



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 171 (XV) — Nr. 297

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Luni, 5 mai 2003

SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>	<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE		308/409/189. — Ordin al ministrului lucrărilor publice, transporturilor și locuinței, al ministrului de interne și al ministrului administrației publice pentru apro- barea Procedurii de evaluare și desemnare a organismelor abilitate pentru atestarea conformității produselor pentru construcții	12–16
4.328/2002. — Ordin al ministrului educației și cercetării privind aprobarea Calendarului și a Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat 2003.....	1–12		

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

ORDIN

privind aprobarea Calendarului și a Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat 2003

În baza Legii învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 23/2001 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării, cu
modificările și completările ulterioare,

ministrul educației și cercetării emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Calendarul examenului de bacalaureat 2003, prevăzut în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Se aprobă Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat 2003, prevăzută în anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 3. — Prezentul ordin se va publica în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 4. — Direcția generală pentru învățământ preuniversitar, Direcția generală pentru învățământ în limbile minorităților, Direcția generală pentru coordonarea învățământului superior, Serviciul național de evaluare și examinare, inspectoratele școlare județene, respectiv al municipiului București, conducerile unităților de învățământ vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Ministrul educației și cercetării,
Ecaterina Andronescu

București, 30 august 2002.
Nr. 4.328.

**CALENDARUL
examenului de bacalaureat 2003**

Sesiunea iunie—iulie 2003

15—31 mai 2003	— înscrierea candidaților
13 iunie 2003	— încheierea cursurilor pentru clasa a XII-a
23—24 iunie 2003	— limba și literatura română — probă orală
25—26 iunie 2003	— limba și literatura modernă — probă orală
27—28 iunie 2003	— limba și literatura maternă — probă orală
30 iunie 2003	— limba și literatura română — probă scrisă
1 iulie 2003	— limba și literatura maternă — probă scrisă
2 iulie 2003	— proba obligatorie a profilului — probă scrisă
3 iulie 2003	— o probă la alegere din aria curriculară corespunzătoare specializării — probă scrisă sau practică
4 iulie 2003	— o probă la alegere dintre disciplinele din celelalte arii curriculare — probă scrisă sau practică
7 iulie 2003	— afișarea rezultatelor (până la ora 16,00) și depunerea contestațiilor (orele 16,00—19,00)
8—9 iulie 2003	— rezolvarea contestațiilor
10 iulie 2003	— afișarea rezultatelor finale

Sesiunea august—septembrie 2003

14—18 iulie 2003	— înscrierea candidaților
18—19 august 2003	— limba și literatura română — probă orală
20—21 august 2003	— limba și literatura modernă — probă orală
22—23 august 2003	— limba și literatura maternă — probă orală
25 august 2003	— limba și literatură română — probă scrisă
26 august 2003	— limba și literatura maternă — probă scrisă
27 august 2003	— proba obligatorie a profilului — probă scrisă
28 august 2003	— o probă la alegere din aria curriculară corespunzătoare specializării — probă scrisă sau practică
29 august 2003	— o probă la alegere dintre disciplinele din celelalte arii curriculare — probă scrisă sau practică
1 septembrie 2003	— afișarea rezultatelor (până la ora 16,00) și depunerea contestațiilor (orele 16,00—19,00)
2—3 septembrie 2003	— rezolvarea contestațiilor
4 septembrie 2003	— afișarea rezultatelor finale.

**METODOLOGIE
de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat 2003**

I. Dispoziții generale

1. Examenul de bacalaureat este modalitatea esențială de evaluare a cunoștințelor, a competențelor, a nivelului de cultură generală și de specializare atins de absolvenții de liceu. El le permite acestora accesul către învățământul superior sau către piața muncii.

2. Dreptul de a susține examenul de bacalaureat îl au elevii care au promovat ultima clasă de liceu, învățământ liceal de zi, seral sau cu frecvență redusă.

3. — (1) Candidații proveniți din învățământul de stat au dreptul să susțină examenul de bacalaureat, fără taxă, de cel mult două ori. Prezentările ulterioare la examen sunt condiționate de achitarea unor taxe.

(2) La fiecare prezentare candidații susțin examenul de bacalaureat integral.

(3) Candidații proveniți din învățământul particular vor susține examenul de bacalaureat, cu taxă, în centrele de examen stabilite de inspectoratele școlare județene (al municipiului București).

(4) Taxa de examen menționată la alin. (1) și (3) se stabilește de fiecare inspectorat școlar. La stabilirea cuantumului taxelor se vor lua în calcul toate cheltuielile pentru fiecare candidat.

4. Ministerul Educației și Cercetării organizează două sesiuni de bacalaureat în fiecare an școlar.

5. — (1) Conform Legii învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, examenul național de bacalaureat constă în susținerea a două, respectiv a 3 probe comune și a 3 probe diferențiate, în funcție de filieră și profil.

Probele comune sunt următoarele:

- limba și literatura română — scris și oral;
- una dintre limbile moderne de circulație internațională studiate în liceu — oral;
- limba maternă — scris și oral, pentru elevii care au urmat studiile liceale într-o limbă a minorităților naționale;
— limba și literatura într-o limbă de circulație internațională pentru elevii care au urmat studiile liceale cu limba de predare în limba de circulație internațională respectivă.

Probele de examen, diferențiate în funcție de filieră, profil, specializare și de opțiunea elevului, sunt următoarele:

Filiera teoretică

Profil umanist:

- istorie sau geografie — probă scrisă;

e) o probă la alegere din aria curriculară, corespunzătoare specializării — probă scrisă;

f) o probă la alegere dintre disciplinele din celelalte arii curriculare, alta decât cele susținute anterior — probă scrisă sau practică.

Profil real:

d) matematică — probă scrisă;

e) o probă la alegere din aria curriculară, corespunzătoare specializării — probă scrisă;

f) o probă la alegere dintre disciplinele din celelalte arii curriculare, alta decât cele susținute anterior — probă scrisă sau practică.

Filiera tehnologică

d) matematică — pentru toate profilurile și specializările — probă scrisă;

e) o probă la alegere din aria curriculară „Tehnologii”, în funcție de specializarea aleasă de elev — probă scrisă;

f) o probă la alegere dintre disciplinele din celelalte arii curriculare, alta decât cele alese anterior — probă scrisă sau practică;

Filiera vocațională

d) istorie sau geografie ori o disciplină sociumană, respectiv matematică sau științe, în funcție de profil — probă scrisă;

e) o probă la alegere din ariile curriculare specifice profilului și specializării — probă scrisă sau practică;

f) o probă la alegere dintre disciplinele din celelalte arii curriculare, alta decât cele alese anterior — probă scrisă sau practică.

(2) Stabilirea listei disciplinelor la alegere menționate în lege, precum și a programelor disciplinelor de examen se face prin ordin separat.

(3) Pentru filierele tehnologică și vocațională studiile liceale se pot încheia și cu un examen de certificare a competențelor profesionale, separat de examenul de bacalaureat, în condițiile legii.

6. — (1) În urma promovării examenului de bacalaureat absolventului i se eliberează diplomă de bacalaureat.

(2) Absolvenților de liceu fără diplomă de bacalaureat li se eliberează, la cerere, certificat de absolvire și copie de pe foaia matricolă.

(3) Absolvenții care au promovat toate clasele liceale cu medii generale de minimum 9,50, iar la bacalaureat au obținut media 10 primesc diplomă de merit.

II. Organizarea examenului național de bacalaureat

7. Coordonarea pe plan național privind organizarea bacalaureatului este asigurată de Comisia națională de bacalaureat, care se constituie în fiecare an prin ordin al ministrului și funcționează în cadrul Ministerului Educației și Cercetării. În fiecare județ și în municipiul București se constituie anual centre de examen, în care se desfășoară probe scrise, orale și, eventual, cele practice, și centre zonale de evaluare, precum și comisii județene (a municipiului București) de bacalaureat, comisii de examen în centrele de examen și în centrele zonale de evaluare, în conformitate cu prezenta metodologie.

8. — (1) Comisia națională de bacalaureat coordonează organizarea și desfășurarea acțiunilor pentru examenul de bacalaureat. Comisia națională de bacalaureat se compune din:

- președinte: secretarul de stat pentru învățământ preuniversitar;
- vicepreședinți: directorul general pentru învățământ preuniversitar, directorul general pentru învățământ în limbile minorităților naționale, directorul general pentru coordonarea învățământului superior, directorul Serviciului național de examinare și evaluare;
- secretar: un specialist din cadrul Serviciului național de examinare și evaluare;
- 5—9 membri: directori generali adjuncți, șefi de serviciu, inspectori de specialitate la Direcția generală pentru învățământ preuniversitar, Direcția generală pentru învățământ în limbile minorităților naționale, specialiști din cadrul Serviciului național de examinare și evaluare, profesori din învățământul preuniversitar.

(2) Componenta nominală a acestei comisii se aprobă anual, prin ordin al ministrului educației și cercetării, până la data de 15 martie a anului calendaristic în care se organizează examenul de bacalaureat.

9. — (1) Comisia națională de bacalaureat are următoarele atribuții:

a) publică, la începutul anului școlar, Calendarul și Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat, lista disciplinelor de examen, în funcție de filieră, profil, specializare, precum și programele de examen;

b) aprobă lista centrelor de examen și de evaluare pentru examenul de bacalaureat, pe baza propunerilor comisiilor județene (a municipiului București);

c) instruieste președinții comisiilor județene (a municipiului București) de bacalaureat;

d) primește de la inspectoratele școlare județene (al municipiului București) necesarul de subiecte, centralizat pe județ;

e) selectează și numește, prin ordin al ministrului educației și cercetării, președinții comisiilor de bacalaureat, pe baza propunerilor instituțiilor de învățământ superior și a convențiilor civile semnate de candidații pentru funcția de președinte al comisiei de bacalaureat;

f) selectează și numește vicepreședinții comisiilor de bacalaureat, pe baza propunerilor comisiilor județene de bacalaureat;

g) în situații deosebite, poate decide, la propunerea comisiilor județene de bacalaureat sau la propunerea delegatului Comisiei naționale de bacalaureat, înlocuirea unor președinți de comisie;

h) coordonează și răspunde de elaborarea subiectelor pentru probele orale și stabilește o grilă orientativă de evaluare a acestora;

i) coordonează și asigură elaborarea unui număr de variante de subiecte pentru probele scrise, a baremelor/grilelor de evaluare corespunzătoare, folosind și propuneri ale inspectorilor și profesorilor din țară; din variantele elaborate se va extrage, prin tragere la sorți, subiectul de examen și subiectul de rezervă;

j) coordonează multiplicarea subiectelor, în funcție de numărul centrelor de examen și de necesarul de subiecte comunicat de județe;

k) decide, în cazuri deosebite, folosirea subiectelor de rezervă;

l) controlează și îndrumă acțiunile privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat;

m) controlează modul în care își desfășoară activitatea comisiiile județene de bacalaureat, comisiiile de contestații, comisiiile de examen din centrele de bacalaureat;

n) analizează desfășurarea și rezultatele examenului național de bacalaureat, pe baza rapoartelor elaborate de comisiiile județene (a municipiului București), și prezintă concluziile conducerii Ministerului Educației și Cercetării;

o) propune ministrului educației și cercetării eventualele modificări în modul de organizare și desfășurare a examenului național de bacalaureat;

p) decide recorectarea unor lucrări, în perioada desfășurării examenului sau ulterior.

(2) Comisia națională de bacalaureat nu se ocupă de soluționarea contestațiilor referitoare la probele de examen.

10. Comisia națională de bacalaureat poate delega, pe o perioadă limitată, reprezentanți pe lângă comisiiile județene de bacalaureat (a municipiului București). Delegatul Comisiei naționale de bacalaureat are următoarele atribuții:

a) controlează respectarea prezentei metodologiei de către comisia județeană de bacalaureat și comisia de contestații, inspectează centrele de examen și de evaluare, verificând modul de cunoaștere și de respectare a Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat;

b) consiliază comisiiile județene de bacalaureat și comisiiile de contestații, comisiiile din centrele de examen și de evaluare, în privința organizării și desfășurării examenului de bacalaureat;

c) propune comisiei județene sau Comisiei naționale de bacalaureat — atunci când constată abateri de la metodologie — schimbări în componența comisiilor (supraveghetori, examinatori, vicepreședinți, președinți);

d) verifică numărul de subiecte comandat de comisia județeană (a municipiului București), respectiv numărul de subiecte folosit în cadrul județului;

e) în cazul în care constată disfuncții serioase în organizarea examenului de bacalaureat, reprezentantul Comisiei naționale de bacalaureat poate propune comisiei județene (a municipiului București) sau Comisiei naționale de bacalaureat măsuri de sancționare a cadrelor didactice în cauză, conform Statutului personalului didactic, sau suspendarea posibilității de a se organiza în anul școlar următor centru de bacalaureat în unitatea școlară respectivă;

f) în situații deosebite, poate propune comisiei județene de bacalaureat (a municipiului București) sau Comisiei naționale de bacalaureat recorectarea unor lucrări;

g) analizează și interpretează toate datele obținute și informează în scris Comisia națională de bacalaureat.

11. — (1) Comisiile județene (a municipiului București) de bacalaureat se compun din:

- președinte — inspector școlar general;
- vicepreședinte — inspector general adjunct sau inspector școlar de specialitate;
- 2—3 secretari — inspectori școlari de specialitate;
- 4—5 membri — inspectori școlari de specialitate, directori de liceu.

(2) Componenta nominală a acestor comisii se aprobă, până la data de 31 martie, prin decizie a inspectorului școlar general și se transmite la Ministerul Educației și Cercetării — Direcția generală pentru învățământ preuniversitar, spre informare.

(3) Din comisiiile județene de bacalaureat aflate în județele în care există candidați care vor susține probe în limbile minorităților naționale va face parte cel puțin un specialist aparținând minorităților naționale.

12. Comisiile județene (a municipiului București) de bacalaureat au următoarele atribuții:

a) nominalizează, până la data de 15 aprilie, centrele de examen, unitățile școlare arondate acestora, precum și centrele zonale de evaluare;

b) transmit Comisiei naționale de bacalaureat, la Direcția generală pentru învățământ preuniversitar, spre aprobare, lista centrelor de examen și a centrelor de evaluare din județ (municipiul București), până la data de 1 mai, pentru prima sesiune, și până la data de 25 iulie, pentru a doua sesiune;

c) transmit în scris și în format electronic, pentru Comisia națională de bacalaureat, la Direcția generală pentru învățământ preuniversitar, lista cuprinzând propunerile de cadre didactice din rândul cărora Comisia națională de bacalaureat va desemna vicepreședinții comisiilor de evaluare; lista va fi transmisă până la data de 1 mai, pentru prima sesiune, și până la data de 25 iulie, pentru a doua sesiune de examen;

d) transmit în scris și în format electronic, pentru Comisia națională de bacalaureat, la Serviciul național de examinare și evaluare, necesarul de subiecte, până la data de 1 mai, pentru prima sesiune, și până la data de 25 iulie, pentru a doua sesiune de examen;

e) răspund de organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat pe tot teritoriul județului (municipiului București);

f) pot decide asupra organizării de centre de examen fie pe grupuri de licee, fie pe filiere, profiluri, specializări;

g) iau măsuri de rezolvare a problemelor de finanțare a acțiunilor legate de organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat;

h) iau măsuri pentru dotarea centrelor de examen și de evaluare pentru bacalaureat cu logistica necesară pentru buna desfășurare a examenului și a evaluării (copiatoare în stare de funcționare, care să permită multiplicarea subiectelor de examen pentru fiecare candidat, calculatoare pentru elaborarea listelor cu rezultate și a altor documente necesare comisiei, televizor sau radio, telefon etc.);

i) desemnează reprezentanți ai comisiei județene care pot controla desfășurarea examenului în centrele de bacalaureat;

1) se adresează, în scris, direcțiilor de sănătate publică județene pentru a asigura prezența personalului medical în fiecare centru în care se susțin probe în cadrul examenului de bacalaureat;

j) se adresează, în scris, organelor Ministerului de Interne, de poliție și jandarmerie de la nivel județean, pentru a asigura prezența polițiștilor sau a jandarmilor la sediul comisiei județene de bacalaureat, la centrele de bacalaureat și în timpul transportului lucrărilor scrise de la centrele de examen la cele de evaluare și invers, pentru paza subiectelor și a lucrărilor scrise, pentru păstrarea ordinii publice la centrele de examen și de evaluare;

k) numesc profesorii examinatori/evaluatori, profesorii supraveghetori și membrii comisiilor de bacalaureat;

l) stabilesc fișa de atribuții pentru președinții, vicepreședinții, membrii comisiilor de bacalaureat, pentru profesorii supraveghetori și pentru profesorii evaluatori;

m) realizează instruirea președinților comisiilor de bacalaureat cu 24—48 de ore înaintea primei probe a examenului de bacalaureat;

n) asigură confecționarea ștampilelor-tip pentru examenul de bacalaureat și stabilesc modelul fișei individuale a candidatului pentru consemnarea rezultatelor la examinarea orală și la probele practice. Se vor confecționa două tipuri de ștampile care vor avea următorul conținut:

— ștampila pentru centrele de examen: „Bacalaureat 2003 — C.E.“;

— ștampila pentru centrele zonale de evaluare: „Bacalaureat 2003 — C.Z.E.“.

Ștampilele nu vor fi numerotate;

o) preiau, în deplină siguranță, de la Serviciul național de examinare și evaluare, pe bază de delegație nominală, prin președintele comisiei județene de bacalaureat și unul dintre secretarii acesteia, subiectele pentru probele scrise și baremele/grilele de evaluare și de notare;

p) păstrează în deplină siguranță subiectele și baremele/grilele de evaluare și transmit comisiilor de bacalaureat din centrele de examen subiectele, cu cel mult o zi înaintea fiecărei probe scrise;

q) distribuie grilele de evaluare comisiilor din centrele de examen și distribuie baremele de evaluare și de notare comisiilor din centrele zonale de evaluare;

r) controlează modul de organizare și desfășurare a examenului național de bacalaureat în centrele de examen și de evaluare din județ (municipiul București);

s) efectuează, dacă este cazul, schimbări ale vicepreședinților, membrilor, profesorilor examinatori, secretarilor și profesorilor supraveghetori care fac parte din comisiile din centrele de examen sau din centrele zonale de evaluare. Aceste schimbări vor fi aduse la cunoștință Comisiei naționale de bacalaureat. Pot propune Comisiei naționale de bacalaureat, în cazuri deosebite, schimbarea unor președinți de comisie;

ș) pot decide reevaluarea unor lucrări, în perioada desfășurării examenului sau ulterior, și informează Comisia națională de bacalaureat despre rezultatele acestor reevaluări;

t) sesizează imediat Comisiei naționale de bacalaureat orice situație deosebită, a cărei rezolvare nu este prevăzută în metodologie, precum și orice situație care impune anularea unor subiecte (pierderea, deteriorarea, desecretizarea unui subiect etc.) și solicită în acest caz subiecte de rezervă;

ț) pot decide, în funcție de condițiile meteorologice, schimbarea orarului probei practice de educație fizică, pentru a asigura desfășurarea ei în condiții optime și a proteja sănătatea

candidaților; această schimbare poate însemna inclusiv prelungirea cu o zi a probei practice de educație fizică;

u) organizează transportul lucrărilor scrise de la centrele de examen la centrele zonale de evaluare și răspund de securitatea acestora, de la preluarea lor de la comisia din centrul de examen până la predarea lor către comisia din centrul de evaluare;

v) organizează comisia județeană (a municipiului București) de contestații;

w) primesc lucrările scrise contestate de la comisiile din centrele de evaluare și le prezintă comisiei județene (a municipiului București) de contestații;

x) primesc de la comisiile de bacalaureat din licee rapoarte analitice detaliate și transmit Serviciului național de evaluare și examinare datele parțiale ale examenului de bacalaureat, o dată cu încheierea fiecărei probe orale, astfel: număr de candidați înscriși, număr de candidați prezentați, număr de candidați eliminați din examen, număr de candidați admiși, număr de candidați respinși;

y) transmit Serviciului național de examinare și evaluare rezultatele examenului de bacalaureat imediat după afișarea acestora (înainte și după contestații), astfel: număr de candidați înscriși, număr de candidați prezentați, număr de candidați eliminați din examen, număr de candidați respinși, număr de candidați promovați și repartizarea acestora pe tranșe de medii;

z) elaborează și transmit Comisiei naționale de bacalaureat, în termen de 10 zile de la încheierea sesiunii respective a examenului de bacalaureat, raportul cu privire la rezultatele examenului.

13. — (1) Se stabilesc două tipuri de centre de bacalaureat: centrele de examen, în care se desfășoară probele scrise, orale, cele practice ale examenului, în care se evaluează lucrările de la disciplinele cu subiecte integral de tip „grilă“, și centre zonale de evaluare. În fiecare centru de bacalaureat (de examen și de evaluare) se organizează câte o comisie de bacalaureat, coordonată de un președinte numit de Ministerul Educației și Cercetării prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(2) Comisiile de bacalaureat din centrele de examen se compun din:

— președinte — cadru didactic universitar de predare, având titlul științific de doctor, numit prin ordin al ministrului educației și cercetării;

— membri — 2 profesori având gradul didactic I sau II; ca membri în comisiile de examen vor fi propuse cu precădere persoane care au capacitate organizatorică recunoscută și competențe în operarea pe calculator;

— profesori supraveghetori — câte 2 supraveghetori, cadre didactice de altă specialitate decât cea la care se susține proba, pentru fiecare sală în care se desfășoară probe scrise de examen;

— profesori examinatori — câte 2 profesori examinatori pentru fiecare disciplină de examen la care se susțin probe orale sau practice. Stabilirea numărului de profesori examinatori se va face astfel încât fiecare grupă de 2 profesori să examineze, de regulă, 100 de candidați.

(3) Comisiile din centrele zonale de evaluare se compun din:

— președinte — cadru didactic universitar de predare, având titlul științific de doctor, numit prin ordin al ministrului educației și cercetării;

— vicepreședinte — director de școală, director adjunct sau profesor cu gradul I, persoane care au capacitate organizatorică recunoscută;

— secretar — un cadru didactic. Pentru funcția de secretar vor fi propuse cu precădere persoane care au competențe în operarea pe calculator; în funcție de numărul de lucrări din centrul zonal de evaluare, pot fi propuși mai mulți vicepreședinți și secretari în comisie;

— profesori evaluatori pentru fiecare disciplină de examen la care se desfășoară probe scrise. Numărul profesorilor evaluatori din fiecare centru de evaluare, pe discipline, va fi stabilit în funcție de numărul lucrărilor scrise care trebuie evaluate în centrul respectiv, prevăzând, de regulă, 100 de lucrări pentru fiecare pereche de profesori evaluatori.

(4) Președinții comisiilor de bacalaureat vor fi propuși de universități din rândul cadrelor didactice având titlul de doctor, recunoscute prin probitate și competență profesională. Se va ține cont de starea de sănătate a acestora, precum și de calendarul

activităților desfășurate în cadrul examenului, fapt care presupune prezența și activitatea președinților pe întregul parcurs al zilei în centrul de bacalaureat. La selectarea președinților comisiilor, Comisia națională de bacalaureat va ține cont de activitatea desfășurată în calitate de președinte de comisie de bacalaureat, în sesiunile anterioare ale examenului.

(5) Vicepreședinții comisiilor de bacalaureat din centrele zonale de evaluare vor fi numiți de Comisia națională de bacalaureat, fiind aleși, prin tragere la sorți, din lista propusă de comisiile județene de bacalaureat.

(6) Vicepreședinții, secretarii, membrii comisiilor din centrele de examen, profesorii supraveghetori, examinatori/evaluatori vor fi selecționați din alte unități școlare decât cele din care provin candidații arondați centrelor. Aceeași prevedere este valabilă și pentru centrele de evaluare, exceptând situația în care în județ este organizat un singur centru de evaluare.

(7) Lista profesorilor examinatori/evaluatori cuprinde profesori de specialitate care predau la liceu, având, de regulă, gradul didactic I sau II. În situații excepționale, despre care va fi informată Comisia națională de bacalaureat, pot fi numiți ca profesori examinatori/evaluatori și profesori care predau la gimnaziu, având gradul didactic I sau II, care vor evalua în echipă cu un profesor de liceu.

(8) Comisia județeană de bacalaureat stabilește, prin tragere la sorți, cadrele didactice care fac parte din comisiile din centrele de examen sau de evaluare, cu excepția președinților și vicepreședinților. Tragerea la sorți se va efectua în fiecare județ cu cel mult două zile înainte de începerea examenului, în ședință publică, din lista aprobată de comisia județeană de bacalaureat, urmând ca inspectorul școlar general să emită decizii scrise. Această listă se alcătuiește la nivel județean pe baza listelor transmise de licee, cuprinzând numele profesorilor care doresc să participe la examenul de bacalaureat și care în sesiunile anterioare au respectat prevederile metodologiei de organizare și desfășurare a examenului. Aceste propuneri vor fi transmise inspectoratelor școlare până la data de 15 aprilie pentru prima sesiune și până la data de 15 iulie pentru a doua sesiune de examen. Inspectoratele școlare județene (al municipiului București) aprobă lista profesorilor care vor participa la tragerea la sorți, cu cel puțin două săptămâni înainte de începerea examenului. Lista aprobată va cuprinde cadre didactice cu prestanță și autoritate profesională și morală.

(9) Tragerea la sorți se efectuează în ședință publică, iar repartizarea pe comisii a cadrelor didactice va fi consemnată într-un proces-verbal, în care se vor menționa și persoanele aparținând societății civile care au participat.

(10) Nu vor fi numite în comisiile de bacalaureat și nu vor primi nici o sarcină legată de examen persoanele care au rude sau soțul/soția în rândul candidaților. Toți membrii comisiilor de bacalaureat vor da declarații scrise în acest sens, declarații care vor fi păstrate alături de celelalte documente de examen.

14. — (1) Numărul candidaților înscrși într-o comisie de examen va fi de cel puțin 250; numărul de elevi pe centru va fi decis ținându-se cont de desfășurarea în condiții optime a examenului. În cazuri excepționale, bine motivate, se pot organiza și centre de examen cu mai puțin de 250 de elevi, cu aprobarea Comisiei naționale de bacalaureat.

(2) Pentru centrele de examen care au arondate unități de învățământ situate la distanță mare de centru, se pot organiza subcomisii, având un efectiv de cel puțin 75 de candidați, care își pot desfășura activitatea în altă localitate decât cea în care își are sediul centrul de examen. Pentru aceste subcomisii, precum și pentru situațiile în care o parte din candidați susțin proba în alt local decât cel în care își are sediul centrul de examen, va fi desemnat un membru al comisiei de examen care se va afla la locul desfășurării probei, pe toată durata acesteia. Alături de acesta va fi delegat, pe toată perioada desfășurării examenului de bacalaureat, și un membru al comisiei județene de bacalaureat.

(3) Centrele zonale de evaluare se organizează pentru minimum 750 de candidați.

(4) Organizarea de comisii, subcomisii sau centre zonale de evaluare sub efectivul prevăzut nu se poate face decât în cazuri foarte bine justificate, cu aprobarea Comisiei naționale de bacalaureat.

(5) În a doua sesiune a examenului de bacalaureat, în cazul în care numărul total de candidați pe județ este mai mic de 250, respectiv 750, comisia județeană va organiza un singur centru de examen, respectiv de evaluare, fără a mai solicita aprobarea Comisiei naționale de bacalaureat.

15. Dacă numărul candidaților dintr-o localitate este sub efectivul minim stabilit pentru a organiza o comisie sau o subcomisie, aceștia vor fi, de regulă, repartizați de către comisia județeană de bacalaureat la centre de examen din alte localități, la care se organizează examenul de bacalaureat. În aceste cazuri inspectoratul școlar județean este obligat să asigure pe toată durata examenului cazarea candidaților care se prezintă prima sau a doua oară la examenul de bacalaureat.

16. De regulă, comisiile/subcomisiile de bacalaureat se organizează pe profiluri, respectiv pe specializări, eventual în funcție de limba de predare. În fiecare comisie sau subcomisie sunt înscrși candidații în ordine alfabetică, indiferent de forma de învățământ la care au absolvit ultima clasă — învățământ de zi, seral sau cu frecvență redusă.

17. În comisiile organizate pentru candidații aparținând minorităților naționale care au studiat limba maternă și care solicită susținerea probelor de examen în limba respectivă — la obiectele studiate în această limbă în liceu — vor fi numiți profesori de specialitate care cunosc bine limba maternă a candidaților și care au predat disciplina respectivă în limba maternă. Comisia județeană de bacalaureat va desemna un profesor care a predat disciplina respectivă în limba maternă pentru a fi prezent la fiecare dintre probele pentru care sunt necesare traduceri, pentru a sprijini profesorii de specialitate la realizarea traducerii.

18. Atribuțiile comisiilor de bacalaureat din centrele de examen sunt următoarele:

a) organizează și răspund de desfășurarea examenului de bacalaureat în centrul respectiv;

b) preiau, sub semnătura președinților, de la directorul unității de învățământ în care se află centrul de examen documentele necesare desfășurării examenului de bacalaureat. Conducerea unităților de învățământ arondate centrului de examen răspund de corectitudinea datelor transmise, a actelor predate, a listelor de înscriere la examenul de bacalaureat. Conducerea unității de învățământ în care este organizat centrul de examen asigură condițiile necesare organizării și desfășurării examenului de bacalaureat — sălile de concurs, imprimările pentru lucrările scrise, fotocopiatoarele, fișele pentru păstrarea documentelor de bacalaureat în deplină siguranță;

c) verifică autenticitatea actelor, respectarea condițiilor de participare la examen și întocmirea listelor de înscriere;

d) completează cataloagele de examen tipizate cu numele, inițiala tatălui și prenumele candidaților, disciplinele de examen pe care aceștia le susțin. Cataloagele de examen tipizate se completează în două exemplare identice: se numerotează și se ștampează fiecare pagină;

e) repartizează candidații pe săli, pentru probele scrise, în ordine alfabetică, afișează listele respective, cu 24 de ore înainte de prima probă, la avizierul liceului și pe ușile sălilor în care se desfășoară probele;

f) preiau, la momentul desemnat de către comisia națională sau de cea județeană de bacalaureat, sub semnătura președintelui și a unui membru al comisiei, subiectele și grilele de evaluare, pe care le păstrează în condiții de securitate deplină, la sediul unității de învățământ în care se găsește centrul de examen, în case de fier sau în fișete metalice sigilate. Comisiile vor respecta prevederile metodologiei în ceea ce privește păstrarea secretă a subiectelor și a grilelor de evaluare, deschiderea acestora și resigilarea lor;

g) sesizează imediat comisiei județene orice situație care impune anularea unor subiecte (pierderea, deteriorarea, desecretizarea unui subiect etc.) sau orice altă situație deosebită apărută în timpul desfășurării examenului de bacalaureat;

h) stabilesc, prin tragere la sorți, repartizarea pe săli a cadrelor didactice supraveghetore;

i) instruiesc cadrele didactice care asigură supravegherea în sălile de examen;

î) multiplică subiectele pentru proba scrisă, imediat după extragerea variantei de examen, sigilând apoi originalul;

j) asigură traducerea subiectelor în limbile minorităților naționale, pentru acele discipline care au fost studiate în respectiva limbă; pentru ca traducerea să se facă în timp cât mai scurt, asigură un număr corespunzător de cadre didactice care efectuează traducerea; distribuie simultan candidaților care au studiat în limbile minorităților naționale atât subiectul în limba română, cât și în limba maternă;

k) controlează, îndrumă și asigură organizarea și desfășurarea corespunzătoare a probelor scrise;

l) controlează și îndrumă activitatea tuturor persoanelor din centru care au sarcini privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat;

m) iau măsuri pentru ca în spațiile în care își desfășoară activitatea comisia de bacalaureat sau se desfășoară probele scrise de examen să nu pătrundă persoane străine, neautorizate de comisia județeană, de Comisia națională de bacalaureat sau neprevăzute de prezenta metodologie;

n) alcătuiesc și afișează lista alfabetică a candidaților pentru probele orale și practice, cu precizarea orei la care trebuie să se prezinte candidații;

o) examinează candidații la probele orale și la cele practice; trec rezultatele la probele orale („admis” sau „respins”), precum și notele la probele practice în fișa individuală a candidatului;

p) afișează zilnic rezultatele la probele orale, practice și scrise (la disciplinele cu subiecte integral de tip „grilă”), precum și rezultatele finale, la încheierea evaluării tuturor lucrărilor scrise;

q) transcriu în catalog rezultatele la probele orale, precum și notele la probele practice;

r) evaluează și notează, prin profesorii supraveghetori, lucrările de la disciplinele ale căror subiecte sunt integral de tip „grilă” și transcriu în catalog notele obținute la aceste discipline;

s) prin președinte și un membru al comisiei asigură transportul în deplină siguranță și predarea, cu proces-verbal, a lucrărilor scrise și a cataloagelor de examen, completate cu numele candidaților și cu denumirea probelor susținute de aceștia, la centrele zonale de evaluare;

ș) preiau, de la centrele zonale de evaluare, cu ocazia predării lucrărilor scrise, baremele de evaluare și de notare și le afișează în centrul de examen, după încheierea probei scrise respective;

t) primesc de la centrele zonale de evaluare, cu proces-verbal, prin președinte și un membru al comisiei din centrul de examen, cataloagele completate cu notele obținute de candidați, asigurând transportul acestora, în deplină siguranță, la centrul de examen;

ț) afișează listele cu rezultate, după primirea acestora de la centrele zonale de evaluare;

u) primesc eventualele contestații la probele scrise;

v) transmit comisiilor din centrele zonale de evaluare cererile candidaților care contestă notele obținute la evaluarea inițială;

w) afișează rezultatele definitive, după rezolvarea contestațiilor la comisia de contestații;

x) întocmesc extrase din catalog, care cuprind situația la examen a candidaților proveniți de la alte licee decât cel în care este organizat centrul de examen, și le transmit liceelor respective, în vederea completării diplomelor de bacalaureat;

y) elaborează și transmit comisiilor județene, în termen de 4 zile de la încheierea respectivei sesiuni de examen, rapoarte privind organizarea și desfășurarea acestuia;

z) predau directorului unității de învățământ în care s-a organizat centrul de examen, cu proces-verbal, cataloagele și celelalte documente întocmite pentru organizarea examenului de bacalaureat.

19. Atribuțiile comisiilor de bacalaureat din centrele zonale de evaluare sunt următoarele:

a) preiau de la comisia județeană de bacalaureat, prin președinte și vicepreședinte, plicurile cu baremele de evaluare și notare și le păstrează în condiții de securitate deplină, la sediul unității de învățământ în care se găsește centrul de evaluare, în case de fier sau în fișete metalice sigilate;

b) primesc, în zilele în care se susțin probe scrise, prin proces-verbal semnat de președinte și de vicepreședinte, lucrările scrise aduse de delegații de la fiecare centru de examen arondat, spre a fi evaluate, și predau acestora baremele de evaluare și de notare, pentru a fi afișate în centrul de examen;

c) răspund de securitatea lucrărilor scrise, pe perioada în care acestea se află în centrul de evaluare;

d) evaluează lucrările scrise, respectând baremul de evaluare și de notare;

e) calculează și trec pe lucrări notele celor 2 evaluatori și nota finală;

f) transcriu în cataloage notele la fiecare probă scrisă, pentru fiecare candidat arondat centrului;

g) calculează mediile generale și le trec în cataloagele de examen;

h) predau, prin președinte și vicepreședinte, cu proces-verbal, cataloagele de examen completate și semnate de profesorii evaluatori, către delegații centrului de examen;

i) primesc, de la delegații centrelor de examen arondate centrului de evaluare, cererile candidaților care contestă notele obținute la evaluarea inițială;

j) transmit către comisia de contestații, în deplină siguranță, lucrările scrise sigilate, ale căror note inițiale au fost contestate de către candidați/părinți;

k) primesc de la comisia de contestații lucrările scrise care au fost reevaluate de aceasta și o copie de pe procesul-verbal cuprinzând deciziile comisiei de contestații;

l) predau cu proces-verbal, prin președinte și vicepreședinte, lucrările scrise, borderourile de evaluare originale și celelalte documente de examen, către directorul unității de învățământ în care s-a organizat centrul zonal de evaluare.

III. Înscrierea candidaților

20. Înscrierea candidaților pentru bacalaureat se face la secretariatele liceelor, în perioada prevăzută în calendarul examenului, după cum urmează:

a) pentru candidații din seria curentă tabelele sunt întocmite de profesorii diriginți, în conformitate cu evidențele din licee;

b) pentru candidații din anii precedenți înscrierea se face de secretarii liceului din centrul de examen la care este arondat liceul pe care candidații l-au absolvit, pe baza actelor prezentate de aceștia (certIFICATE de naștere și, după caz, de căsătorie, foaia matricolă și situația școlară din clasele liceale). În situația schimbării domiciliului în altă localitate, menționată ca atare în buletinul de identitate, candidații din seriile precedente se pot înscrie pentru a susține examenul de bacalaureat la un liceu de același profil, stabilit de comisia județeană de bacalaureat din județul în care se află noul domiciliu al candidatului.

21. Până la data de 15 martie toți elevii din clasele liceale terminale își vor exprima, în scris, opțiunile pentru obiectele de studiu prevăzute pentru probele la alegere, la care doresc să susțină examenul de bacalaureat.

22. Directorii unităților de învățământ liceal centralizează opțiunile și transmit situația inspectoratelor școlare județene (al municipiului București) până la data de 1 aprilie.

23. — (1) Inspectoratele școlare județene (al municipiului București) centralizează opțiunile comunicate de licee și transmit Serviciului național de examinare și evaluare necesarul de subiecte până la data de 1 mai, pentru prima sesiune, și până la data de 25 iulie, pentru a doua sesiune de examen.

(2) Tabelele de înscriere la prima sesiune a examenului de bacalaureat, pentru absolvenții din seria curentă, întocmite conform calendarului, se actualizează după încheierea semestrului al doilea (prin eliminarea candidaților corigenți, repetenți, cu situația neîncheiată sau exmatriculați) și se transmit, în termen de 3 zile de la încheierea cursurilor, semnate și ștampilate de director, centrului de examen la care școala este arondată. De corectitudinea datelor transmise centrului de examen răspunde directorul unității de învățământ la care candidații au absolvit cursurile liceale.

(3) Pentru a doua sesiune a examenului de bacalaureat înscrierea candidaților se face conform graficului anunțat. Lista centrelor de examen, cu unitățile arondate, a centrelor zonale de evaluare și lista cadrelor didactice din rândul cărora se vor desemna vicepreședinții comisiilor din centrele de evaluare se transmit în scris și în format electronic la Direcția generală pentru învățământ preuniversitar, până la data de 25 iulie.

IV. Conținutul examenului

24. Disciplinele de studiu la care se organizează probele pentru examenul de bacalaureat sunt anunțate de Ministerul Educației și Cercetării. Precizarea exactă a acestora, precum și a temelor

alese din programa școlară se face printr-un ordin separat al ministrului educației și cercetării.

V. Stabilirea subiectelor pentru probele de examen

25. — (1) Pentru fiecare probă scrisă se stabilesc variante de subiecte din care se alege, prin tragere la sorți, numărul subiectului probei scrise și numărul subiectului de rezervă.

(2) Subiectele pentru probele de examen se realizează la Serviciul național de examinare și evaluare și se stabilesc ținându-se seama de următoarele criterii:

a) să fie în concordanță cu programele școlare și cu programele de bacalaureat aprobate și publicate de Ministerul Educației și Cercetării;

b) să fie astfel formulate încât tratarea lor să angajeze cât mai multe posibilități de analiză, de abstractizare și de generalizare din partea candidaților;

c) să asigure o cuprindere echilibrată a materiei studiate, să aibă grad de complexitate corespunzător conținutului programelor școlare și programelor de bacalaureat, pentru a fi tratate în timpul stabilit;

d) subiectele și baremele se vor elabora astfel încât să se asigure unitatea de evaluare la nivel național.

26. — (1) Subiectele pentru probele orale se elaborează la nivel național și cuprind teme (probleme) din programele pentru bacalaureat. Tematica și cerințele detaliate/subiectele vor fi făcute publice și transmise inspectoratelor școlare cu cel puțin 15 zile înaintea începerii probelor.

(2) Comisiile de examen vor asigura, prin profesorii examinatori, întocmirea biletelor de examen, în preziua începerii probelor orale.

(3) Subiectele de pe biletele de examen vor avea un grad de complexitate care să permită tratarea lor integrală în maximum 10—15 minute.

VI. Pregătirea sălilor, desfășurarea probelor de examen, evaluarea și notarea

27. Sălile pentru susținerea probelor de examen vor fi, în prealabil, adaptate acestor activități, prin:

a) dotarea corespunzătoare;

b) eliminarea oricăror materiale didactice care i-ar putea influența pe candidați în elaborarea răspunsurilor orale sau a lucrărilor scrise;

c) afișarea pe ușa fiecărei săli a listei nominale cu candidații repartizați în sala respectivă și a prevederilor metodologiei care îi informează pe aceștia că pătrunderea în sală cu materiale ajutoare, fraudă sau tentativa de fraudă atrage eliminarea din examen;

d) afișarea, pe ușa fiecărei săli, a prevederilor din metodologie care îi informează pe elevi că subiectele rezolvate pe ciornă sau pe foaia cu subiectele fotocopyate nu se iau în considerare.

Probele scrise

28. — (1) Înaintea intrării în săli președintele comisiei din centrul de examen instruieste supraveghetorii în legătură cu îndatoririle ce le revin, cu prevederile metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat, cu informațiile pe care trebuie să le furnizeze candidaților aflați în săli.

(2) La încheierea instructajului participanții vor semna un proces-verbal, care se va arhiva alături de celelalte documente ale examenului.

(3) Repartizarea pe săli a personalului de supraveghere — cadre didactice de altă specialitate decât cea la care se susține proba, din altă unitate de învățământ decât cea din care provin candidații — se face de președintele comisiei, prin tragere la sorți — câte 2 pentru fiecare sală —, în ziua fiecărei probe, cu trei sferturi de oră înainte de începerea acesteia, luându-se măsuri să nu rămână aceleași formații de supraveghere în zile diferite și nici aceiași supraveghetori pentru aceleași săli, la probe diferite.

(4) Supraveghetorii, care intră în săli după ce au fost instruiți și au semnat fișa de atribuții, primesc din partea președintelui listele cu candidații, modelul procesului-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise, hârtie tipizată pentru lucrări și hârtie ștampilată pentru ciorne. Numărul de coli de examen și numărul de coli pentru ciorne primite pentru fiecare sală de examen vor fi consemnate în procesul-verbal de instruire, care va fi semnat de fiecare supraveghetor și de președintele comisiei.

(5) Se interzice supraveghetorilor să pătrundă în sală cu telefoane mobile, precum și cu ziare, reviste, cărți etc.

29. — (1) Accesul candidaților în săli este permis pe baza buletinului de identitate sau a pașaportului, cel mai târziu cu 30 de minute înainte de începerea probei.

(2) Se interzice candidaților să pătrundă în sală cu orice fel de lucrări (manuale, dicționare, notițe, însemnări, tabele de logaritmi etc., cu excepția celor prevăzute în mod expres în foaia cu subiectele de examen), care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și cu orice mijloc electronic de calcul sau de comunicare. Profesorii supraveghetori vor verifica respectarea acestei prevederi înainte de aducerea subiectelor în săli. Nerespectarea acestor dispoziții duce la sancționarea supraveghetorilor și la eliminarea din sală a candidatului de către președintele comisiei de examen, indiferent dacă materialele respective au fost folosite sau nu.

(3) Înainte de aducerea subiectelor în săli supraveghetorii vor explica elevilor modul de desfășurare a probei și modul de completare a datelor personale pe foaia tipizată. În cazul disciplinelor la care subiectele sunt integral de tip „grilă”, se vor explica și modul în care trebuie completate răspunsurile pe foaia specială tipizată și modul în care se va desfășura evaluarea. Se va insista asupra faptului că rezolvarea subiectelor (completarea răspunsurilor, în cazul subiectelor care sunt integral de tip „grilă”) se face exclusiv pe foaia tipizată și că soluțiile scrise pe ciorne sau pe foaia cu subiecte nu se iau în considerare.

(4) Candidații se așază câte unul în bancă, în ordine alfabetică, conform listelor afișate. Fiecare candidat primește o coală de hârtie tipizată pe care își scrie cu majuscule numele, prenumele și completează citeț celelalte date de pe colțul ce urmează a fi lipit. Colțul colii tipizate va fi lipit, după distribuirea subiectelor în săli, numai după ce cadrele didactice care supraveghează în sală au verificat identitatea candidaților și completarea corectă a tuturor datelor prevăzute și după ce supraveghetorii semnează în interiorul porțiunii care urmează a fi sigilată. Colțul colii tipizate nu se lipește în cazul disciplinelor la care subiectele sunt integral de tip „grilă”, la care evaluarea se va face imediat după încheierea probei, în prezența candidaților. Pentru lipirea colțului lucrării se va folosi lipici sau același tip de etichete autocolante pentru toate centrele de examen din județ. Președintele comisiei va pune ștampila tip „Bacalaureat 2003 — C.E.” peste colțul închis și lipit al lucrării. Aceste operații se vor încheia înaintea ieșirii primului elev din săli.

(5) Înscrierea numelui candidatului pe foile tipizate în afara rubricii care se sigilează și orice alte semne distinctive, care ar permite identificarea lucrării, atrag anularea lucrării scrise respective.

(6) Pentru ciorne candidații vor primi coli obișnuite de hârtie, marcate cu ștampila „Bacalaureat 2003 — C.E.”.

30. — (1) După anunțarea variantei de subiect extrase de Comisia națională de bacalaureat, președintele și membrii comisiei verifică dacă subiectele primite de la comisia județeană pentru respectiva probă scrisă au fost păstrate secrete. Un membru al comisiei extrage varianta anunțată, după care originalul se sigilează, se semnează de toți cei prezenți și este păstrat în condiții de securitate deplină în casa de fier sau în dulap metalic sigilat. La deschiderea subiectelor se va alcătui un proces-verbal semnat de toți cei prezenți.

(2) În cazul centrelor de examen în care există candidați care au studiat în limbile minorităților naționale, subiectele vor fi traduse în limbile respective de membrii comisiei desemnați în acest scop.

(3) Se multiplică subiectele în număr egal cu numărul candidaților, după care se introduc în plicuri care se sigilează, urmând să fie distribuite în săli. Candidații care susțin probele în limbile minorităților naționale vor primi simultan atât subiect în limba maternă, cât și subiect în limba română.

(4) Nici un membru al comisiei nu poate părăsi centrul de examen și nu poate comunica în exterior conținutul subiectelor de examen până la încheierea probei. Candidații pot părăsi centrul de examen cel mai devreme după o oră și jumătate de la distribuirea subiectelor în săli.

(5) Supraveghetorii de săli primesc plicurile cu subiecte de la președinte sau un membru al comisiei, verifică integritatea acestora,

le deschid și distribuie subiectele multiplicat fiecărui candidat. La încheierea acestor operații începe rezolvarea subiectelor de către candidați.

(6) Punctajul acordat fiecărui subiect se va transmite candidaților o dată cu subiectul, iar baremul de evaluare va fi afișat la avizierul unității de învățământ după încheierea probei scrise.

(7) În situația în care, la o disciplină, subiectele sunt integral de tip „grilă”, în fiecare sală vor fi distribuite mai multe variante ale aceluiași subiect (între care diferă doar ordinea problemelor și ordinea răspunsurilor la probleme), astfel încât în sala de examen să nu existe aceeași variantă pentru 2 candidați învecinați. Distribuirea se va face în funcție de „oginda sălii”, ordine de repartizare stabilită de comisia de examen înaintea fiecărei probe scrise.

(8) Comisia de examen va lua toate măsurile pentru a pregăti în mod corespunzător operația de multiplicare, astfel încât să fie asigurată numărul corespunzător de variante, pentru a fi îndeplinită condiția de mai sus.

31. — (1) Președintele sau un membru al comisiei verifică în toate sălile de examen dacă subiectele multiplicat pentru fiecare candidat sunt complete. Dacă subiectele se traduc în limbi ale minorităților naționale, se verifică același lucru și pentru subiectele traduse.

(2) Nu este permis președintelui și membrilor comisiei să dea elevilor indicații referitoare la rezolvarea subiectelor.

(3) Din momentul deschiderii plicului cu subiecte nici un candidat nu mai poate intra în sală și nici un candidat nu poate părăsi sala decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează de predarea acesteia. Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.

(4) În cazuri excepționale, dacă un candidat se simte rău și solicită părăsirea temporară a sălii, el va fi însoțit de unul dintre profesorii care supraveghează, până la înapoierea în sala de examen.

32. — (1) Timpul destinat elaborării unei lucrări scrise este de 3 ore, socotit din momentul în care s-a încheiat distribuția subiectelor fotocopiaste pentru fiecare candidat.

(2) Pentru elaborarea lucrării scrise candidații vor folosi numai cerneală sau pastă de culoare albastră, iar pentru executarea schemelor și a desenelor vor folosi numai creion negru.

(3) Se interzice folosirea în timpul probelor scrise a minicalcutoarelor, a riglelor de calcul, a altor mijloace de calcul. Nu se va folosi altă hârtie decât cea distribuită candidaților de supraveghetori. Fiecare candidat va primi atâtea coli tipizate câte îi sunt necesare.

(4) Candidații care doresc să corecteze o greșeală taie fiecare rând din pasajul greșit cu o linie orizontală. În cazul în care unii candidați, din diferite motive (corectări numeroase și greșeli care ar putea fi interpretate drept semn de recunoaștere), doresc să-și transcrie lucrarea, fără să depășească timpul stabilit, vor primi alte coli tipizate. Acest lucru va fi consemnat de supraveghetori în procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise. Colile folosite inițial se anulează pe loc de către supraveghetori, menționându-se pe ele „anulat”, se semnează de cei 2 supraveghetori și se păstrează în condițiile stabilite pentru lucrările scrise.

(5) În situația în care, la o disciplină, subiectele sunt integral de tip „grilă”, fiecare candidat va primi o foaie tipizată pentru consemnarea răspunsurilor la testele cu alegere multiplă. Nu se admit ștersături sau modificări pe foaia cu răspunsuri. În situația în care dorește să transcrie rezultatele consemnate greșit pe foaia pentru răspunsuri, fără să depășească timpul stabilit, candidatul va primi încă o foaie pentru răspunsuri. Acest lucru va fi consemnat de supraveghetori în procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise. Foaia cu răspunsurile greșite se anulează pe loc, menționându-se pe ea „anulat”, se semnează de cei 2 supraveghetori și se păstrează în condițiile stabilite pentru lucrările scrise.

(6) Fiecare candidat va primi atâtea coli de ciornă câte îi sunt necesare.

33. — (1) În timpul desfășurării probelor scrise supraveghetorii de săli nu dau candidaților nici o indicație, nu discută între ei și nu rezolvă subiectul de examen. Unul dintre supraveghetori stă în fața clasei, celălalt în spate și nu au alte preocupări. În cazul în care aceștia încalcă aceste dispoziții, președintele comisiei poate decide înlocuirea lor și, dacă este cazul, face și propuneri de sancționare.

(2) În timpul desfășurării probelor scrise supraveghetorii de săli răspund de asigurarea ordinii și liniștii în sala de clasă, de respectarea de către candidați a tuturor prevederilor prezentei metodologii. Supraveghetorii au obligația să verifice dacă elevii au pătruns în sală cu materiale interzise prin prezenta metodologiei sau cu alte materiale care le-ar permite ori facilita rezolvarea subiectelor de examen și să ia măsurile ce se impun. De asemenea, supraveghetorii nu permit candidaților să comunice în nici un fel între ei și sesizează președintele comisiei asupra oricărei încălcări a metodologiei.

(3) În timpul desfășurării probelor scrise în sălile de examen au voie să intre numai:

a) președintele comisiei din centrul de examen;

b) membrii comisiei din centrul de examen;

c) persoane împuternicite cu delegație de către Comisia națională de bacalaureat sau comisia județeană (a municipiului București) de bacalaureat pentru a controla desfășurarea examenului de bacalaureat.

34. — (1) Pe măsură ce își încheie lucrările, candidații le predau supraveghetorilor.

(2) La expirarea celor 3 ore acordate, candidații predau lucrările în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit. Ultimii 3 candidați rămân în sală până la predarea ultimei lucrări.

(3) La predarea lucrărilor care nu sunt integral de tip „grilă” supraveghetorii barează spațiile nescrise, verifică numărul de pagini și îl trec în procesele-verbale de predare-primire, pe care le semnează candidații, precum și în rubrica prevăzută pe prima pagină a lucrării.

(4) În situația în care, la o disciplină, subiectele sunt integral de tip „grilă”, la preluarea fiecărei lucrări supraveghetorii se asigură că au fost completate răspunsuri la toate întrebările de pe foaia cu subiecte, că la fiecare întrebare a fost bifat un singur răspuns corect și au fost marcate, conform instrucțiunilor care însoțesc subiectele, răspunsurile incorecte. De exemplu, instrucțiunile pot preciza că răspunsurile corecte trebuie marcate cu O, iar cele greșite cu X. În cazul în care există 5 variante de răspuns posibile, numerotate a, b, c, d, e, un exemplu de completare a răspunsurilor la o întrebare este:

a	b	c	d	e
X	X	X	O	X

(semnul X arată că răspunsurile a, b, c, e sunt considerate de candidat ca fiind greșite, iar semnul O arată că răspunsul d este considerat corect de către candidat).

(5) Ciornele și lucrările anulate se strâng separat și se păstrează în centrul de examen.

(6) Supraveghetorii duc lucrările scrise, pentru disciplinele la care subiectele nu sunt integral de tip „grilă”, din sala de examen la sala în care se află președintele și ceilalți membri ai comisiei și le predau acestora, sub semnătură. Aceștia verifică dacă numărul lucrărilor predate corespunde cu numărul semnăturilor din procesul-verbal de predare a lucrărilor scrise și dacă numărul de pagini al fiecărei lucrări coincide cu cel înscris pe lucrare și în procesul-verbal.

(7) Pentru disciplinele la care subiectele sunt integral de tip „grilă”, în momentul în care ultimul candidat a predat lucrarea, toți candidații sunt invitați în sala de examen, iar evaluarea lucrărilor se face imediat, în prezența candidaților. Ultimii 5 candidați rămân în sală până la evaluarea ultimei lucrări. Evaluarea și notarea lucrărilor scrise se efectuează de cadrele didactice supraveghetoare, prin aplicarea „grilei” peste foaia cu răspunsuri, conform instrucțiunilor transmise de Comisia națională de la bacalaureat. Punctajul obținut pe baza baremului și nota corespunzătoare acestui punctaj se înregistrează pe foaia de examen, în rubrica prevăzută în acest scop, și va fi semnat de fiecare evaluator, de candidat și de 2 martori, aleși succesiv dintre ceilalți candidați. Acest punctaj va fi, de asemenea, consemnat într-un borderou de notare, semnat de profesorii care au corectat. Borderoul face parte din documentele de examen și se arhivează în același regim cu acestea. Președintele și membrii comisiei de examen asistă la evaluarea subiectelor de tip „grilă” și verifică, prin sondaj, corectitudinea evaluării.

(8) Notele obținute la disciplinele la care subiectele sunt integral de tip „grilă” se trec în cataloagele de examen imediat după încheierea corectării, de către membrii comisiei, în prezența președintelui.

(9) Pe măsură ce se încheie susținerea probelor scrise, toate lucrările scrise care conțin și alte subiecte/probleme decât cele de tip „grilă” se transportă și se predau de către președinte și un membru al comisiei centrului de examen, pe bază de proces-verbal, președintelui și vicepreședintelui din centrul zonal de evaluare. După încheierea probei se predau la centrul zonal de evaluare și cataloagele de examen, în două exemplare.

35. — (1) Președintele și vicepreședintele din centrul zonal de evaluare primesc, pe bază de proces-verbal, lucrările scrise aduse de la fiecare centru de examen arondat, spre a fi evaluate.

(2) Toate lucrările de la aceeași disciplină, din cadrul aceleiași probe de examen, având același tip de subiect, sunt amestecate de către președintele și vicepreședintele comisiei de corectare, apoi sunt grupate în seturi și numerotate de la 1 la n. De regulă, seturile cuprind 100 de lucrări. Seturile de lucrări se introduc în dosare (plicuri), după ce pe fiecare lucrare s-a scris și numărul de ordine al dosarului (plicului).

(3) Dosarele cu lucrările numerotate sunt predate de președinte sau de vicepreședinte, cu proces-verbal de predare-primire, pentru corectare, profesorilor corectori desemnați de președinte. Procesul-verbal conține data, ora, numele persoanelor care predau/preiau lucrări, disciplina de examen, numărul lucrărilor predate/preluate și numerele de ordine ale acestora. Profesorii evaluatori nu vor cunoaște de la care centru de examen provin lucrările pe care trebuie să le evalueze.

(4) Evaluarea și notarea lucrărilor scrise se efectuează de cei 2 profesori evaluatori, în mod obligatoriu în încăperi separate, stabilite de președintele comisiei. În fiecare sală se află cel puțin 3 profesori evaluatori. Schimbarea lucrărilor de la primul evaluator la al doilea și invers se va face în prezența președintelui sau a vicepreședintelui comisiei. Pe perioada evaluării au voie să intre în săli, în afara evaluatorilor înșiși, doar președintele și vicepreședintele comisiei județene (a municipiului București), președintele și vicepreședintele centrului de evaluare, reprezentanții Comisiei naționale de bacalaureat, persoane împuternicite cu delegație de către comisia județeană (a municipiului București) pentru a controla desfășurarea examenului de bacalaureat.

(5) Fiecare lucrare se evaluează și se apreciază de fiecare evaluator, separat, cu note de la 10 la 1, respectându-se baremele de evaluare și de notare stabilite de Comisia națională de bacalaureat. Greșelile vor fi evidențiate prin subliniere cu pix, stilou sau creion cu culoare roșie. Evaluarea și notarea pe baza baremului se înregistrează în borderouri separate pentru fiecare evaluator.

(6) Zilnic, după terminarea programului de evaluare și de notare, seturile de lucrări și borderourile individuale de notare (închise în plicuri sigilate) se predau, cu proces-verbal asemănător celui de la alin. (3), președintelui sau vicepreședintelui pentru a fi păstrate în case de fier sau dulapuri metalice, închise și sigilate. Procesele-verbale fac parte din documentele de examen și se păstrează în același regim cu lucrările scrise. Cheile și sigiliul de la fișetele în care sunt depozitate lucrările scrise și celelalte documente de bacalaureat vor fi păstrate separat de către președinte și de unul dintre vicepreședinți.

36. — (1) După încheierea de către ambii profesori a acțiunii de evaluare și de notare, borderourile întocmite și semnate de fiecare profesor evaluator sunt predate președintelui comisiei o dată cu lucrările evaluate. După ce președintele comisiei se asigură că între notele acordate de cei 2 profesori evaluatori este o diferență de cel mult un punct, notele obținute se trec pe fiecare lucrare, cu cerneală roșie, de profesorii evaluatori și se semnează de aceștia. Media finală se trece pe lucrare, în prezența profesorilor evaluatori, de către președintele comisiei. Președintele comisiei verifică media finală, ca medie aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, și semnează alături de evaluatori.

(2) În cazul în care se constată o diferență mai mare de un punct între notele celor 2 evaluatori, președintele repartizează lucrarea spre reevaluare unui alt profesor de specialitate, care, în prezența profesorilor evaluatori inițiali, stabilește nota finală a lucrării. Nota dată la reevaluare este nota care se trece pe

lucrare; sub notă vor semna cei 3 evaluatori și președintele comisiei. Numărul setului și numărul de ordine al lucrărilor care necesită a treia evaluare sunt consemnate într-un proces-verbal semnat de cei amintiți anterior.

37. — (1) După ce toate lucrările scrise au fost evaluate și notate, acestea se deschid, în prezența președintelui, a vicepreședintelui din centrul de evaluare și a profesorilor evaluatori de la disciplina respectivă, iar notele finale se înregistrează imediat în cataloagele de examen de către secretari, cu cerneală albastră sau neagră.

(2) Eventualele corectări ale erorilor de transcriere a notelor finale în cataloagele de examen se fac numai cu cerneală roșie, de către persoana din comisie care a greșit, sub semnătură, iar președintele comisiei contrasemnează și ștampilează.

(3) Cataloagele completate cu notele de la probele scrise și semnate de profesorii evaluatori la rubrica prevăzută în acest scop și de președintele, vicepreședintele și secretarul comisiei de evaluare, pe fiecare pagină, se predau, cu proces-verbal, președintelui și celui de-al doilea delegat al comisiei din centrul de examen, pentru a fi transportate la centrul respectiv.

Problele orale și practice

38. — (1) Candidații intră în sala de examen în ordinea afișată, respectându-se ora prevăzută pentru fiecare grupă. Comisia de bacalaureat verifică identitatea fiecărui candidat.

(2) Candidatul la probele orale extrage un bilet și primește hârtie ștampilată pentru ciornă. El nu are dreptul să ia un al doilea bilet.

(3) Pentru elaborarea răspunsurilor se acordă fiecărui candidat 15–20 de minute.

(4) Examinarea orală se realizează de către cei 2 profesori examinatori membri ai comisiei. Profesorii examinatori pot interveni cu întrebări lămuritoare sau suplimentare, de regulă după ce candidatul și-a prezentat răspunsurile.

39. — (1) Fiecare profesor examinator evaluează răspunsul candidatului de la probele orale cu „admis” sau „respins”, în funcție de punctajul orientativ de evaluare. Punctajul de evaluare va fi consemnat pe borderourile individuale ale profesorilor examinatori.

(2) Dacă amândoi examinatorii au apreciat răspunsul cu „admis” (respectiv cu „respins”), atunci candidatul va fi considerat „admis” (respectiv „respins”) la proba orală respectivă și i se va trece calificativul obținut în fișa individuală de notare. Președintele comisiei mediază situațiile în care un evaluator acordă „admis”, iar celălalt „respins” și hotărârea sa, fundamentată pe punctajul acordat de cei 2 examinatori candidatului, este definitivă. Situațiile în care este necesară medierea președintelui sunt consemnate într-un proces-verbal la care se atașează copii de pe evaluările celor 2 examinatori.

(3) Fiecare profesor trece în borderou calificativul acordat, iar președintele, calificativul final. Calificativul final la examenul oral se trece în catalog și în fișa individuală a candidatului, cu semnătura celor 2 profesori examinatori. Fișa se înmânează candidatului după consemnarea calificativului la fiecare probă orală.

(4) După susținerea probei orale candidatul predă biletul de examen și ciorna semnată.

(5) Candidatul care a fost declarat „respins” la o probă orală este declarat „respins” la examenul de bacalaureat și nu mai participă la probele următoare.

40. Desfășurarea probelor orale are caracter public. În unele situații președintele poate dispune întreruperea examinării și eliminarea din sală a persoanelor cu atitudine și comportament necorespunzătoare.

41. Notele de la probele practice se trec în fișa individuală a candidatului imediat după încheierea susținerii probei de către acesta. Apoi fișa se înmânează candidatului.

VII. Stabilirea și comunicarea rezultatelor

42. — (1) După încheierea probelor din cadrul examenului de bacalaureat și după evaluarea și notarea tuturor lucrărilor scrise, se comunică rezultatele finale pentru toți candidații.

(2) Pentru fiecare candidat care a fost declarat „admis” la toate probele orale și care a obținut note de promovare (cel puțin nota 5) la toate probele scrise sau practice de examen, se calculează media generală de bacalaureat ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, din notele obținute la probele scrise sau practice de examen.

(3) Nu se calculează media generală pentru candidații care nu au promovat una sau mai multe probe sau care nu s-au prezentat la toate probele. Aceștia sunt declarați respinși.

(4) Este declarat reușit candidatul care îndeplinește simultan următoarele condiții: a fost declarat „admis“ la toate probele orale, a obținut cel puțin nota 5 la fiecare probă scrisă sau practică de examen și are media generală minimum 6,00. Pentru candidații care obțin media generală 5,99, media generală se rotunjește la 6,00.

(5) Candidații care nu îndeplinesc simultan condițiile menționate la alin. (4) sunt declarați respinși sau, după caz, neprezențați sau eliminați din examen.

(6) Candidaților declarați respinși, neprezențați sau eliminați li se consemnează aceasta pe foaia matricolă. Mențiunea respectivă se va face și în registrul matricol. În cazul candidaților proveniți de la alte unități de învățământ, comisia de examen va anunța în scris rezultatul la liceul de unde provine candidatul.

(7) Pentru comunicarea rezultatelor finale ale examenului de bacalaureat se întocmesc și se afișează liste nominale care cuprind: numele și prenumele candidaților, notele/calificativele obținute la fiecare probă scrisă, practică sau orală, media generală și rezultatul final („reușit“, „respins“, „neprezentat“, „eliminat din examen“). Un candidat se consideră neprezentat dacă a absentat la cel puțin una dintre probele de examen.

43. Pentru candidații proveniți de la alte licee decât cel în care este organizat centrul de examen, comisia de examen întocmește extrase din catalog, care cuprind situația lor la examen, și le transmit liceelor respective în vederea completării diploma de bacalaureat.

VIII. Depunerea și rezolvarea contestațiilor

44. — (1) Nu se admit contestații la probele orale, practice (cu excepția probei de dicteu melodic și armonic, de la profilul artistic — muzică) sau la probele la care subiectele sunt integral de tip „grilă“ și la care evaluarea și notarea se fac, în prezența candidatului, imediat după încheierea probei.

(2) Contestațiile la probele scrise se depun și se înregistrează la centrul de examen, în ziua prevăzută de graficul de desfășurare a examenului de bacalaureat.

(3) Președintele împreună cu un membru al comisiei din centrul de examen primesc contestațiile și le înregistrează.

(4) Cererile prin care se contestă notele obținute la evaluarea inițială, însoțite de un borderou în care se precizează numele contestatorilor și disciplina/disciplinele pentru care este depusă contestația, se înaintează comisiei din centrul zonal de evaluare de un delegat al comisiei din centrul de examen.

(5) După primirea de la centrele de examen a cererilor prin care se contestă notele obținute la evaluarea inițială, în centrul zonal de evaluare, lucrările candidaților care au depus contestații se închid pentru a deveni secrete în ceea ce privește centrul de examen, numele candidatului și notele acordate; se aplică ștampila „Bacalaureat 2003 — C.Z.E.“ și se înaintează, prin delegat, comisiei de contestații, singura în măsură să acorde o nouă notă lucrării. Secretizarea se va face, în tot județul, cu același tip de hârtie pusă la dispoziție de comisia județeană (a municipiului București) de bacalaureat. Totodată se transmite un borderou în care se menționează proba de examen, disciplina, tipul de subiect, numărul de ordine al lucrărilor și numărul de pagini pentru fiecare lucrare.

(6) Comisia națională de bacalaureat poate stabili organizarea de centre de contestații la nivel regional. În acest caz componența comisiei de contestații va fi stabilită de Comisia națională de bacalaureat, prin consultarea comisiilor județene.

(7) Comisia națională de bacalaureat va stabili și va transmite comisiilor județene de bacalaureat în ce județ trebuie transmise lucrările pentru contestații.

45. — (1) Comisiile județene (a municipiului București) de contestații au următoarea componență:

— președinte — inspector școlar general adjunct al județului respectiv, altul decât cel numit eventual în comisia județeană de bacalaureat (a municipiului București);

— vicepreședinte — inspector școlar de specialitate;

— 1—2 secretari — inspectori școlari, cadre didactice;

— membri — câte 2 profesori pentru fiecare disciplină și pentru maximum 100 de lucrări contestate.

(2) În fiecare an membrii comisiei de contestații vor fi alți profesori decât cei din anul anterior. Alegerea evaluatorilor se face prin tragere la sorți dintr-o listă de profesori recunoscuți pentru competența profesională și probitatea lor morală și care nu au făcut parte în sesiunea respectivă din comisiile centrelor de examen și de evaluare. La dosarul comisiei județene se vor afla deciziile de numire atât a profesorilor evaluatori din comisia de contestații din anul curent, cât și a celor din anul precedent.

46. — (1) Comisiile județene (a municipiului București) sau regionale de contestații reevaluează lucrările primite și acordă note lucrărilor contestate, conform baremelor pentru probele scrise.

(2) Pentru lucrările care au primit la comisia de evaluare note de până la 9,50, nota acordată inițial se modifică, prin creștere sau descreștere, dacă între nota inițială și nota acordată de comisia de contestații se va constata o diferență de cel puțin 0,50 puncte. Dacă diferența dintre cele două note este mai mică de 0,50 puncte, nota inițială rămâne neschimbată.

(3) Pentru lucrările care au primit inițial cel puțin nota 9,50, nota definitivă este nota acordată de comisia de contestații.

(4) Deciziile comisiei județene sau regionale de contestații sunt definitive după validarea lor de către președintele comisiei. Aceste decizii se consemnează într-un proces-verbal, care este semnat de toți membrii comisiei.

(5) Lucrările scrise se restituie comisiilor din centrele de evaluare împreună cu o copie de pe procesul-verbal. O copie a procesului-verbal în care sunt consemnate deciziile comisiei de contestații este predată delegatului fiecărui centru de examen care a înaintat cereri de reevaluare a lucrărilor scrise. Borderourile de corectare de la comisia de contestații și procesul-verbal se păstrează la sediul inspectoratului școlar respectiv timp de 2 ani.

(6) În cazul în care se constată diferențe mai mari de 1,50 de puncte — în plus sau în minus — între nota inițială și nota de la contestații, inspectoratele școlare analizează situația în termen de 30 de zile de la terminarea contestațiilor, consultând profesorii evaluatori din ambele comisii (cea din centrul zonal de evaluare și cea de la contestații), și decid sancționarea celor vinovați. Comisia națională de bacalaureat va fi înștiințată de sancțiunile aplicate, până la data de 1 noiembrie a anului în care s-a desfășurat examenul.

(7) În perioada de evaluare a probelor scrise sau ulterior Comisia națională de bacalaureat poate desemna, după caz, comisii de reevaluare prin sondaj a unui număr de lucrări, urmărindu-se corectitudinea respectării baremelor. Comisia națională de bacalaureat propune inspectoratelor școlare sancțiuni în cazul constatării unor nereguli flagrante.

47. — (1) Comisiile de bacalaureat din centrele de examen operează în cataloage schimbările care se impun după aflarea rezultatelor la contestații, recalculează, după caz, media generală de bacalaureat și rectifică în mod corespunzător rezultatul examenului.

(2) Rezultatele la contestații se comunică celor în drept, prin afișare la avizierul centrului de examen, conform graficului.

IX. Dispoziții finale

48. Comisiile de bacalaureat din centrele de examen și din centrele zonale de evaluare și comisiile județene (a municipiului București) au obligația să informeze telefonic în cel mai scurt timp Comisia națională de bacalaureat cu privire la neregulile care apar în organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat, precum și despre neprezentarea unor președinți, în vederea înlocuirii acestora.

49. — (1) Toate documentele întocmite în centrul de examen pentru bacalaureat se păstrează în arhiva unității școlare în care a fost organizat centrul de examen, până la sfârșitul anului școlar următor, cu excepția cataloagelor, care se păstrează permanent.

(2) Subiectele care se deschid la comisiile din centrele de examen se vor introduce în plicuri care vor purta semnăturile președintelui și ale membrilor comisiei, ora și data deschiderii; ele vor fi ștampilate și se vor păstra timp de un an în arhiva unității școlare în care a fost organizat centrul de examen.

(3) Lucrările scrise și borderourile de notare, autentificate de președinții centrelor zonale de evaluare, se predau, cu proces-verbal, directorului unității de învățământ în care s-a organizat centrul zonal de evaluare și se păstrează până la sfârșitul anului școlar următor.

50. — (1) Diplomele de bacalaureat se completează cu datele din cataloagele de examen numai de către secretarii liceelor la care absolvenții au promovat ultima clasă și vor fi semnate de președintele comisiei din centrul de examen în termen de cel mult 15 zile de la terminarea examenului de bacalaureat.

(2) În cazuri excepționale, diplomele pot fi semnate de președintele comisiei județene de bacalaureat.

51. — (1) Raportul comisiei județene privind rezultatele examenului de bacalaureat organizat și desfășurat în liceele din județ se transmite, prin delegat sau prin poștă, la Ministerul Educației și Cercetării — Direcția generală pentru învățământ preuniversitar, în două exemplare, în termen de 10 zile de la afișarea rezultatelor. Raportul va cuprinde:

a) situația numerică a tuturor candidaților, pe ansamblu și la fiecare probă de examen; situația elevilor promovați, pe tranșe de medii (anexele nr. 9 și 10);

b) semnalarea situațiilor deosebite — folosirea subiectelor de rezervă, înlocuirea unor președinți și a unor membri ai comisiei;

c) aprecieri cu privire la subiectele probelor scrise din punct de vedere al complexității, al concordanței cu programele școlare, asupra modului în care subiectele au solicitat capacitățile intelectuale ale candidaților etc.;

d) sugestii și soluții pentru perfecționarea organizării și a desfășurării examenului de bacalaureat;

e) analiza modului de desfășurare a contestațiilor și rezultatele statistice ale acestora, concluzii și propuneri;

f) informații despre sancțiunile aplicate și numele persoanelor sancționate, inclusiv despre personalul didactic cărui comisia județeană a decis să îi retragă dreptul de a participa la examenele naționale.

(2) Un exemplar al raportului va fi trimis fiecărei unități școlare din județ.

(3) Anexele nr. 9 și 10 vor fi trimise și prin poșta electronică la Direcția de informatizare din cadrul Ministerului Educației și Cercetării, în termen de 10 zile de la afișarea rezultatelor.

52. — (1) Până la data de 1 noiembrie inspectoratele școlare vor alcătui un raport special despre examenul național de bacalaureat din anul în curs, care va fi trimis în copie și la Ministerul Educației și Cercetării. Un exemplar al raportului anual va fi trimis fiecărei unități școlare din județ.

(2) Raportul va cuprinde informații despre monitorizarea desfășurării acestui examen, inclusiv date despre eșantioanele de lucrări recorectate la decizia comisiei naționale sau județene. Comisia județeană va decide recorectarea de lucrări la cel puțin 3 discipline de examen, pentru examenul de bacalaureat. Numărul minim de lucrări recorectate la o disciplină va fi de 50, iar criteriile de selectare a lucrărilor vor fi stabilite de inspectoratul școlar. Inspectorii școlari de specialitate vor coordona evaluarea eșantioanelor și vor prezenta în scris inspectorului general concluziile acestei reevaluări. În urma reevaluării, inspectorul școlar general poate propune, în situații bine justificate, aplicarea de sancțiuni, conform Statutului personalului didactic și prezentei metodologii. Raportul anual va cuprinde informații despre sancțiunile aplicate și numele persoanelor sancționate, inclusiv despre personalul didactic cărui comisia județeană a decis să îi retragă dreptul de a participa la examenele naționale.

53. — (1) Respectarea întocmai a Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat este obligatorie pentru toate persoanele implicate în examen.

(2) Orice abatere comisă și dovedită cu probe se sancționează după cum urmează:

a) candidații care în timpul desfășurării probelor de examen au introdus în sălile de examen materiale ajutoare sau mijloace electronice ori care sunt surprinși copiind sau transmitând soluții ale subiectelor sunt eliminați din examen, pierzând sesiunea respectivă;

b) cadrele didactice care, în timpul desfășurării examenului, comit fapte cu caracter infracțional (furnizarea soluțiilor problemei, înlocuiri de lucrări, falsificări de lucrări) sau au manifestări care atestă neglijență în îndeplinirea atribuțiilor de supraveghetor (tolerarea unor acțiuni sau intenții de fraudă ale candidaților, părăsirea nejustificată a sălii de examen și altele) vor fi sancționate în conformitate cu prevederile Statutului personalului didactic sau, după caz, ale Codului penal; aceste cadre didactice vor fi imediat înlocuite din comisie și li se va interzice participarea în comisiile de examen în sesiunile următoare;

c) profesorii evaluatori care săvârșesc fapte cu caracter infracțional (înlocuiri de lucrări, falsificări de lucrări, modificări de note etc.) sau care manifestă neglijență în îndeplinirea răspunderilor de examinator/evaluator se sancționează conform prevederilor Statutului personalului didactic și, după caz, ale Codului penal; acestor cadre didactice li se va interzice participarea în comisiile de examen în sesiunile următoare.

(3) Procedura de sancționare, pentru abaterile personalului didactic menționate în prezenta metodologie, se desfășoară în conformitate cu prevederile art. 117-123 din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic. Punctul de plecare al cercetării este procesul-verbal alcătuit de organele de control. În baza aceluiași proces-verbal inspectoratul școlar propune sancțiunea. Inspectoratul școlar va face comunicare scrisă către unitatea de învățământ de la care provine cadrul didactic respectiv, în care se precizează abaterea constatată și propunerea de sancționare. Abaterile săvârșite de cadrele didactice în timpul participării la comisiile pentru examenele de bacalaureat vor fi luate în considerare la acordarea calificativului anual.

(4) Constatarea de nereguli grave sau repetate în desfășurarea activității unei comisii de bacalaureat atrage diminuarea cu 20—70% a indemnizației vicepreședintelui și a președintelui. De asemenea, constatarea de nereguli grave duce la înlocuirea din comisie a vinovaților. În cazul înlocuirii din comisie pentru abateri grave, persoana înlocuită nu va mai primi indemnizația cuvenită respectivei funcții din comisia de bacalaureat.

54. Candidații care au fost înscriși fără a îndeplini condițiile legale de înscriere la examen sau care au beneficiat de părtinire frauduloasă, constatată de organele în drept, sunt eliminați din examen, pierzând sesiunea respectivă, sau, după caz, acestora li se anulează diploma.

55. — (1) La organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat în liceele (secțiile de liceu) pentru elevii cu deficiențe vizuale, motorii și auditive, se fac următoarele precizări speciale:

a) pentru un număr de candidați care corespunde cel puțin efectivului unei clase speciale de liceu se organizează subcomisiile de bacalaureat;

b) președintele comisiei de bacalaureat (din liceu/secție) va fi, de regulă, un cadru didactic universitar cu specialitatea psihopedagogie specială, pedagogie, psihologie sau un profesor cu gradul didactic I, având una dintre specialitățile menționate anterior;

c) comisiile de bacalaureat vor asigura condiții de egalizare a șanselor pentru candidații cu deficiențe, prin adaptarea procedurilor de examinare la subiectele de concurs unice, în funcție de particularitățile individuale și de cele specifice deficienței respective.

(2) Exemple de asemenea adaptări sunt:

a) asigurarea posibilității de comunicare prin utilizarea sistemului Braille pentru elevii nevăzători, respectiv a limbajului mimico-gesticular pentru elevii cu deficiențe de auz (inclusiv posibilitatea asigurării, după caz, a unui interpret autorizat);

b) mărirea cu 1—1,5 ore a timpului destinat efectuării lucrării scrise de către candidații cu deficiențe fizice (motorii) sau vizuale;

c) asigurarea scrisului cu caractere mărite pentru candidații ambliopi;

d) transmiterea prin dictare, elevilor cu anumite deficiențe, a informațiilor corespunzătoare subiectelor de examen afișate/prezentate vizual;

e) realizarea probei scrise prin dictarea conținutului acesteia, de către candidatul cu deficiențe, către un profesor asistent, de altă specialitate decât cea la care se desfășoară proba respectivă.

(3) Candidații cu deficiențe din licee obișnuite pot beneficia, după caz, de prevederile alin. (2), în baza certificatului de handicap sau a unei adeverințe medicale. Acolo unde nu se pot realiza condiții de egalizare a șanselor, candidații vor fi orientați spre comisia de bacalaureat dintr-un liceu special.

(4) Comisia națională de bacalaureat poate aproba și alte proceduri de susținere a examenului de bacalaureat pentru candidații cu deficiențe/handicap, la propunerea comisiilor județene.

56. În situații excepționale, pentru elevii imobilizați la pat, temporar sau definitiv, pentru cei școlarizați la domiciliu, comisiile județene de bacalaureat pot organiza susținerea probelor la locul imobilizării, simultan cu toți candidații din țară. Organizarea acestor probe se face cu avizul Comisiei naționale de bacalaureat, la cererea candidatului și în baza unui document medical care să ateste imposibilitatea deplasării.

57. Se interzice cu desăvârșire colectarea unor fonduri materiale sau bănești de la candidați, de la părinții acestora sau de la orice persoană care are rude în rândul candidaților la

bacalaureat. Cei dovediți că încalcă această dispoziție vor fi sancționați conform Statutului personalului didactic sau Codului penal, după caz.

MINISTERUL LUCRĂRILOR PUBLICE,
TRANSPORTURILOR ȘI LOCUINȚEI
Nr. 308 din 28 februarie 2003

MINISTERUL DE INTERNE
Nr. 409 din 12 martie 2003

MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI PUBLICE
Nr. 189 din 5 aprilie 2003

ORDIN

pentru aprobarea Procedurii de evaluare și desemnare a organismelor abilitate pentru atestarea conformității produselor pentru construcții

În conformitate cu prevederile art. 37 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 102/2003 privind stabilirea condițiilor de introducere pe piață a produselor pentru construcții, ale art. 2 pct. 45 și ale art. 4 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 3/2001 privind organizarea și funcționarea Ministerului Lucrărilor Publice, Transporturilor și Locuinței, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 13 alin. 2 din Legea nr. 40/1990 privind organizarea și funcționarea Ministerului de Interne, cu modificările ulterioare, ale art. 9 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 8/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea Ministerului Administrației Publice, cu modificările ulterioare,

ministrul lucrărilor publice, transporturilor și locuinței, ministrul de interne și ministrul administrației publice emit următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Procedura de evaluare și desemnare a organismelor abilitate pentru atestarea conformității produselor pentru construcții, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Prezentul ordin intră în vigoare la 90 de zile de la publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 3. — Direcția generală tehnică în construcții va duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

p. Ministrul lucrărilor publice,
transporturilor și locuinței,
Sergiu Sechelariu,
secretar de stat

Ministrul de interne,
Ioan Rus

Ministrul administrației publice,
Octav Cozmâncă

ANEXĂ

PROCEDURA

de evaluare și desemnare a organismelor abilitate pentru atestarea conformității produselor pentru construcții

CAPITOLUL I

Obiect și domeniu de aplicare

Art. 1. — Prezenta procedură stabilește regulile și criteriile de evaluare și desemnare a organismelor abilitate să realizeze sarcini specifice privind atestarea conformității produselor pentru construcții, denumite în continuare *organisme în domeniul produselor pentru construcții*, domeniu reglementat prin Hotărârea Guvernului nr. 102/2003 privind stabilirea condițiilor de introducere pe piață a produselor pentru construcții.

Art. 2. — (1) Organismele prevăzute la art. 1 fac parte dintre organismele care realizează evaluarea conformității produselor în domeniile reglementate de Legea nr. 608/2001 privind evaluarea conformității produselor și sunt supuse, în principiu, prevederilor comune privind regulile de procedură pentru desemnarea și notificarea națională a acestor organisme, stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 487/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind desemnarea și notificarea națională a laboratoarelor de încercări, precum și a organismelor de certificare și de inspecție care realizează evaluarea conformității produselor din domeniile reglementate prevăzute în Legea nr. 608/2001 privind evaluarea conformității produselor, denumite în continuare *normele metodologice*, adaptate și/sau completate, după caz, corespunzător cerințelor domeniului reglementat specific.

(2) În domeniul produselor pentru construcții nu sunt aplicabile procedurile modulare de evaluare a conformității, prevăzute la art. 19 alin. (2) din Legea nr. 608/2001, ci procedurile aferente sistemelor de atestare a conformității produselor, stabilite la art. 30 din Hotărârea Guvernului nr. 102/2003, ceea ce implică un alt mod de identificare a domeniilor de competență, a funcțiilor și a sarcinilor specifice ce revin organismelor desemnate.

(3) Prevederile specifice referitoare la evaluarea și desemnarea organismelor în domeniul produselor pentru construcții, cuprinse în prezenta procedură, sunt stabilite pe baza condițiilor prevăzute în cap. V și VI din Hotărârea Guvernului nr. 102/2003 și în concordanță cu prevederile echivalente adoptate la nivel european.

CAPITOLUL II

Documente de referință

Art. 3. — (1) La baza prevederilor cuprinse în prezenta procedură au stat următoarele acte normative:

a) Hotărârea Guvernului nr. 102/2003 privind stabilirea condițiilor de introducere pe piață a produselor pentru construcții, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 129 din 27 februarie 2003;

b) Legea nr. 608/2001 privind evaluarea conformității produselor, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 712 din 8 noiembrie 2001;

c) Hotărârea Guvernului nr. 487/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind desemnarea și notificarea națională a laboratoarelor de încercări, precum și a organismelor de certificare și de inspecție care realizează evaluarea conformității produselor din domeniile reglementate prevăzute în Legea nr. 608/2001 privind evaluarea conformității produselor, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 388 din 6 iunie 2002;

d) Legea nr. 245/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 38/1998 privind acreditarea și infrastructura pentru evaluarea conformității, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 313 din 13 mai 2002;

e) Ordinul ministrului lucrărilor publice, transporturilor și locuinței și al ministrului industriei și resurselor nr. 165/92/2003 pentru aprobarea Regulamentului privind atestarea conformității produselor pentru construcții, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 185 din 25 martie 2003.

(2) Prezenta procedură cuprinde prevederi cu referire la următoarele standarde, la a căror aplicare trebuie luată în considerare ultima ediție a standardului citat:

a) SR EN 45004 „Criterii generale pentru funcționarea diferitelor tipuri de organisme care efectuează inspecția”;

b) SR EN 45011 „Criterii generale pentru organisme de certificare care efectuează certificarea produselor”;

c) SR EN 45012 „Criterii generale pentru organisme de certificare care efectuează certificarea sistemelor calității”;

d) SR EN ISO/CEI 17025 „Cerințe generale pentru competența laboratoarelor de încercări și etalonări”.

CAPITOLUL III

Termeni și definiții

Art. 4. — (1) Termenii de specialitate utilizați în prezenta procedură sunt prevăzuți și definiți în documentele de referință menționate în cap. II.

(2) Prescurtările utilizate în textul procedurii se înțeleg astfel:
CIP = controlul intern al producției;
C.T.P.C. = Consiliul tehnic permanent pentru construcții.

CAPITOLUL IV

Domenii și condiții de desemnare

Art. 5. — (1) În concordanță cu prevederile art. 30 lit. A—F din Hotărârea Guvernului nr. 102/2003, în domeniul produselor pentru construcții se desemnează organisme pentru exercitarea următoarelor funcții:

- a) certificarea conformității produselor;
- b) certificarea conformității CIP;
- c) inspecție;
- d) laboratoare de încercări.

(2) Pot fi desemnate orice persoane juridice sau, în unele cazuri, entități din cadrul unor persoane juridice, cu sediul în România, care funcționează ca organisme de certificare, ca organisme de inspecție și/sau ca laboratoare de încercări și îndeplinesc cumulativ cerințele de acreditare prealabilă prevăzute la art. 16 din Legea nr. 608/2001 și condițiile minimale prevăzute la art. 39 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 102/2003, potrivit prevederilor prezentei proceduri.

(3) În vederea desemnării, organismele solicitante plătesc o taxă de evaluare, a cărei valoare se stabilește anual de autoritatea competentă pentru desemnare.

Art. 6. — (1) Persoana juridică sau entitatea poate fi desemnată, pe baza propriei solicitări, pentru exercitarea funcțiilor prevăzute la art. 5 alin. (1) și pentru efectuarea unor sarcini specifice, cu referire la anumite familii de produse pentru construcții și în corelare cu sistemele de atestare a conformității aplicabile, identificate conform prevederilor Regulamentului privind atestarea conformității produselor pentru construcții.

(2) Sarcinile specifice ce revin organismelor din domeniul produselor pentru construcții în corelare cu sistemele de atestare a conformității sunt:

- a) certificarea conformității produsului și eliberarea certificatului de conformitate CS, pentru sistemele 1+ și 1;
- b) certificarea conformității CIP, pentru sistemele 2+ și 2;
- c) supravegherea CIP, pentru sistemele 1+, 1 și 2+;
- d) inspecția CIP, pentru sistemele 1+, 1, 2+ și 2;
- e) încercări de terță parte, pentru sistemele 1+, 1 și 3.

Art. 7. — (1) Un organism de certificare, un organism de inspecție sau un laborator de încercări poate fi desemnat pentru una sau mai multe familii de produse pentru construcții.

(2) Un organism poate fi desemnat, pentru o familie de produse, pe o singură funcție, pe mai multe sau pe toate funcțiile prevăzute la art. 5 alin. (1), după cum sunt îndeplinite condițiile relevante pentru desemnare pentru funcția sau funcțiile respective.

Art. 8. — (1) Entități legate juridic de operatori economici nu pot fi desemnate în nici un caz ca organisme de certificare și ca organisme de inspecție, putând fi desemnate doar ca laboratoare de încercări și numai în cazuri speciale și justificate (de exemplu, laboratorul este unicul din țară sau dintr-o zonă teritorială, care dispune de aparatura de încercare necesară).

(2) În sensul prezentei proceduri, prin *operator economic* se înțelege orice persoană responsabilă cu introducerea pe piață a produselor pentru construcții, iar un organism se consideră legat de un operator economic în următoarele situații:

- a) este parte a aceleiași societăți ca și unitatea de producție;
- b) este entitate separată juridic de unitatea de producție, dar este în întregime sau în majoritate proprietatea unității de producție;
- c) este independent, dar unitatea de producție deține o anumită cotă de acțiuni;

d) este separat de unitatea de producție, dar ambele au o societate-mamă comună care deține în întregime sau în majoritate proprietatea;

e) este separat de unitatea de producție, dar ambele au o societate-mamă comună care deține o anumită cotă de acțiuni;

f) este în proprietatea unei organizații reprezentând mai mulți producători (de exemplu, o asociație cu scop comercial).

Art. 9. — (1) Organismele de certificare, organismele de inspecție și laboratoarele pot subcontracta executarea unora dintre sarcinile ce revin altor organisme și/sau laboratoare.

(2) Un organism desemnat care subcontractează rămâne în orice situație răspunzător pentru toate activitățile acoperite de desemnare. Subcontractarea nu se poate referi la delegarea autorității sau a responsabilităților corespunzătoare funcției desemnate.

(3) Un organism desemnat nu poate în nici un caz să subcontracteze toate activitățile. De asemenea, este interzisă subcontractarea „în serie”.

(4) Organismele de certificare nu pot subcontracta activitățile de evaluare și acceptare. Pot fi subcontractate numai activități tehnice, precis delimitate și riguros detaliate, de exemplu: încercări, examinări, comparații, eșantionări sau audituri pentru calitate.

Art. 10. — În scopul asigurării unei aplicări practice uniforme a sarcinilor ce revin diferitelor organisme desemnate în cadrul sistemelor de atestare a conformității, precum și a evaluărilor în vederea desemnării, C.T.P.C. va întocmi instrucțiuni detaliate privind rolul și raporturile dintre organisme pentru realizarea metodelor de încercare, inspecție și certificare prevăzute în specificațiile tehnice. Aceste instrucțiuni vor fi puse la dispoziție organismelor interesate, contra cost.

CAPITOLUL V

Solicitarea desemnării

Art. 11. — (1) Solicitarea organismului se realizează conform art. 5 alin. (3) din normele metodologice prevăzute la art. 2 alin. (1), cu completările de mai jos.

(2) Cererea de desemnare trebuie să corespundă modelului prezentat în anexa nr. 1.

(3) Cererea de desemnare trebuie însoțită de documentele prevăzute la art. 5 alin. (3) lit. a), c), f), g), h) și i) din normele metodologice, precum și de următoarele documente:

a) descrierea tipului de activitate la care se referă desemnarea, potrivit prevederilor art. 5 alin. (1);

b) descrierea produsului/produselor pentru construcții, care va/vor fi acoperit/acoperite de desemnarea care se solicită, potrivit listelor de familii de produse stabilite în anexele I și II la Regulamentul privind atestarea conformității produselor pentru construcții;

c) datele specifice de personal, de calificare și de experiență profesională, referitoare la directorul organismului, la locțiitorul acestuia, la personalul cu funcții de conducere și la personalul tehnic, potrivit prevederilor art. 16;

d) declarație privind relațiile economice și juridice ale solicitantului, persoană juridică sau entitate, ale directorului și ale celorlalți angajați ai solicitantului cu operatori economici;

e) descrierea sumară a spațiilor de lucru și a echipamentelor tehnice;

f) detalii referitoare la subcontractanți;

g) modelele documentelor ce urmează a fi eliberate: certificate de conformitate CS, rapoarte de încercare etc., după caz;

h) deținerea unei asigurări de răspundere civilă, pentru cazul în care răspunderea nu revine statului prin lege;

i) dovada de plată a taxei de evaluare.

(4) În situațiile prevăzute la art. 7 alin. (1) și (2), cererile și documentele însoțitoare se întocmesc distinct:

a) pentru o singură familie de produse și mai multe funcții; sau

b) pentru o singură funcție și mai multe familii de produse.

Art. 12. — (1) Cererile pentru desemnare și dosarul cu documente însoțitoare se depun, în funcție de familia de produse pentru care se solicită desemnarea, la autoritatea competentă pentru desemnare, conform prevederilor art. 37 alin. (3) și (4) din Hotărârea Guvernului nr. 102/2003, care le înregistrează prin secretariatul comisiei de desemnare.

(2) Cererile înregistrate la Ministerul Lucrărilor Publice, Transporturilor și Locuinței se transmit în maximum două zile la C.T.P.C. în vederea evaluării.

(3) Cererile înregistrate la Ministerul Administrației Publice se evaluează prin compartimentul de specialitate stabilit de acesta, care înștiințează C.T.P.C. în termen de maximum 15 zile asupra cererilor înregistrate.

(4) C.T.P.C. poate realiza evaluări și/sau supravegheri și în domeniile din competența Ministerului Administrației Publice, la solicitarea acestuia.

CAPITOLUL VI

Evaluarea solicitării

Art. 13. — C.T.P.C. efectuează evaluarea organismului pe baza documentației prezentate potrivit prevederilor art. 11.

Art. 14. — (1) Conformitatea organismelor cu condițiile minime prevăzute la art. 39 alin. (1) lit. a), b), c) și d) din Hotărârea Guvernului nr. 102/2003 se evaluează în raport cu cerințele relevante prevăzute în standardele din seria SR EN 45000 pe baza cărora au fost acreditate, considerate în contextul specificațiilor tehnice pentru produse și/sau încercări aferente domeniului de desemnare.

(2) Ca bază de evaluare a competenței pentru diversele funcții și sarcini ale organismelor se utilizează certificatele de acreditare eliberate de organismul național de acreditare RENAR, acreditarea după standardele din seria SR EN 45000 fiind luată în considerare astfel:

a) pentru organismele care efectuează certificarea conformității produselor: SR EN 45011;

b) pentru organismele care efectuează certificarea conformității CIP: SR EN 45012;

c) pentru organismele care efectuează inspecția și supravegherea CIP: SR EN 45012;

d) pentru organismele care efectuează inspecția CIP și alte activități specifice pentru inspecții de terță parte (eșantionare, audituri etc.): SR EN 45004;

e) pentru laboratoarele de încercări: SR EN ISO 17025.

Art. 15. — (1) Din documentele prezentate trebuie să rezulte că organismul are capacitatea tehnică necesară pentru produsul și/sau încercările specifice.

(2) Pentru organismele de certificare și de inspecție evaluarea se face comparativ cu specificațiile tehnice de referință pentru produse, incluse în Lista specificațiilor tehnice și a documentelor tehnice directe de referință în domeniul produselor pentru construcții și al construcțiilor, prevăzută la art. 13 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 102/2003, iar pentru laboratoarele de încercări, comparativ cu standardele de încercări prevăzute la art. 12 alin. (2) lit. a) din Hotărârea Guvernului nr. 102/2003 sau cu părți ale acestora ori cu metodele de încercare stabilite prin acorduri tehnice europene.

Art. 16. — (1) Organismele solicitante trebuie să dețină suficient personal angajat permanent, care să aibă pregătirea, instruirea, cunoștințele tehnice și experiența necesare, corespunzător funcțiilor alocate, precum și un director tehnic sau o funcție asimilată acesteia, care să dețină responsabilitatea globală pentru supervizarea activităților întregului personal.

(2) Directorul tehnic trebuie să fie absolvent al unei instituții de învățământ superior cu caracter tehnic sau științific, corespunzător domeniului de activitate al organismului, și trebuie să aibă o experiență profesională de cel puțin 5 ani în domeniul încercării, inspecției sau certificării produselor pentru construcții ori în activități comparabile.

(3) Directorul tehnic trebuie să își exercite funcția ca ocupație de bază. Dacă directorul tehnic are o altă ocupație de bază, această cerință poate fi considerată satisfăcută și prin numirea unui loțiitor permanent care trebuie să îndeplinească toate cerințele relevante pentru directorul tehnic.

(4) Un loțiitor permanent pentru directorul tehnic poate fi o cerință necesară datorită tipului și extinderii activităților. În cazul în care directorul tehnic are altă ocupație de bază, poate fi numit și un al doilea loțiitor permanent. În ambele situații loțiitorul permanent trebuie să îndeplinească toate cerințele relevante pentru directorul tehnic.

(5) Directorul tehnic al organismului solicitant trebuie să îndeplinească, de asemenea, următoarele condiții:

a) să nu își fi pierdut capacitatea de a deține funcții publice;

b) să nu fie supus, prin hotărâre judecătorească, unor restricții privind proprietatea;

c) să aibă competența necesară; și

d) să nu desfășoare activități incompatibile cu îndeplinirea corectă a obligațiilor sale de director.

Art. 17. — Organismele și laboratoarele trebuie să dispună de:

a) spațiile de lucru și echipamentele tehnice necesare, în corelare cu specificațiile tehnice de produs și/sau încercări relevante;

b) proceduri documentate pentru executarea sarcinilor ce le revin și pentru utilizarea și mentenanța echipamentului tehnic aferent;

c) un sistem pentru înregistrarea și documentarea activităților efectuate.

Art. 18. — Pentru sarcinile organismelor implicate în inspecția și/sau certificarea controlului intern al producției se iau în considerare numai acele aspecte ale controlului intern al producției care sunt necesare pentru satisfacerea cerințelor definite în specificațiile tehnice de referință pentru produsele respective.

Art. 19. — (1) Organismele care solicită desemnarea trebuie să fie și să rămână, după desemnare, de terță parte, respectiv independente de clienții lor sau de alte părți interesate.

(2) Dacă totuși, în contextul prevederilor art. 8, este necesară desemnarea unui laborator legat de un operator economic, trebuie să se prezinte dovezi concludente că laboratorul funcționează în mod imparțial. Desemnarea acordată unui astfel de laborator îl îndreptățește să își efectueze sarcinile legate de atestarea conformității pentru orice client, inclusiv pentru operatorul economic de care este legat.

Art. 20. — (1) Organismele desemnate, în special directorul tehnic și loțiitorul său permanent, trebuie să asigure imparțialitatea.

(2) În mod special, în cazul prevăzut la art. 19 alin. (2) trebuie acordată o atenție mărită pentru evaluarea imparțialității. Cu cât este mai strânsă relația dintre laborator și operatorul economic cu atât mai stricte trebuie să fie mijloacele de satisfacere a cerinței de imparțialitate și mai ridicată severitatea cu care acestea sunt verificate și supravegheate.

Art. 21. — (1) Condiția privind existența asigurării de răspundere civilă se consideră îndeplinită și prin prezentarea unei asigurări de garanție profesională.

(2) Cuantumul anual al asigurării trebuie să fie corelat cu cifra de afaceri și cu natura riscurilor ce pot fi suportate de organismul în cauză.

Art. 22. — (1) C.T.P.C. efectuează evaluarea solicitărilor, prin personalul de specialitate propriu, pe baza criteriilor stabilite prin prezenta procedură și a referințelor prevăzute.

(2) Rezultatele evaluării sunt consemnate într-un raport de evaluare, care se înaintează autorității competente pentru desemnare, în termen de maximum 15 zile de la data înregistrării cererii. În concluziile raportului de evaluare se menționează propunerea de acordare sau de respingere a desemnării și, dacă este cazul, motivele respingerii.

(3) Dosarele constituite în procesul de evaluare se păstrează o perioadă de 10 ani de către C.T.P.C. și se pun, la cerere, la dispoziție autorității competente pentru desemnare sau organelor de control împuternicite de aceasta.

(4) Procedurile operaționale de lucru ale C.T.P.C. se elaborează de acesta și se aprobă de conducerea proprie.

CAPITOLUL VII

Acordarea desemnării

Art. 23. — (1) Autoritățile competente pentru desemnare, prin comisiile de desemnare constituite conform art. 23 din normele metodologice, analizează și aprobă propunerile din raportul de evaluare, în termen de maximum 10 zile de la primirea acestuia.

(2) Comisiile de desemnare se constituie și funcționează la fiecare autoritate competentă pentru desemnare, conform regulamentelor de organizare și funcționare proprii, având în vedere realizarea colaborărilor necesare.

(3) Desemnarea se acordă pe o perioadă limitată de 5 ani, care poate fi prelungită pe aceeași perioadă. Prolungirea desemnării se face în aceleași condiții ca și acordarea desemnării. Numărul prelungirilor nu este limitat.

Art. 24. — (1) Pentru organismele acceptate, în termen de maximum 5 zile de la aprobarea desemnării se eliberează Certificatul de recunoaștere. Modelul Certificatului de recunoaștere este prevăzut în anexa nr. 2 la normele metodologice.

(2) Organismele care au primit Certificatul de recunoaștere din partea oricăreia dintre autoritățile competente pentru desemnare sunt înscrise în lista organismelor desemnate în domeniul produselor pentru construcții, prevăzută la art. 37 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 102/2003.

(3) Modelul de întocmire a listei prevăzute la alin. (2) este prezentat în anexa nr. 2.

(4) C.T.P.C. întocmește și ține la zi lista prevăzută la alin. (2), care se publică anual în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 25. — Conform prevederilor art. 37 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 102/2003, organismele din domeniul produselor pentru construcții sunt supuse cerinței de notificare națională. În acest scop autoritățile competente procedează potrivit prevederilor cap. III din normele metodologice.

CAPITOLUL VIII

Supravegherea organismelor desemnate

Art. 26. — (1) Pe perioada desemnării organismele desemnate au următoarele obligații generale:

a) să accepte numai solicitările care corespund domeniului desemnat, din partea oricăror persoane responsabile cu introducerea pe piață a produselor pentru construcții;

b) să respecte, la toate nivelurile proprii de organizare, condițiile care să asigure confidențialitatea;

c) să permită autorității competente pentru desemnare, care le-a desemnat, la cererea acesteia, să efectueze supravegherea anuală;

d) să participe, la intervale regulate, la schimburile de experiență dintre organismele desemnate de profil, programate de autoritatea competentă pentru desemnare;

e) să asigure menținerea la zi a instruirii personalului și păstrarea, repararea și, după caz, înlocuirea echipamentelor tehnice, astfel încât condițiile de desemnare să fie îndeplinite pe toată durata desemnării;

f) să păstreze și să actualizeze înregistrările relevante privind calificarea, perfecționarea și experiența profesională a personalului propriu;

g) să elaboreze și să actualizeze procedurile din care rezultă obligațiile și responsabilitățile personalului;

h) să elaboreze o documentație sintetică privind îndeplinirea obligațiilor prevăzute la lit. d)—g), pe care să o pună la dispoziție personalului;

i) să comunice imediat autorității competente pentru desemnare, care le-a desemnat, schimbarea directorului tehnic sau a locțiitorului său permanent și modificările importante survenite în legătură cu echipamentul tehnic;

j) să plătească anual o taxă pentru auditul de supraveghere.

(2) Laboratoarele de încercări și organismele de inspecție pot să utilizeze numai aparatură de încercare verificată potrivit regulilor tehnice general cunoscute; în scopul validării rezultatelor la încercări laboratoarele și organismele de inspecție trebuie să participe la încercările comparative programate de autoritatea competentă pentru desemnare.

(3) Organismele de certificare, organismele de inspecție și laboratoarele de încercări trebuie să întocmească rapoarte privind activitățile lor de certificare, inspecție și încercare, inclusiv documentația relevantă. Rapoartele trebuie să conțină un rezumat cu informații asupra subiectului respectiv, cu privire la personalul implicat, procedurile aplicate corespunzător cerințelor tehnice, rezultatele obținute și unitățile de producție controlate. De asemenea, rapoartele trebuie să conțină data/datele încercării/încercărilor, data certificării și perioada de inspecție, după caz. Rapoartele se semnează de directorul tehnic al organismului. Rapoartele se păstrează o durată de 10 ani și se pun la dispoziție, la cerere, autorităților competente pentru desemnare, C.T.P.C. sau organismului național de acreditare, în cadrul activității de supraveghere a organismelor desemnate.

Art. 27. — (1) Prevederile referitoare la supravegherea organismelor, cuprinse în cap. II, secțiunea a 3-a din normele metodologice, se aplică și organismelor din domeniul produselor pentru construcții.

(2) Activitățile de supraveghere a organismelor desemnate de Ministerul Lucrărilor Publice, Transporturilor și Locuinței, respectiv de Ministerul Administrației Publice, se efectuează de C.T.P.C. respectiv de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență. Constatările și propunerile privind menținerea sau, după caz, limitarea, suspendarea ori retragerea desemnărilor acordate se consemnează în rapoarte care se înaintează periodic spre aprobare autorității competente.

CAPITOLUL IX

Limitarea, suspendarea și retragerea desemnării

Art. 28. — (1) Desemnarea expiră:

a) dacă organismul renunță la desemnare printr-o comunicare scrisă, transmisă autorității competente pentru desemnare, care l-a desemnat;

b) când expiră durata de valabilitate a desemnării.

(2) Desemnarea se retrage:

a) dacă apar ulterior motive care ar fi justificat respingerea desemnării;

b) dacă organismul a încălcat în mod repetat obligațiile ce îi revin.

(3) Desemnarea poate fi retrasă dacă organismul:

a) nu a avut activitate timp de 2 ani;

b) nu participă la schimbul de experiență prevăzut la art. 26 alin. (1) lit. d);

c) nu participă la încercările comparative conform art. 26 alin. (2).

Art. 29. — Prevederile referitoare la limitarea, suspendarea și retragerea desemnării, conform art. 9 și 10 din normele metodologice, se aplică și organismelor din domeniul produselor pentru construcții.

CAPITOLUL X

Responsabilități

Art. 30. — (1) Autoritățile competente pentru desemnare, inclusiv prin comisiile de desemnare, au următoarele responsabilități și atribuții în domeniile stabilite la art. 37 alin. (3) și (4) din Hotărârea Guvernului nr. 102/2003:

a) dețin responsabilitatea globală pentru evaluarea și desemnarea organismelor;

b) asigură organizarea și funcționarea comisiilor de desemnare, inclusiv colaborarea necesară dintre acestea;

c) aprobă taxele de evaluare inițială și de supraveghere;

d) înregistrează cererile de desemnare și le transmit la C.T.P.C. în vederea evaluării, respectiv spre știință, după caz;

e) analizează și aprobă rapoartele de evaluare și de supraveghere ale C.T.P.C. sau ale compartimentului de specialitate din cadrul Ministerului Administrației Publice, după caz;

f) acordă desemnarea și eliberează certificatele de recunoaștere;

g) solicită notificarea națională a organismelor desemnate;

h) aprobă limitarea, suspendarea și retragerea desemnărilor acordate.

(2) Ministerul Lucrărilor Publice, Transporturilor și Locuinței aprobă și publică lista organismelor desemnate în domeniul produselor pentru construcții și actualizările anuale ale acesteia.

Art. 31. — C.T.P.C. are următoarele atribuții:

a) efectuează evaluarea inițială și supravegherea anuală a organismelor din competența Ministerului Lucrărilor Publice, Transporturilor și Locuinței, precum și, la cerere, a celor din competența Ministerului Administrației Publice;

b) întocmește rapoartele de evaluare și de supraveghere și le transmite autorității competente pentru desemnare;

c) face propuneri privind acordarea, respingerea, menținerea, limitarea, suspendarea sau retragerea desemnării, după caz;

d) păstrează și gestionează dosarele constituite în procesul de desemnare și supraveghere;

e) constituie și ține la zi baza de date centralizată, referitoare la organismele desemnate în domeniul produselor pentru construcții;

f) încasează taxele pentru evaluarea inițială și pentru supravegherile anuale.

Art. 32. — (1) Atribuțiile C.T.P.C. prevăzute la art. 31, cu excepția celei de la lit. e), revin compartimentului de specialitate stabilit în acest scop la Ministerul Administrației Publice.

(2) Compartimentul de specialitate din cadrul Ministerului Administrației Publice pune periodic la dispoziție C.T.P.C. informațiile necesare pentru actualizarea bazei de date prevăzute la art. 31 lit. e).

CAPITOLUL XI

Prevederi finale

Art. 33. — Prevederile art. 25 din normele metodologice se aplică laboratoarelor de încercări în construcții, autorizate conform Hotărârii Guvernului nr. 766/1997 pentru aprobarea unor

regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările ulterioare. Întrucât, conform art. 50 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 102/2003, anexele nr. 6 și 7 la Hotărârea Guvernului nr. 766/1997 se abrogă la 27 februarie 2005, până la această dată se păstrează autorizările acordate laboratoarelor de încercări

în construcții. Autorizările care își încetează valabilitatea în acest interval nu se mai prelungesc.

Art. 34. — Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta procedură.

*ANEXA Nr. 1
la procedură*

Nr. /data¹⁾

MODEL DE CERERE DE DESEMNARE

Laboratorul/organismul
(denumirea completă, adresa, telefon/fax, e-mail, cod unic de înregistrare, nr. de ordine în registrul comerțului)

CERERE DE DESEMNARE

Laboratorul/organismul²⁾, având sediul în³⁾, reprezentat prin director/președinte⁴⁾, în aplicarea prevederilor art. 5 alin. (1) din Normele metodologice privind desemnarea și notificarea națională a laboratoarelor de încercări, precum și a organismelor de certificare și de inspecție care realizează evaluarea conformității produselor din domeniile reglementate prevăzute în Legea nr. 608/2001 privind evaluarea conformității produselor, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 487/2002, și ale art. 5 alin. (2) din Procedura de evaluare și desemnare a organismelor abilitate pentru atestarea conformității produselor pentru construcții, aprobată prin Ordinul ministrului lucrărilor publice, transporturilor și locuinței, al ministrului de interne și al ministrului administrației publice nr. 308/409/189/2003, solicită Ministerului⁵⁾ să fie evaluat în vederea desemnării, în scopul de a participa la atestarea conformității produselor pentru construcții din familia de produse⁶⁾, ca⁷⁾, în cadrul sistemului de atestare a conformității produselor⁸⁾.

Anexăm la prezenta cerere următoarele documente⁹⁾:

-
-
-

*Directorul/președintele¹⁰⁾
laboratorului/organismului,*

.....

¹⁾ Numărul/data de înregistrare de către autoritatea competentă pentru desemnare.

²⁾ Denumirea completă a laboratorului sau organismului.

³⁾ Adresa completă, codul poștal.

⁴⁾ Numele și prenumele.

⁵⁾ Denumirea completă a autorității competente pentru desemnare.

⁶⁾ Denumirea familiei de produse și a utilizării/utilizărilor preconizate, conform anexelor I și II la Regulamentul privind atestarea conformității produselor pentru construcții.

⁷⁾ Denumirea, conform art. 4 alin. (1) din Procedura de evaluare și desemnare a organismelor abilitate pentru atestarea conformității produselor pentru construcții, a funcției și sarcinilor privind atestarea conformității produselor aferente sistemului de atestare aplicabil, prevăzut în anexa III la Regulamentul privind atestarea conformității produselor pentru construcții.

⁸⁾ Sistemul de atestare a conformității aplicabil, prevăzut în anexa III la Regulamentul privind atestarea conformității produselor pentru construcții.

⁹⁾ Documentele necesare conform prevederilor art. 11 alin. (3) din Procedura de evaluare și desemnare a organismelor abilitate pentru atestarea conformității produselor pentru construcții.

¹⁰⁾ Numele, prenumele și semnătura directorului/președintelui și ștampila laboratorului sau organismului.

*ANEXA Nr. 2
la procedură*

LISTA

organismelor desemnate în domeniul produselor pentru construcții (model)

Denumirea și adresa organismului desemnat	Numărul de notificare național	Familii de produse/ Utilizări preconizate	Numărul tabelului ¹⁾	Sistemul de atestare a conformității	Funcția organismului
Exemplu: ABCD, București, str. ...	xxxx	Cimenturi obișnuite	3.1.1	Sistem 1+	Organism de certificare produs Organism de certificare CIP ²⁾ Organism de inspecție

¹⁾ Numărul tabelului din anexa III la Regulamentul privind atestarea conformității produselor pentru construcții, referitor la familia de produse respectivă.

²⁾ CIP = controlul intern al producției.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, str. Izvor nr. 2–4, Palatul Parlamentului, sectorul 5, București, cont nr. 2511.1—12.1/ROL Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București și nr. 5069427282 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București (alocat numai persoanelor juridice bugetare).

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1, bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 411.58.33 și 411.97.54, tel./fax 410.77.36.

Tiparul : Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, tel. 490.65.52, 335.01.11/2178 și 402.21.78, E-mail: marketing@ramo.ro, Internet: www.monitoruloficial.ro