



# MONITORUL OFICIAL

## AL

# ROMÂNIEI

Anul 179 (XXIII) — Nr. 619

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 31 august 2011

### SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
	ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE
5.222. — Ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale a absolvenților ciclului inferior al liceului care au urmat stagiile de pregătire practică .....	2–16

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI

## ORDIN

### privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale a absolvenților ciclului inferior al liceului care au urmat stagiile de pregătire practică

În temeiul art. 361 alin. (6) din Legea educației naționale nr. 1/2011,

în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3.753/2011 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii în sistemul național de învățământ și ale Hotărârii Guvernului nr. 536/2011 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului,

**ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului** emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale a absolvenților ciclului inferior al liceului care au urmat stagiile de pregătire practică prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Direcția generală educație și învățare pe tot parcursul vieții, Direcția generală management, resurse umane și rețea școlară, Direcția generală învățământ în limbile

minorităților, relația cu Parlamentul și partenerii sociali, Direcția generală economic, finanțe, resurse umane, Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic, inspectoratele școlare județene/al municipiului București, unitățile de învățământ preuniversitar vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

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

Ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului,  
**Daniel Petru Funeriu**

București, 29 august 2011.  
Nr. 5.222.

*ANEXĂ*

## METODOLOGIA

### de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale a absolvenților ciclului inferior al liceului care au urmat stagiile de pregătire practică

#### CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Prezenta metodologie cuprinde normele de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale a absolvenților ciclului inferior al liceului care au urmat stagiile de pregătire practică.

(2) Calificările, pentru care se organizează examenul de certificare a calificării profesionale conform prezentei metodologii, sunt cele prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 844/2002 privind aprobarea nomenclatoarelor calificărilor profesionale pentru care se asigură pregătirea prin învățământul preuniversitar, precum și durata de școlarizare, cu modificările și completările ulterioare, și Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3.646/2011 privind aprobarea programelor școlare pentru stagiile de pregătire practică în vederea dobândirii unei calificări profesionale de nivel 2, cuprinse în anexa nr. 1.

Art. 2. — La examenul de certificare a calificării profesionale prevăzute la art. 1 au dreptul să se înscrie absolvenții ciclului inferior al liceului care au urmat stagiile de pregătire practică organizate conform prevederilor Ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.730/2010 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a stagiilor de pregătire practică pentru dobândirea calificării profesionale de nivel 2 și au promovat toate modulele corespunzătoare calificării profesionale prevăzute de Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3.646/2011 privind

aprobarea programelor școlare pentru stagiile de pregătire practică în vederea dobândirii unei calificări profesionale de nivel 2.

Art. 3. — (1) Candidații proveniți din unitățile de învățământ de stat sau particulare acreditate ori autorizate susțin examenul de certificare a calificării profesionale fără taxă de cel mult două ori în oricare din sesiunile de examen. Prezentările ulterioare la acest examen sunt condiționate de achitarea unei taxe.

(2) Taxa de examen menționată la alin. (1) se stabilește de fiecare inspectorat școlar județean/al municipiului București în parte. La stabilirea taxei se vor lua în calcul toate cheltuielile per candidat.

Art. 4. — (1) Perioada de desfășurare a examenului de certificare a competențelor profesionale se aprobă, în fiecare an școlar, prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

(2) Pentru fiecare județ și municipiul București graficul acțiunilor de organizare și desfășurare a examenului se stabilește, în fiecare an școlar, prin decizie a inspectoratului școlar județean/al municipiului București.

Art. 5. — (1) Absolvenții ciclului inferior al liceului primesc certificat de absolvire a ciclului inferior al liceului și foaia matricolă, la cerere, iar absolvenții stagiilor de pregătire practică primesc foaia matricolă, la cerere, parte a portofoliului educațional, care atestă finalizarea stagiilor de pregătire practică pentru dobândirea calificării profesionale de nivel 2 și care conferă dreptul de susținere a examenului de certificare a calificării profesionale.

(2) Candidaților care au absolvit stagiile de pregătire practică și au promovat examenul de certificare a calificării profesionale li se eliberează și certificatul de calificare profesională.

## CAPITOLUL II

### Coordonarea metodologică a examenului

Art. 6. — (1) Coordonarea metodologică a examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții ciclului inferior al liceului care au urmat stagiile de pregătire practică este realizată, la nivel național, de Comisia Națională de Evaluare și Certificare — CNEC, care se constituie în fiecare an școlar și funcționează în cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

(2) În fiecare județ și în municipiul București se constituie pentru fiecare sesiune de examen comisii județene/a municipiului București de evaluare și certificare — CJEC/CMBEC.

(3) CJEC/CMBEC autorizează, în fiecare sesiune de examen, unitățile de învățământ care organizează examenul de certificare a calificării profesionale, denumite *centre de examen*.

(4) În fiecare centru de examen, CJEC/CMBEC numește o comisie de examinare.

Art. 7. — (1) CNEC are următoarea componență:

a) președinte: secretarul de stat pentru învățământul preuniversitar;

b) vicepreședinți: directorul general al Direcției generale educație și învățare pe tot parcursul vieții, directorul general al Direcției generale învățământ în limbile minorităților, relația cu Parlamentul și partenerii sociali, directorul Centrului Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic;

c) secretar: un inspector de specialitate din cadrul Direcției generale educație și învățare pe tot parcursul vieții;

d) 7—9 membri: directori, șefi de serviciu, consilieri, inspectori de specialitate din cadrul Direcției generale educație și învățare pe tot parcursul vieții, parteneri sociali din Comisia de dialog social a Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, inspectori de specialitate din cadrul Centrului Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic, profesori din învățământul preuniversitar profesional și tehnic.

(2) Componența nominală a CNEC se aprobă anual, până la data de 15 decembrie, prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

Art. 8. — CNEC are următoarele atribuții:

a) centralizează datele cu privire la componența nominală a CJEC/CMBEC;

b) instruește președinții CJEC/CMBEC;

c) centralizează datele privind planificarea activităților de organizare și de desfășurare a examenelor de certificare a calificărilor profesionale decise la nivelul fiecărui județ și a municipiului București;

d) centralizează datele privind numărul de absolvenți înscriși la examen, pe centre de examen și unitățile de învățământ arondate, domenii și calificări profesionale;

e) controlează și îndrumă acțiunile privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale;

f) controlează modul în care își desfășoară activitatea CJEC/CMBEC și comisiile din centrele de examen;

g) analizează modul de desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale, precum și rezultatele obținute de candidați, pe baza rapoartelor întocmite de CJEC/CMBEC, precum și a rapoartelor întocmite de reprezentanții CNEC;

h) întocmește și prezintă ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului raportul național privind examenele de certificare a calificării profesionale pentru care se asigură pregătirea în învățământul preuniversitar;

i) propune ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului eventuale modificări în organizarea și desfășurarea examenului de certificare;

j) dispune luarea măsurilor adecvate în situații excepționale nereglementate de prezenta metodologie.

Art. 9. — (1) CNEC poate desemna, pe o perioadă stabilită de către aceasta, reprezentanți pe lângă CJEC/CMBEC.

(2) Reprezentantul CNEC pe lângă CJEC/CMBEC are următoarele atribuții:

a) controlează modul în care își desfășoară activitatea CJEC, precum și comisiile de examinare din centrele de examen, verificând respectarea prevederilor prezentei metodologii;

b) consiliază CJEC/CMBEC și comisiile de examinare, în privința organizării și desfășurării examenului de certificare a calificării profesionale;

c) informează CJEC sau CNEC, în cazul în care constată disfuncții în organizarea examenului de certificare, în vederea luării deciziilor care se impun pentru respectarea prevederilor legale și identificarea persoanelor responsabile de situația constatată;

d) propune CJEC sau CNEC schimbări în componența comisiilor de examinare, atunci când constată abateri de la aplicarea prevederilor prezentei metodologii și informează CNEC cu privire la acestea;

e) raportează CNEC concluziile cu privire la modul de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale în județul în care a fost delegat.

Art. 10. — (1) CJEC/CMBEC au următoarea componență:

a) președinte — inspector școlar general adjunct;

b) 2—5 vicepreședinți, respectiv un inspector școlar de specialitate pentru discipline/module din aria curriculară „Tehnologii”, președintele Comitetului local de dezvoltare a parteneriatului social în formarea profesională, denumit în continuare *CLDPSFP*, sau un reprezentant al acestuia, care nu este cadru didactic, directorul Agenției județene pentru ocuparea forței de muncă sau un reprezentant al acesteia, după caz, un inspector școlar cu responsabilități privind învățământul particular și unul pentru învățământul în limba minorităților naționale, astfel încât cel puțin jumătate din numărul vicepreședinților să fie reprezentanți ai partenerilor sociali;

c) 1—2 secretari — cadre didactice de specialitate/informaticieni.

(2) Componența nominală a CJEC/CMBEC se aprobă, până la data de 15 decembrie a anului școlar în curs, prin decizie a inspectoratului școlar general și este valabilă pentru toate sesiunile examenelor de certificare a calificării profesionale din anul școlar curent.

Art. 11. — CJEC/CMBEC au următoarele atribuții:

a) planifică, organizează, coordonează și răspund de desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale la nivelul județului/municipiului București;

b) transmit CNEC, la Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului — Direcției generale educație și învățare pe tot parcursul vieții, componența nominală a CJEC/CMBEC până la data de 10 ianuarie a anului școlar în curs;

c) elaborează și propun spre aprobare inspectorului școlar general graficul acțiunilor de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale de nivel 2;

d) transmit unităților de învățământ interesate din județ/municipiul București, precum și CNEC, la Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului — Direcției generale educație și învățare pe tot parcursul vieții, graficul aprobat de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale de nivel 2, cu cel puțin 3 luni înaintea începerii examenului;

e) analizează cererile unităților de învățământ de a organiza examenul de certificare a calificării profesionale, numărul estimat de candidați pe calificări și unități de învățământ, cheltuielile pentru organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale și stabilesc organizarea centrelor de examen în acele unități de învățământ care respectă criteriile de selecție specificate în anexa nr. 2;

f) decid structura centrelor de examen, cu cel puțin 60 de zile înainte de începerea examenului, stabilind unitățile de învățământ centre de examen, unitățile de învățământ arondate fiecărui centru de examen, calificările pentru care fiecare centru de examen organizează examen de certificare a calificării profesionale de nivel 2 și locațiile în care se vor desfășura probele de examen;

g) propun inspectorului școlar general spre aprobare lista centrelor de examen;

h) solicită Autorității județene de sănătate publică prezența personalului medical necesar în fiecare centru de examen în timpul desfășurării probelor de examen;

i) se adresează, în scris, instituțiilor abilitate în vederea asigurării ordinii și liniștii publice în zona centrelor de examen și a CJEC/CMBEC în timpul desfășurării examenului;

j) verifică centrele de examen și iau măsuri pentru organizarea acestora pentru desfășurarea probelor de examen în condițiile prevăzute de standardul de pregătire profesională al fiecărei calificări;

k) verifică dotarea centrelor de examen și a condițiilor asigurate pentru activitățile comisiei de examinare, de comunicare cu CJEC/CMBEC, de elaborare și multiplicare de documente, de păstrare în siguranță a documentelor de examen etc.;

l) transmit CNEC, la Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului — Direcției generale educație și învățare pe tot parcursul vieții, lista unităților de învățământ din județ/municipiul București desemnate centre de examen, unitățile de învățământ arondate fiecărui centru de examen, calificările pentru care fiecare centru de examen organizează examen de certificare a calificării profesionale de nivel 2 și numărul de candidați înscriși pe calificări profesionale, cu cel puțin 15 zile înainte de începerea examenului;

m) avizează lista temelor de proiect pentru fiecare calificare profesională și unitate de învățământ;

n) desemnează câte un reprezentant al CJEC/CMBEC pentru fiecare centru de examen, numit *monitor de calitate* a examenului de certificare a calificării profesionale, pentru a asigura monitorizarea desfășurării întregului examen, în centrul de examen în care a fost desemnat;

o) stabilesc cuantumul taxei de examen;

p) organizează cursuri de formare a evaluatorilor pentru examenele de certificare a calificării profesionale;

r) analizează propunerile de membri pentru comisiile de examinare înaintate de consiliile de administrație ale unităților de învățământ profesional și tehnic; procedează la constituirea comisiilor de examinare și înaintează componența acestora inspectorului școlar general, pentru emiterea deciziilor de numire, cu cel puțin 15 zile înainte de începerea primei probe a examenului de certificare a calificării profesionale;

s) decid, în situații deosebite sau la propunerea reprezentantului CNEC, schimbarea componenței comisiilor de examinare, precum și a monitorilor de calitate; eventualele schimbări ale vicepreședintelui, ale reprezentantului CLDPSFP, ale reprezentantului Agenției județene pentru ocuparea forței de muncă și ale monitorului de calitate se fac respectând prevederile art. 10;

ș) realizează instruirea președinților comisiilor de examinare cu cel puțin 24—48 de ore înaintea primei probe a examenului de certificare a calificării profesionale;

t) comandă confecționarea ștampilelor rotunde-tip pentru examenul de certificare a calificării profesionale, care au următorul conținut: „Examen de certificare a calificării profesionale \*\*\*\* — C.J.E.C.” (\*\*\*\* se completează anul în care se susține examenul de certificare a calificării profesionale);

ț) urmărește asigurarea calității în activitatea unităților de învățământ profesional și tehnic, cât și în activitatea proprie, conform Cadrului Național pentru Asigurarea Calității în Învățământul Profesional și Tehnic;

u) controlează modul de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale în centrele de examen din județ/municipiul București;

v) decid, în cazuri deosebite sau la sesizarea monitorului de calitate, luarea măsurilor legale care se impun;

w) sesizează CNEC în legătură cu situațiile excepționale a căror rezolvare impun decizii ale acesteia;

x) decid, în funcție de condițiile de organizare/dotare/administrare, schimbarea sau reorganizarea unui centru de examen, dacă acesta nu mai poate asigura condițiile de calitate a desfășurării probelor de examen, conform prevederilor standardului de pregătire profesională pentru fiecare calificare, luând toate măsurile necesare pentru redistribuirea candidaților la alte centre de examen, în funcție de opțiunile exprimate și calificările lor profesionale, în județul respectiv sau în județe alăturate;

y) primesc, de la comisiile de examinare din centrele de examen și de la monitorii de calitate, rapoarte detaliate privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale structurate conform anexei nr. 4;

z) analizează organizarea și desfășurarea examenelor de certificare a calificărilor profesionale, performanțele candidaților și întocmesc un raport pe care îl prezintă pentru aprobare consiliului de administrație al inspectoratului școlar județean/al municipiului București și îl transmit, după aprobare, Comisiei Naționale de Evaluare și Certificare, la Direcția generală educație și învățare pe tot parcursul vieții;

aa) verifică, prin sondaj, corectitudinea desfășurării examenului de certificare a calificării profesionale și dispun, în cazuri întemeiate, anularea certificatelor de calificare profesională dobândite nemeritat sau prin fraudă și declanșează procedurile de identificare, cercetare și sancționare a persoanelor vinovate, conform legii.

Art. 12. — (1) Comisiile de examinare din centrele de examen au următoarea componență:

a) președinte — directorul/directorul adjunct al unității de învățământ desemnată centru de examen, cadru didactic de specialitate; în cazul în care niciunul dintre aceștia nu este cadru didactic de specialitate, va fi desemnat președinte șeful ariei curriculare „Tehnologii”, cadru didactic de specialitate;

b) vicepreședinte — reprezentantul operatorului economic pentru una din calificările profesionale certificate sau, în lipsa acestuia, un reprezentant al CLDPSFP sau un reprezentant al Agenției județene pentru ocuparea forței de muncă, după caz;

c) membrii evaluatori: îndrumătorul de proiect și 2 evaluatori externi pentru fiecare calificare, de regulă cadre didactice de specialitate din alte unități de învățământ decât cele ai căror absolvenți susțin examenul în centrul de examen sau specialiști ai angajatorilor;

d) secretar — secretarul unității de învățământ în care se organizează centrul de examen sau un cadru didactic de specialitate din respectiva unitate de învățământ.

(2) În fiecare centru de examen, activitatea comisiei de examinare este observată și evaluată de un monitor de calitate

pentru examenul de certificare, nominalizat în decizia de constituire a comisiei de examinare din acel centru.

Art. 13. — (1) Evaluatorii externi sunt cadre didactice de specialitate sau specialiști ai angajatorilor care:

- a) au experiență recentă în formarea profesională pentru calificarea/calificările pentru care se organizează examenul;
- b) respectă cerințele standardelor de pregătire profesională, caracteristicile generale și specifice ale procesului de predare-învățare-evaluare ale domeniului și ale calificărilor pentru care se organizează examenul de certificare a calificării profesionale;
- c) au experiență în evaluarea competențelor profesionale;
- d) au experiență în evaluarea probelor specifice examenului de certificare a calificării profesionale.

(2) Monitorii de calitate sunt cadre didactice de specialitate sau specialiști ai angajatorilor care, de regulă:

- a) asigură sau sunt implicați în formarea profesională pentru calificarea/calificările pentru care se organizează examen în centrul de examen la care au fost numiți;
- b) respectă cerințele standardelor de pregătire profesională, caracteristicile generale și specifice ale procesului de predare-învățare-evaluare ale domeniului și ale calificărilor pentru care se organizează examenul de certificare a calificării profesionale;
- c) au experiență în evaluarea competențelor profesionale;
- d) sunt abilitați și au experiență în monitorizarea asigurării calității examenelor de certificare a calificării profesionale.

(3) Monitorii de calitate certificați ca evaluatori externi pot fi numiți dintre cadrele didactice care au beneficiat de pregătire specifică în cadrul programul PHARE TVET de dezvoltare instituțională, care au experiență dovedită în domeniul certificării calificării profesionale și dintre reprezentanții operatorilor economici implicați în dezvoltarea locală a învățământului profesional și tehnic care au încheiat parteneriate cu unitatea de învățământ. Monitorul de calitate este o persoană externă centrului de examen.

Art. 14. — (1) Numirea comisiilor de examinare din centrele de examene se face prin decizia inspectorului școlar general, la propunerea CJEC/CMBEC.

(2) Din comisiile de examinare pot face parte numai cadrele didactice care au solicitat în scris și au fost propuse CJEC/CMBEC de consiliile de administrație ale unităților de învățământ profesional și tehnic și care nu au rude, până la gradul al II-lea inclusiv, printre candidați. Toți membrii comisiilor de examinare au obligația de a da declarații în acest sens, declarații care se păstrează alături de celelalte documente de examen.

(3) Specialiștii recomandați de operatorii economici pot face parte din comisiile de examinare dacă îndeplinesc criteriile cerute pentru exercitarea atribuțiilor prevăzute de prezenta metodologie.

(4) Comisiile de examinare din centrele de examen funcționează în mod legal în prezența tuturor membrilor acestora.

Art. 15. — Atribuțiile comisiilor de examinare din centrele de examen sunt următoarele:

- a) organizează și răspund de desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale în centrul de examen în care au fost numite;
- b) verifică respectarea condițiilor de înscriere a candidaților la examenul de certificare a calificării profesionale nivel 2;
- c) completează cataloagele de examen cu datele personale ale candidaților, cu probele de examen, data susținerii acestora și rezultatele finale ale fiecărui candidat;
- d) programează candidații pentru susținerea probelor pe zile, ore și pe locuri de desfășurare a examinării;
- e) repartizează candidații în ordine alfabetică pentru susținerea probelor de examen, precizând locul de desfășurare, și afișează, în fiecare zi de examen, la avizierul unității de

învățământ și la locurile în care se desfășoară probele, listele cu candidații ce urmează să susțină probele; repartizarea candidaților se afișează cu 24 de ore înainte de susținerea probelor, cu precizarea orei la care trebuie să se prezinte candidații;

f) sesizează CJEC/CMBEC situațiile deosebite apărute în timpul desfășurării probelor de examen în vederea luării măsurilor ce se impun;

g) controlează, îndrumă și asigură organizarea și desfășurarea corespunzătoare a probelor de examen;

h) controlează și îndrumă activitatea tuturor persoanelor din centrul de examen care au sarcini privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale;

i) iau măsuri pentru ca, în spațiile în care își desfășoară activitatea comisia de examinare, să nu pătrundă persoane străine neautorizate;

j) examinează și notează performanțele candidaților la probele de examen;

k) stabilesc și afișează zilnic rezultatul examinării pentru fiecare candidat;

l) transcriu în cataloage rezultatul evaluării probelor de examen;

m) afișează rezultatele finale ale examenului de certificare a calificării profesionale pentru fiecare candidat declarat, după caz: „admis”, „respins”, „neprezentat”, „eliminat din examen”;

n) întocmesc și transmit CJEC/CMBEC, în termen de 5 zile de la afișarea rezultatelor finale, rapoartele cu privire la organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale în centrul de examen însoțite de statistica rezultatelor obținute de candidați, conform modelului din anexa nr. 4;

o) predau secretarului unității de învățământ, cu proces-verbal, cataloagele, fișele de evaluare completate pentru fiecare candidat, autentificate de președintele comisiei, procesele-verbale și celelalte documente întocmite pe durata organizării și desfășurării examenului de certificare a calificării profesionale de nivel 2.

### CAPITOLUL III

#### Înscrierea candidaților

Art. 16. — (1) În vederea înscrierii la examenul de certificare a calificării profesionale nivel 2, elevii care urmează stagiile de pregătire practică depun cerere de înscriere, înregistrată la secretariatul unității de învățământ cel mai târziu cu 4 luni înaintea finalizării stagiilor de pregătire practică organizate în anul școlar în curs.

(2) Pe baza cererilor înregistrate, secretarul/secretarul-șef al unității de învățământ întocmește lista provizorie cu elevii înscriși pentru susținerea examenului de certificare a calificării profesionale de nivel 2, pe domenii și calificări profesionale. Situația numerică a solicitărilor de certificare a calificării profesionale, pe domenii și calificări, este transmisă de directorul unității de învățământ CJEC/CMBEC cel mai târziu cu 4 luni înaintea finalizării stagiilor de pregătire practică.

(3) Lista provizorie cu elevii înscriși pentru susținerea examenului de certificare a calificării profesionale de nivel 2, certificată prin semnătura directorului și ștampila instituției, se depune la secretariatul unității de învățământ desemnată de CJEC/CMBEC drept centru de examen la care unitatea de învățământ a fost arondată. Pe baza tabelelor transmise de toate unitățile de învățământ arondate centrului de examen, secretarul/secretarul-șef întocmește lista provizorie cu elevii înscriși pentru susținerea examenului de certificare a calificării profesionale în centrul de examen pe domenii și calificări profesionale.

(4) Candidații vor fi admiși să susțină examenul de certificare a calificării profesionale numai dacă dosarul de înscriere este complet.

(5) Dosarul de înscriere, care trebuie să fie completat cel mai târziu înaintea predării documentelor examenului comisiei de examinare, cuprinde:

- a) cerere de înscriere;
- b) certificat de naștere — în copie certificată ca fiind conformă cu originalul;
- c) actul/documentul prin care candidatului i s-a schimbat numele înscris în certificatul de naștere (dacă este cazul) — în copie certificată ca fiind conformă cu originalul;
- d) actul de identitate (pentru conformitate) — în copie certificată ca fiind conformă cu originalul;
- e) foaia matricolă a candidatului, dovadă că acesta a parcurs și promovat curriculumul aprobat pentru calificarea profesională pentru care a solicitat certificarea — în original și o copie a acesteia, certificată ca fiind conformă cu originalul;
- f) declarație pe propria răspundere a candidatului că a luat la cunoștință și că va respecta normele de securitate a muncii și sănătate în muncă care reglementează utilizarea corectă și în siguranță a echipamentelor, sculelor, dispozitivelor și verificatoarelor, a posturilor de lucru, a instrumentelor, a substanțelor etc. pe durata desfășurării probelor de examen, că va respecta cerințele particulare ale locului în care se vor desfășura probele de examen, afișate sau prezentate de persoanele autorizate;
- g) chitanța de plată a taxei de examen, eliberată de unitatea de învățământ la care candidatul va susține probele de examen, după caz.

Art. 17. — (1) Înscrierea candidaților din unitățile de învățământ particular autorizate la examenul pentru certificarea calificării profesionale se face la centrul de examen la care acestea au fost arondate de către CJEC/CMBEC, ca urmare a solicitării scrise însoțite de o copie certificată prin semnătura directorului și ștampila unității de învățământ după documentul de autorizare a cursurilor pentru calificările profesionale pentru care absolvenții solicită înscrierea în examen.

(2) Înscrierea absolvenților unităților de învățământ particular autorizate la examenul pentru certificarea calificării profesionale se face pe baza:

- a) tabelelor cu elevii absolvenți, care cuprind următoarele date: numele și prenumele elevilor, clasa, calificarea profesională în care s-au pregătit, semnăturile elevilor și ale dirigintei, certificate prin semnătura directorului și ștampila unității de învățământ;
- b) dosarelor de înscriere ale candidaților care cuprind documentele prevăzute la art. 16 alin. (5).

Art. 18. — (1) Candidații care provin din seriile anterioare anului în care se susține examenul sau care au finalizat studiile în altă localitate decât cea în care au domiciliul actual solicită în scris CJEC/CMBEC înscrierea la examen, anexând cererii o copie certificată de unitatea emitentă de pe foaia matricolă.

(2) Înscrierea se face la unitatea de învățământ stabilită de CJEC/CMBEC, în funcție de calificarea profesională, pe baza dosarului de înscriere prevăzut la art. 16 alin. (5), la care se adaugă aprobarea CJEC/CMBEC de înscriere pentru susținerea examenului.

(3) Unitățile de învățământ la care candidații aflați în situațiile descrise la alin. (1) vor susține examenul vor acorda asistență și îndrumare pentru pregătirea examenului.

Art. 19. — (1) Directorii unităților de învățământ care organizează stagiile de pregătire practică transmit situația centralizată a cererilor și a dosarelor de înscriere depuse pe domenii și calificări profesionale inspectoratelor școlare județene/al municipiului București — CJEC/CMBEC, cu cel puțin 15 zile înainte de începerea examenului de certificare.

(2) Directorii unităților de învățământ care organizează stagiile de pregătire practică iau măsuri pentru informarea candidaților și a tuturor persoanelor interesate asupra prevederilor prezentei metodologii și a graficului de desfășurare a examenului.

Art. 20. — Inspectoratele școlare județene/al municipiului București — CJEC/CMBEC întocmesc situația finală centralizată la nivel județean privind înscrierile la examenul de certificare a calificării profesionale de nivel 2, care cuprinde: domeniile, calificările profesionale pentru care se organizează examen de certificare și repartitia candidaților pe centre de examen.

#### CAPITOLUL IV Conținutul examenelor

Art. 21. — Examenul de certificare pentru obținerea certificatului de calificare de nivel 2 constă într-o probă practică, respectiv realizarea unui proiect pe durata ultimelor 3 luni de pregătire practică, și o probă orală, respectiv prezentarea și susținerea proiectului.

Art. 22. — (1) Proba practică constă în realizarea unui proiect care are ca scop evidențierea activității specifice, în funcție de tema proiectului, a unor unități de competențe tehnice generale, unități de competențe tehnice specializate și a unor competențe-cheie relevante și semnificative pentru demonstrarea, în situația de examen de certificare, a dobândirii calificării respective. Prin executarea de către candidat a proiectului pe durata ultimelor 3 luni de pregătire practică, în timpul perioadei sale de formare, și prin susținerea orală a proiectului în situația de examen sunt vizate competențe specifice calificării, conform standardului de pregătire profesională.

(2) Proba orală de prezentare și susținere a proiectului este parte componentă a examenului de certificare și are ca scop demonstrarea, de către candidat, în situația de examen a dobândirii unor competențe-cheie, prevăzute în standardul de pregătire profesională, care sunt în legătură cu capacitatea dobândită de comunicare, incluzând utilizarea corectă a termenilor de specialitate, argumentarea soluțiilor din punct de vedere tehnic, economic, ecologic etc., prezentarea din perspectivă antreprenorială a posibilităților de utilizare a unora dintre rezultatele proiectului, într-un mod integrat, a conținutului proiectului.

Art. 23. — (1) Proiectul este elaborat individual. Pot fi realizate și proiecte în echipă, dar, în acest caz, se vor stabili sarcini distincte, clar delimitate pentru fiecare candidat în parte, pe baza tematicii stabilite și aprobate conform art. 22 al prezentei metodologii și discutate cu îndrumătorul de proiect, etapă cu etapă, conform planificării agreeate de comun acord. Susținerea proiectului se va face individual de către fiecare candidat.

(2) Lista temelor proiectelor pentru fiecare calificare se stabilește la nivelul unităților de învățământ care școlarizează și au absolvenți ai stagiilor de pregătire practică, pe baza propunerilor cadrelor didactice de specialitate. Lista temelor se definitivează și se face publică la nivelul unității de învățământ cel mai târziu cu 4 luni înaintea finalizării stagiilor de pregătire practică în anul școlar în care se organizează examenul de certificare. Listele publicate vor menționa domeniul calificării, calificarea profesională, numele și prenumele îndrumătorului și al candidatului.

(3) Pentru fiecare calificare profesională, lista temelor se încadrează în totalitate prevederilor standardului de pregătire profesională corespunzător.

(4) Fiecare candidat realizează proiectul sub îndrumarea unui cadru didactic desemnat de unitatea de învățământ. Poate

fi îndrumător de proiect numai un cadru didactic de specialitate care are în norma de predare module din curriculumul pentru calificarea de nivel 2 pentru care se organizează examenul de certificare. Îndrumătorii de proiect sunt, de regulă, cadre didactice de specialitate cu experiență în evaluarea competențelor profesionale care dau dovadă de obiectivitate, corectitudine, flexibilitate, respect, responsabilitate.

Îndrumătorul de proiect are următoarele obligații:

a) face cunoscute din timp temele pentru proiectele elevilor care se califică prin stagii de pregătire practică, precum și competențele care se au în vedere prin execuția și susținerea proiectului, conform standardului de pregătire profesională pentru fiecare calificare;

b) oferă consultanță și sprijin elevilor în alegerea temei pentru proiect;

c) recomandă bibliografia minimală, precum și documentația necesară executării proiectului și le discută în detaliu cu candidatul;

d) definește, împreună cu fiecare candidat pe care îl îndrumă, planul și etapele de elaborare a proiectului atât pentru partea de realizare practică, cât și pentru partea de redactare și prezentare a proiectului;

e) oferă consultații, îndrumă și monitorizează, pe tot parcursul realizării proiectului, activitatea elevilor îndrumați, progresul în realizarea proiectului, precum și modul de proiectare și redactare a prezentării acestuia;

f) se asigură că fiecare candidat al cărui proiect îl coordonează își elaborează singur proiectul, atât partea practică, cât și partea scrisă, respectiv tehnoredactată;

g) susține cel puțin 5 întâlniri de monitorizare a proiectului cu fiecare candidat, conform planificării individuale, și consemnează observațiile pe fișa individuală de evaluare a proiectului și a susținerii orale;

h) acordă și asigură primirea sprijinului necesar specific, de către eventualii candidați cu cerințe educaționale speciale, conform necesităților impuse de tipul de cerință, pe tot parcursul pregătirii și execuției proiectului;

i) în vederea realizării proiectelor, cadrele didactice care îndrumă proiecte pot solicita conducerii unității de învățământ organizarea unui program de consultații și de către alte cadre didactice, specialiști, reprezentanți ai partenerilor sociali etc., pentru a le facilita elevilor accesul la informațiile necesare;

j) completează, pentru fiecare candidat, fișa de evaluare a proiectului și a susținerii acestuia (părțile I—III, destinate monitorizării activităților elevului), asumându-și responsabilitatea pentru evaluarea și pentru observațiile consemnate.

(5) Comisia metodică de specialitate din fiecare unitate de învățământ ține la zi evidența îndrumătorilor de proiect și a temelor proiectelor realizate în anii anteriori pentru a asigura propunerea unor teme care să permită candidaților realizarea unor proiecte personale originale.

Art. 24. — (1) Proba orală este complementară probei practice și vizează demonstrarea de către candidat, în condiții de examen extern, a unor competențe-cheie, tehnice generale și specializate prevăzute prin standardul de pregătire profesională.

(2) Proba orală de prezentare și susținere a proiectului are durata de 10—15 minute și se poate desfășura în săli special amenajate în acest scop, în laboratoare, în ateliere și poate să includă demonstrații practice.

(3) De regulă, după prezentarea proiectului, membrii evaluatori ai comisiei adresează o serie de întrebări formulate în legătură cu unele aspecte teoretice sau practice esențiale ale proiectului și ale calificării, cu experiențele practice prezentate

de candidat sau referitoare la activitatea candidatului de realizare a probei practice din cadrul examenului.

Art. 25. — Rezultatul final al candidaților la examenul de certificare a calificării profesionale de nivel 2 poate fi „admis”, „respins”, „neprezentat” sau „eliminat din examen”.

## CAPITOLUL V

### Organizarea și desfășurarea examenului

#### SECȚIUNEA 1

##### Organizarea desfășurării probelor

Art. 26. — (1) Lista temelor proiectelor, pentru fiecare calificare profesională de nivel 2, este avizată de CJEC/CMBEC și este făcută publică de unitățile de învățământ, conform art. 23 alin. (2).

(2) Lista temelor proiectelor este finalizată împreună sau după consultarea reprezentanților operatorilor economici cu care unitatea de învățământ are încheiată convenție privind pregătirea practică. Lista temelor proiectelor este avizată de către comisia metodică de specialitate și este aprobată de către consiliul de administrație al unității de învățământ. Temele proiectelor trebuie să se încadreze obligatoriu în curriculumul pentru calificarea respectivă și să se raporteze într-un mod direct și transparent la standardul de pregătire profesională corespunzător. Competențele clar precizate vor fi specificate în fișa de evaluare.

(3) Candidații consultă tematica afișată și optează pentru una dintre teme. Opțiunea candidatului se face în scris, la secretariatul unității de învățământ, până cel târziu la începutul perioadei de realizare a proiectului, respectiv ultimele 3 luni de pregătire practică. Validarea opțiunilor pentru temele de proiect necesită acceptul îndrumătorului proiectului și cel al responsabilului ariei curriculare „Tehnologii”, pentru fiecare candidat.

(4) Aprobarea opțiunilor pentru temele proiectelor, precum și a îndrumătorilor acestora se face de către consiliul de administrație al unității de învățământ cel târziu până la începutul perioadei de realizare a proiectului, respectiv ultimele 3 luni de pregătire practică.

(5) Comisia metodică de specialitate din fiecare unitate de învățământ cu absolvenți ai stagiilor de pregătire practică, înscriși la examen de certificare pentru obținerea certificatului de calificare profesională de nivel 2, are responsabilitatea de a prezenta îndrumătorilor de proiect fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale, fișă cuprinsă în anexa nr. 3. Primele 3 părți ale fișei vor fi folosite de aceștia drept instrument de monitorizare a progresului activităților de realizare a proiectului, pe tot parcursul derulării acestuia. La rândul lor, îndrumătorii vor face cunoscută fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale fiecăruia dintre candidații ale căror proiecte le îndrumă.

(6) Realizarea practică a proiectului, cât și elaborarea și redactarea prezentării și susținerii constituie un demers integrator, complex, pe parcursul căruia candidatul face dovada dobândirii competențelor descrise prin standardul de pregătire profesională în timpul stagiilor de pregătire practică conform cerințelor modulelor de specialitate și agregate într-un mod specific, în funcție de tema proiectului și de planul său de abordare.

(7) Redactarea proiectului implică tehnoredactarea conținutului sub forma a 10—20 de pagini, la care se adaugă eventualele anexe, care să respecte următoarea structură:

a) pagina de titlu cu: datele de identificare ale unității de învățământ, ale candidatului, ale îndrumătorului de proiect, anul

de absolvire, domeniul calificării și calificarea profesională, conform anexei nr. 1;

b) cuprinsul;

c) argumentul: 2—2,5 pagini care sintetizează aspectele teoretice și pe cele practice pe care le abordează, în relație directă cu utilitatea pentru calificarea respectivă;

d) conținutul propriu-zis, structurat astfel încât să pună în valoare scopul și obiectivele proiectului, problemele practice soluționate, perspectiva personală a candidatului în abordarea temei, precum și utilitatea practic-aplicativă a soluțiilor găsite de către candidat;

e) bibliografia;

f) anexele: desene, schițe, fotografiile ale produselor, rezultatele determinărilor de laborator, descrierea experimentelor, fișele de observație, prezentarea și analiza unor secvențe din procesul tehnologic, rezultatele măsurărilor, prelucrări de date, statistici, elemente de proiectare, documentația tehnică întocmită etc.

(8) În vederea asigurării desfășurării activităților de realizare a proiectelor și a tehnoredactării de către fiecare candidat a prezentării în scris a proiectului, conducerea unității de învățământ și comisia metodică de specialitate vor alcătui, de comun acord cu îndrumătorul de proiect, un grafic de acces în laboratoarele de informatică sau laboratoarele/atelierele de specialitate din unitatea de învățământ.

(9) Prezentarea în scris a proiectului, însoțită de fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale, completată cu observații privind monitorizarea activităților de realizare a proiectului (primele 3 părți), se depun la secretariatul unității de învățământ cu o săptămână înainte de finalizarea cursurilor claselor terminale care au urmat stagiile de pregătire practică și primesc un număr de înregistrare. După susținerea orală, proiectul împreună cu fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale, completată (părțile I—IV), se arhivează de către unitatea de învățământ, pentru o perioadă de 3 ani.

Art. 27. — (1) Probele de examen se desfășoară în sălile, laboratoarele, cabinetele, atelierele, fermele unității de învățământ desemnate centru de examen. Desfășurarea probelor în alte locații se face cu aprobarea CJEC/CMBEC.

(2) Probele de examen se pot desfășura și în laboratoarele, atelierele, secțiile de producție ale unor operatori economici sau instituții. În acest caz, unitatea de învățământ desemnată centru de examen încheie în prealabil un protocol în care se menționează organizarea probelor de examen în respectivele locații, protocol a cărui copie a fost transmisă CJEC/CMBEC împreună cu solicitarea de a organiza examenul de certificare a calificării profesionale.

(3) Locurile în care se susțin probele de examen sunt în prealabil adaptate acestor activități prin:

a) asigurarea dotării corespunzătoare desfășurării probelor conform cerințelor specifice fiecărei calificări profesionale prevăzute de standardul de pregătire profesională;

b) eliminarea oricăror materiale care ar putea influența candidații în susținerea probelor;

c) afișarea, la locul de desfășurare a probelor, a listei nominale cu candidații care susțin proba în ziua respectivă și a prevederilor care îi informează pe aceștia că pătrunderea cu materiale ajutătoare la locul de desfășurare a probei, fraudă sau tentativa de fraudă, precum și nerespectarea normelor de securitate și sănătate în muncă atrag eliminarea din examen.

(4) Candidații înscriși sunt programați de comisia de examinare să susțină probele de examen în ordine alfabetică, pe calificări profesionale, indiferent de unitatea de învățământ de proveniență. În cazul în care candidații provin de la unități de

învățământ din alte localități, programarea unor probe ale examenului de certificare a calificării profesionale nivel 2 se poate face astfel încât toți candidații din aceeași localitate să susțină probele în aceeași zi.

Art. 28. — (1) Conducerile tuturor unităților de învățământ cu elevi care solicită certificarea calificării profesionale de nivel 2 au obligația să asigure, prin finanțarea cheltuielilor estimate necesare, pregătirea și desfășurarea optimă a probelor de examen.

(2) Conducerile unităților de învățământ desemnate centre de examen asigură desfășurarea în bune condiții a probelor de examen și pun la dispoziția comisiei de examinare spațiile, dotările, consumabilele și accesul la serviciile de comunicare strict necesare.

#### SECȚIUNEA a 2-a

##### Desfășurarea probelor

Art. 29. — (1) Realizarea proiectului, probă practică a examenului de certificare a competențelor profesionale pentru obținerea certificatului de calificare profesională de nivel 2, se face individual de către fiecare candidat, sub coordonarea îndrumătorului de proiect, pe durata ultimelor 3 luni ale stagiilor de pregătire practică.

(2) În timpul realizării proiectului, candidații au cel puțin 5 întâlniri planificate cu îndrumătorul de proiect. Cu acest prilej, sunt apreciate dovezile privind dobândirea competențelor precizate în partea I a fișei de evaluare, precum și progresul în realizarea proiectului. Informațiile sunt consemnate în fișă și sunt solicitate candidatului noi dovezi asociate activităților necesare finalizării proiectului și pentru susținerea consistentă a evaluării.

(3) Pentru examinare, candidatul se prezintă cu partea scrisă a proiectului și, după caz, cu obiectul/produsul proiectului executat. Comisia are la dispoziție fișa de evaluare completată cu datele privind monitorizarea progresului proiectului (I) și aprecierile îndrumătorului de proiect privind calitatea activității candidatului (II) și calitatea proiectului (III).

Art. 30. — (1) Pe baza listei cu temele de proiect, pusă la dispoziție de către secretariatul unității de învățământ desemnate să organizeze examenul, comisia de examinare primește toate proiectele candidaților înscriși pentru susținerea examenului însoțite de fișa de evaluare completată pentru fiecare candidat. Comisia verifică dacă, pentru fiecare candidat, sunt completate primele 3 părți ale fișei de evaluare de către îndrumătorul de proiect.

(2) a) Candidatul primește de la comisie proiectul și, dacă este nevoie, hârtie șampilată pentru ciornă. Pentru prezentarea și susținerea proiectului se acordă fiecărui candidat 15 minute. Președintele, vicepreședintele și membrii comisiei solicită candidatului precizări și lămuriri, de regulă după ce acesta a prezentat proiectul. Întrebările adresate, precum și aprecierea răspunsurilor date de candidat sunt consemnate în partea a IV-a a fișei de evaluare. Întrebările sprijină evaluarea globală a activităților desfășurate de candidat, a calității proiectului și a susținerii sale orale.

b) După susținerea proiectului se completează pentru candidatul respectiv partea a IV-a a fișei de evaluare a proiectului și a susținerii orale. Completarea se face de către unul dintre membrii comisiei de examinare și reflectă decizia majoritară a comisiei.

Art. 31. — (1) Evaluarea candidatului se realizează prin aprecierea globală a activităților desfășurate, a calității proiectului și a susținerii sale orale.



(2) Calificativul obținut de candidat este „admis” în situația în care majoritatea membrilor evaluatori ai comisiei de examinare au apreciat și au acordat acest calificativ și este „respins” în caz contrar.

(3) Pentru prezentarea și susținerea proiectului, în partea a IV-a a fișei de evaluare a proiectului și a susținerii orale aprecierea se face prin „da”, respectiv „nu”, consemnate în coloanele respective. Stabilirea rezultatului final, „admis” sau „respins”, se consemnează prin bifare în fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale.

(4) Rezultatul examenului de certificare, consemnat în fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale, completată pentru fiecare candidat, se afișează în ziua susținerii probei orale (susținerea proiectului) și nu poate fi contestat.

Art. 32. — Proiectele și fișele de evaluare sunt documente de examen și sunt gestionate conform procedurilor descrise de art. 33.

Art. 33. — (1) După ce toți candidații programați au fost examinați, calificativele finale se înscriu în catalog, pentru fiecare candidat, în prezența întregii comisii de examinare de către secretarul comisiei, cu cerneală sau pastă albastră. Eventualele corecturi de transcriere a calificativelor finale în cataloagele de examen se fac cu cerneală roșie de către persoana care a greșit, sub semnătură, iar președintele comisiei contrasemnează și ștampilează.

(2) La sfârșitul fiecărei zile de examen, fișele de evaluare nominale, completate pentru fiecare candidat, cataloagele și celelalte documente întocmite se predau cu proces-verbal președintelui pentru a fi păstrate în siguranță în dulapuri/fișete metalice, închise și sigilate. Procesele-verbale fac parte din documentele de examen și se păstrează în același regim cu cataloagele de examen.

(3) Cheile și sigiliul de la fișetele în care sunt depozitate documentele examenului de certificare a competențelor profesionale pentru obținerea certificatului de calificare profesională de nivel 2 se păstrează separat de către președinte și secretar.

## CAPITOLUL VI

### Stabilirea și comunicarea rezultatelor

Art. 34. — (1) Sunt declarați „admiși” și vor primi certificatul de calificare profesională de nivel 2 candidații care obțin rezultatul final „admis”.

(2) Candidații care nu îndeplinesc condițiile prevăzute la alin. (1) sunt declarați „respinși” sau, după caz, „neprezenți” ori „eliminați din examen”.

(3) Candidaților declarați „respinși” sau „eliminați din examen” li se consemnează rezultatul în foaia matricolă.

Art. 35. — (1) După încheierea probelor de examen și după completarea fișei de evaluare pentru fiecare candidat și a cataloagelor de examen se comunică rezultatul final al examenului prin afișarea la avizier a listelor nominale finale.

(2) Listele nominale care se întocmesc pentru comunicarea rezultatelor finale ale examenului de certificare a calificării profesionale de nivel 2 cuprind: numele și prenumele candidaților și rezultatul final obținut, respectiv „admis”, „respins”, „neprezentat”, „eliminat din examen”, după caz. Un candidat se consideră „neprezentat”, dacă a absentat la cel puțin una din probele de examen.

(3) Listele nominale finale se întocmesc separat pentru fiecare calificare pentru care s-a organizat examen de certificare a calificării profesionale de nivel 2, în centrul de examen.

## CAPITOLUL VII

### Dispoziții finale

Art. 36. — (1) Comisiile de examinare au obligația să informeze în cel mai scurt timp CJEC/CMBEC cu privire la situațiile neprevăzute, speciale sau la neregulile constatate în organizarea și desfășurarea examenului de certificare.

(2) CJEC/CMBEC au obligația să informeze, în cel mai scurt timp, CNEC cu privire la situațiile excepționale, nereglementate de prezenta metodologie, apărute în organizarea și desfășurarea examenului de certificare, în vederea luării deciziilor care se impun.

Art. 37. — (1) Toate documentele referitoare la examenul de certificare a calificării profesionale din cadrul centrelor de examen se păstrează în arhiva instituției timp de 3 ani, cu excepția cataloagelor, care se păstrează permanent.

(2) Copii ale cataloagelor de examen certificate de președintele comisiei de examinare vor fi transmise unităților de învățământ arondate pentru afișarea rezultatelor.

Art. 38. — (1) Raportul comisiei de examinare din centrul de examen privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale de nivel 2 și rezultatele examenului de certificare a calificării profesionale se transmit inspectoratului școlar județean/al municipiului București — CJEC/CMBEC, pe cale electronică și în scris, în termen de 5 zile de la finalizarea examenului de certificare.

(2) Raportul prevăzut la alin. (1) se întocmește după modelul prevăzut în anexa nr. 4.

Art. 39. — (1) Inspectoratele școlare județene/al municipiului București — CJEC/CMBEC analizează organizarea și desfășurarea examenelor de certificare a competențelor profesionale și întocmesc un raport general care, după aprobarea în consiliul de administrație al inspectoratului școlar județean/al municipiului București, se trimite, în formă electronică și în scris, CNEC, la Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului — Direcției generale educație și învățare pe tot parcursul vieții.

(2) Raportul prevăzut la alin. (1) se întocmește după structura prevăzută în anexa nr. 4. Un exemplar al raportului anual se trimite și tuturor unităților de învățământ profesional și tehnic din județ.

Art. 40. — (1) Respectarea prezentei metodologii este obligatorie pentru toate persoanele implicate în organizarea și desfășurarea examenului de certificare.

(2) Încălcarea dispozițiilor prezentei metodologii se sancționează conform prevederilor legale.

(3) Cadrele didactice sancționate conform dispozițiilor alin. (2) pierd dreptul de a participa la examenele de certificare a calificării profesionale de nivel 2 din anul următor ca membri în comisiile prevăzute de prezenta metodologie.

(4) Constatarea de nereguli grave sau repetate în desfășurarea activității uneia dintre comisiile prevăzute de prezenta metodologie atrage diminuarea cu 20—70% a indemnizației vicepreședintelui și a președintelui acesteia.

Art. 41. — Candidații care au fost înscriși la examenul de certificare a calificării profesionale fără a îndeplini condițiile legale de înscriere la acesta ori care au beneficiat de părtinire frauduloasă dovedită sunt eliminați din examen, pierzând sesiunea respectivă, sau, după caz, li se anulează actele de studii obținute fraudulos.

Art. 42. — Colectarea unor fonduri materiale sau bănești de la candidați, de la părinții sau rudele acestora este cu desăvârșire interzisă. Încălcarea acestei dispoziții atrage sancționarea în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Art. 43. — Anexele nr. 1—4 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

**LISTA**  
**calificărilor profesionale de nivel 2 care pot fi certificate după efectuarea stagiilor de pregătire practică**

Nr. crt.	Domeniul de pregătire de bază*	Domeniul de pregătire generală	Calificarea profesională de nivel 2
1.	<b>Mecanică</b>	Lăcătușărie mecanică structuri	Lăcătuș construcții metalice și utilaj tehnologic
2.			Lăcătuș construcții navale
3.			Tubulator naval
4.			Lăcătuș construcții structuri aeronave
5.			Constructor-montator de structuri metalice
6.			Confecționar tâmplărie din aluminiu și mase plastice
7.			Lăcătuș mecanic prestări de servicii
8.			Tinichigiu vopsitor auto
9.			Prelucrări la rece
10.		Frezor-rabotor-mortezor	
11.		Rectificator	
12.		Sculer-matrițer	
13.		Operator la mașini cu comandă numerică	
14.		Prelucrări la cald	Sudor
15.			Turnător
16.			Forjor-tratamentist
17.			Modelier
18.		Obținerea și prelucrarea metalelor	Furnalist
19.			Oțelar
20.			Metalurgist neferoase
21.			Laminorist
22.			Trefilator-trăgător
23.			Constructor cuptoare metalurgice
24.		Mecanică de motoare	Motorist nave
25.			Mecanic auto
26.		Mecanică de montaj, întreținere și reparații	Mecanic utilaje și instalații în industrie
27.			Mecanic echipamente hidraulice și pneumatice
28.			Mecanic agregate rotative termoenergetice
29.			Mecanic echipamente pentru foraj-extracție
30.			Mecanic aeronave
31.		Mecanică fină	Mecanic de mecanică fină
32.			Optician montator aparatură optico-mecanică
33.		Foraj, extracție, tratare petrol și gaze	Operator sonde
34.			Operator la extracția, tratarea, transportul și distribuția gazelor
35.		Mașinist utilaje	Mașinist utilaje cale și terasamente
36.			Mașinist utilaje portuare
37.		Marină	Marinar
38.		Mecanică agricolă și forestieră	Mecanic agricol
39.			Mecanic forestier
40.	<b>Electromecanică</b>	Electromecanică mașini, utilaje, instalații	Operator cazane, turbine cu aburi, instalații auxiliare și de termoficare
41.			Operator în centrale hidroelectrice

Nr. crt.	Domeniul de pregătire de bază*	Domeniul de pregătire generală	Calificarea profesională de nivel 2	
42.			Electromecanic instalații și aparatură de bord aeronave	
43.			Electromecanic utilaje și instalații industriale	
44.			Electromecanic nave	
45.			Electromecanic centrale electrice	
46.			Electromecanic utilaje și instalații comerciale, electrocasnice și din industria alimentară	
47.			Frigotehnist	
48.			Electromecanic material rulant	
49.			Feroviar	Lucrător trafic feroviar
50.				Agent comercial feroviar
51.			<b>Electronică automatizări</b>	Electronică automatizări
52.	Electronist rețele de telecomunicații			
53.	<b>Chimie industrială</b>	Chimie industrială	Operator industria chimică anorganică	
54.			Operator industria de medicamente și produse cosmetice	
55.			Operator industria chimică organică	
56.			Operator industria de prelucrare a țițeiului și petrochimie	
57.			Operator fabricarea și prelucrarea polimerilor	
58.			Operator fabricarea și prelucrarea celulozei și hârtiei	
59.	<b>Materiale de construcții</b>	Materiale de construcții	Operator în industria ceramicii brute	
60.			Operator ceramică fină	
61.			Sticlar	
62.			Operator lianți și prefabricate	
63.	<b>Electric</b>	Electric	Electrician constructor	
64.			Electrician exploatare miniere	
65.			Electrician nave	
66.			Electrician exploatare joasă tensiune	
67.			Electrician aparate și echipamente electrice și energetice	
68.			Electrician protecții prin relee, automatizări și măsurători în instalații energetice	
69.			Electrician exploatare centrale, stații și rețele electrice	
70.			Electrician echipamente pentru foraj-extracție	
71.			Confecționer produse electrotehnice	
72.			Electrician de întreținere și reparații aparatură electrocasnică	
73.	<b>Construcții, instalații și lucrări publice</b>	Structuri pentru construcții	Constructor structuri monolite	
74.			Fierar betonist — montator prefabricate	
75.			Zidar-pietrar-tencuitor	
76.			Dulgher-tâmplar-parchetar	
77.		Finisaje pentru construcții	Mozaicar — montator placaje	
78.			Zugrav, ipsosar, vopsitor, tapetar	
79.		Instalații pentru construcții	Instalator instalații tehnico-sanitare și de gaze	
80.			Instalator instalații de încălzire centrală	
81.			Instalator instalații de ventilare și de condiționare	

Nr. crt.	Domeniul de pregătire de bază*	Domeniul de pregătire generală	Calificarea profesională de nivel 2
82.			Instalator rețele de distribuție locale și magistrale de gaze
83.		Izolații	Izolator
84.		Construcții căi ferate, drumuri, poduri și lucrări hidrotehnice	Constructor căi ferate
85.	Constructor drumuri și poduri		
86.	Constructor lucrări hidrotehnice		
87.	<b>Agricultură</b>	Agricultură	Agricultor culturi de câmp
88.			Lucrător în agroturism
89.			Lucrător în agricultură ecologică
90.			Piscicultor și prelucrător de pește
91.			Horticultor
92.			Fermier montan
93.			Zootehnist
94.			Apicultor-sericultor
95.	<b>Silvicultură</b>	Silvicultură	Pădurar
96.	<b>Comerț</b>	Comerț	Recepționar-distribuitor
97.			Comerciant-vânzător
98.	<b>Turism și alimentație</b>	Turism	Lucrător hotelier
99.		Alimentație	Ospătar (chelner) vânzător în unități de alimentație
100.			Cofetar-patiser
101.			Bucătar
102.	<b>Industrie alimentară</b>	Industrie alimentară	Morar-silozar
103.			Brutar-patiser — preparator produse făinoase
104.			Preparator produse din carne și pește
105.			Operator în prelucrarea legumelor și fructelor
106.			Preparator produse din lapte
107.			Operator în industria uleiului
108.			Operator în industria zahărului și produselor zaharoase
109.			Operator în industria vinului și a băuturilor spirtoase
110.			Operator în industria malțului și a berii
111.			<b>Fabricarea produselor din lemn</b>
112.	Operator la fabricarea cherestelei		
113.	Tâmplar universal		
114.	Tapițer-plăpumar-saltelar		
115.	Sculptor-intarsier		
116.	<b>Industrie textilă și pielărie</b>	Industrie textilă și pielărie	Filator
117.			Țesător
118.			Finisor produse textile
119.			Finisor piele
120.			Tricoter-confecționar
121.			Confecționar produse textile
122.			Croitor îmbrăcăminte după comandă
123.			Cizmar
124.			Confecționar articole din piele și înlocuitori
125.			Confecționar îmbrăcăminte din piele și înlocuitori

Nr. crt.	Domeniul de pregătire de bază*	Domeniul de pregătire generală	Calificarea profesională de nivel 2
126.			Marochiner
127.	<b>Tehnici poligrafice</b>	Tehnici poligrafice	Operator montaj copiat tipar de probă
128.			Tipăritor ofset
129.			Legător
130.	<b>Estetica și igiena corpului omenesc</b>	Estetica și igiena corpului omenesc	Frizer — coafor — manichiurist — pedichiurist
131.	<b>Producție media</b>	Producție media	Operator producție și exploatare film

\*) Domenii conform Hotărârii Guvernului nr. 844/2002 privind aprobarea nomenclatoarelor calificărilor profesionale pentru care se asigură pregătirea prin învățământul preuniversitar, precum și durata de școlarizare, cu modificările și completările ulterioare.

*ANEXA Nr. 2  
la metodologie*

### CRITERII DE SELECȚIE

#### pentru nominalizarea unităților de învățământ drept centre de examen pentru certificarea calificării profesionale de nivel 2

Centrele de examen se nominalizează, prin decizie a inspectoratelor școlare județene/al municipiului București, în unități de învățământ acreditate din județ/municipiul București propuse de comisia județeană/a municipiului București de evaluare și certificare.

La centrele de examen astfel constituite pot susține examenul de certificare a calificării profesionale numai candidații care provin din unitățile de învățământ arondate, conform deciziei de constituire a centrului, și se pot certifica numai calificările profesionale stabilite prin decizie, precum și candidații din seriile anterioare sau care au absolvit stagiile de pregătire practică în altă localitate care au aprobat comisia județeană/a municipiului București de evaluare și certificare.

Pentru a fi numite centre de examen, unitățile de învățământ trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale obligatorii pentru asigurarea calității examenelor de certificare a calificării profesionale:

1. pot asigura, în spațiile proprii sau ale colaboratorilor, condiții optime de desfășurare a probelor de examen, de regulă cât mai apropiate de condițiile de muncă de la operatorii economici;

2. pot asigura materialele/consumabilele, utilajele, sculele, dispozitivele, instrumentele, birotica etc. necesare susținerii probelor pentru fiecare calificare profesională pentru care se organizează examen (în perioada sesiunii de examene, conform graficului de desfășurare);

3. pot asigura desfășurarea activităților specifice comisiilor de examinare în condiții optime, precum și securitatea documentelor comisiei;

4. au experiență recunoscută pe piața locală a muncii în pregătirea profesională.

Desemnarea centrelor de examen se face după ce asigurarea condițiilor de examen este verificată și confirmată de reprezentării sau delegații desemnați de comisia județeană/a municipiului București de evaluare și certificare. De asemenea, după numire, reprezentantul comisiilor județene/a municipiului București de evaluare și certificare pentru fiecare centru de examen, numit monitor de calitate, vizitează centrul de examen înainte de începerea probelor de examen, verifică și informează comisia județeană/a municipiului București de evaluare și certificare cu privire la condițiile asigurate pentru desfășurarea examenului.

Pot fi centre de examen: unități de învățământ acreditate care au școlarizat și au absolvenți ai seriei curente cu calificările profesionale pentru care se organizează examenul, unități de învățământ împreună cu întreprinderi care s-au implicat și au dezvoltat parteneriate pentru dezvoltarea locală de curriculum, conform cerințelor pieții muncii, care asigură pregătirea practică a elevilor, care prezintă oferte de angajare pentru absolvenți, care oferă burse sau unități de învățământ împreună cu centre de formare profesională a adulților etc., cu condiția îndeplinirii criteriilor de selecție.

*ANEXA Nr. 3  
la metodologie*

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI

### FIȘA DE EVALUARE

#### Examenul pentru obținerea certificatului de calificare profesională de nivel 2

Sesiunea: .....

Centrul de examen:

.....

Calificarea: .....

Numele și prenumele candidatului

.....

Unitatea de învățământ absolvită

.....

Tema proiectului: .....

Numele, prenumele și specializarea îndrumătorului de proiect:

.....

**Partea I: Monitorizarea progresului în realizarea proiectului<sup>1)</sup>**

1. Data începerii activităților de realizare a proiectului:

2. Competențe vizate/implicate în realizarea/execuția proiectului<sup>2)</sup>—  
—  
—

3. Stabilirea planului activităților individuale ale candidatului pentru proiect:

— Data:

— Semnătura candidatului: .....

Semnătura îndrumătorului: .....

4. Stabilirea planului de redactare a proiectului — prezentarea scrisă:

— perioada:

— revizuit:

— forma finală acceptată de către îndrumător:

5. Întâlniri pentru monitorizarea proiectului (cel puțin 5 întâlniri săptămânale):

Nr. crt.	Observații	Semnătura elevului
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

**Partea a II-a: Aprecierea calității activității candidatului<sup>3)</sup>**

CRITERIUL	DA/NU	Observații
1. Activitățile practice întreprinse în cadrul proiectului se raportează adecvat la tema proiectului.		
2. Abordarea temei proiectului a fost făcută dintr-o perspectivă personală, candidatul demonstrând că deciziile sunt rezultatul reflecției critice.		
3. Activitățile practice au fost întreprinse sub supravegherea îndrumătorului de proiect sau/și a persoanelor autorizate.		
4. Realizarea sarcinilor de lucru stabilite prin planul proiectului a fost făcută conform planificării inițiale.		
5. Documentarea pentru proiect a fost făcută cu sprijinul și sub supravegherea îndrumătorului de proiect.		
6. Identificarea și utilizarea bibliografiei recomandate pentru redactarea prezentării în scris a proiectului au fost realizate integral.		
7. Referințele bibliografice utilizate la prezentarea proiectului au fost preluate și redactate într-un mod personal și nu reprezintă o compilație de citate.		
8. Soluțiile personale pentru situațiile-problemă cu care s-a confruntat candidatul în timpul executării proiectului au fost găsite cu ajutorul îndrumătorului de proiect.		
9. În realizarea sarcinilor de lucru din cadrul proiectului, candidatul a făcut dovada implicării și angajării personale, originalității soluțiilor propuse, a imaginației și creativității în abordarea și îndeplinirea unora dintre sarcini.		
10. Soluțiile găsite de către candidat pentru rezolvarea problemelor practice sunt aplicabile și în alte contexte de muncă.		

1) Se completează de către îndrumător pe parcursul derulării proiectului.

2) Se consemnează numai competențele care au legătură directă cu tema proiectului și sunt conforme standardului de pregătire profesională al calificării.

3) Se completează de către îndrumător la finalul activității de monitorizare și se discută cu candidatul înainte de depunerea proiectului. Criteriile vizează atât procesul de elaborare a proiectului, cât și pe cel de redactare a prezentării proiectului.

**Partea a III-a: Aprecierea calității proiectului<sup>4)</sup>**

CRITERIUL	DA/NU	Observații
1. Proiectul/Produsul are validitate în raport cu tema, scopul, obiectivele și metodologia abordată.		
2. Proiectul/Produsul demonstrează completitudine și acoperire satisfăcătoare în raport cu tema aleasă.		
3. Elaborarea proiectului și redactarea prezentării proiectului au fost făcute într-un mod consistent și concomitent, conform planificării.		
4. Opțiunea candidatului pentru utilizarea anumitor resurse este bine justificată și argumentată în contextul proiectului.		
5. Redactarea prezentării proiectului demonstrează consistență internă.		
6. Prezentarea scrisă a proiectului este logică și cuprinde o convingătoare argumentare a ideilor.		
7. Proiectul/Produsul reprezintă, în sine, o soluție personală utilă, cu elemente de originalitate în realizarea temei.		
8. Aplicabilitatea practică a proiectului/produsului poate fi extinsă.		
9. Realizarea proiectului/produsului a necesitat activarea unui număr semnificativ de unități de competențe, conform standardului de pregătire profesională pentru calificarea respectivă.		
10. Redactarea prezentării proiectului respectă cerințele de structură impuse de metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale.		

Semnătura candidatului .....

**Partea a IV-a: Aprecierea prezentării și susținerii proiectului<sup>5)</sup>**

CRITERIUL	DA/NU	Observații
1. Candidatul a realizat o comunicare orală clară, coerentă și fluentă.		
2. Prezentarea a fost structurată echilibrat în raport cu tema proiectului și cu obiectivele acestuia.		
3. Candidatul a demonstrat putere de sinteză și adaptarea prezentării la situația de examinare.		
4. Candidatul și-a susținut punctele de vedere și opiniile într-un mod personal și bine argumentat.		
5. În scopul accesibilizării informației și a creșterii atractivității prezentării, candidatul a utilizat în prezentare strategii eficiente și mijloace de comunicare potrivite: demonstrații practice, elemente de grafică, modele, aplicații, facilități audiovideo ale tehnologiei informației și comunicațiilor etc.		

**Aprecierea răspunsurilor candidatului la întrebările comisiei:**

ÎNTREBAREA	DA/NU	Observații

<sup>4)</sup> Se completează de către îndrumător la finalul activității de monitorizare și se discută cu candidatul înainte de depunerea proiectului. Criteriile vizează atât proiectul în calitate de produs al activității elevului, cât și produsul ca atare, acolo unde este cazul.

<sup>5)</sup> Se completează de către un membru al comisiei de examinare după susținerea prezentării și reprezintă aprecierea membrilor comisiei de examinare, numai dacă sunt completate celelalte secțiuni (părțile I—III) ale fișei pentru proiectul evaluat.

**Rezultatul final stabilit de comisia de examinare pe baza evaluării globale a activităților realizate de candidat și consemnat în fișa de evaluare:**

1. Admis   
2. Respins

Examinatori:

.....

Președinte de comisie:

.....

Data:

.....

*ANEXA Nr. 4  
la metodologie*

Comisia județeană de evaluare și certificare  
Județul .....

### R A P O R T

**privind organizarea și desfășurarea examenului pentru obținerea certificatului de calificare profesională de nivel 2**

**Anul școlar .....**

**1. Modul de organizare a examenului** — informații referitoare la:

- centre de examen — arondări, calificări, număr de candidați;
- asigurarea dotării centrelor de examen — resurse materiale și financiare;
- elaborarea temelor de examen;
- constituirea comisiilor de examinare — date privind resursele umane (număr de participanți, pregătire etc.);
- monitorizarea unităților de învățământ și a comisiilor de examinare.

**2. Desfășurarea examenului de certificare** — informații privitoare la:

- respectarea legislației în vigoare;
- monitorizarea calității desfășurării examenului de certificare, performanțe, respectiv incidente și modul de soluționare a acestora;

— măsuri luate în legătură cu desfășurarea unor eventuale incidente, numele persoanelor implicate și, după caz, cadrele didactice cărora comisia județeană de evaluare și certificare le-a retras dreptul de a participa la examenul de certificare;

— sugestii de optimizare a procedurilor de asigurare a calității în organizarea, desfășurarea și monitorizarea examenului de certificare.

**3. Evaluarea rapoartelor monitorilor de calitate** — evaluarea calitativă și cantitativă a examenului pe centre și calificări.

**4. Opinii** asupra temelor, rezultatelor obținute de candidați și asupra organizării și desfășurării examenului.

**5. Propuneri** de modificare/completare a metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare pentru obținerea certificatului de calificare profesională de nivel 2.

**6. Date statistice** privind numărul elevilor înscriși, prezenți, absenți, promovați, respinși și procentul de promovabilitate, mediul urban (u) și rural (r), fete (f) și băieți (b), pe domenii și calificări profesionale.

**EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR**



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,  
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București  
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București  
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,  
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.70, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72

Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.



5 948368 525801