

ORDIN Nr.5222 din 29 august 2011

privind aprobarea Metodologiei de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii profesionale a absolventilor ciclului inferior al liceului care au urmat stagiile de pregatire practica

EMITENT: MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL nr. 619 din 31 august 2011

Data intrării în vigoare : 31 august 2011

In temeiul art. 361 alin. (6) din Legea educatiei nationale [nr. 1/2011](#), in conformitate cu prevederile Ordinului ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului [nr. 3.753/2011](#) privind aprobarea unor masuri tranzitorii in sistemul national de invatamant si ale Hotararii Guvernului nr. 536/2011 privind organizarea si functionarea Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului,

Ministrul educatiei, cercetarii, tineretului si sportului emite prezentul ordin.

Art. 1. - Se aproba Metodologia de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii profesionale a absolventilor ciclului inferior al liceului care au urmat stagiile de pregatire practica prevazuta in anexa care face parte integranta din prezentul ordin.

Art. 2. - Directia generala educatie si invatare pe tot parcursul vietii, Directia generala management, resurse umane si retea scolara, Directia generala invatamant in limbile minoritatilor, relatia cu Parlamentul si partenerii sociali, Directia generala economic, finante, resurse umane, Centrul National de Dezvoltare a Invatamantului Profesional si Tehnic, inspectoratele scolare judetene/al municipiului Bucuresti, unitatile de invatamant preuniversitar vor duce la indeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 3. - Prezentul ordin se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

Ministrul educatiei, cercetarii, tineretului si sportului,
Daniel Petru Funeriu

Bucuresti, 29 august 2011.
Nr. 5.222.

METODOLOGIA
de organizare si desfasurare a examenului de
certificare a calificarii profesionale a absolventilor
ciclului inferior al liceului care au urmat
stagiile de pregatire practica

Capitolul I
Dispozitii generale

Art. 1. - (1) Prezenta metodologie cuprinde normele de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii profesionale a absolventilor ciclului inferior al liceului care au urmat stagiile de pregatire practica.

(2) Calificarile, pentru care se organizeaza examenul de certificare a calificarii profesionale conform prezentei metodologii, sunt cele prevazute de Hotararea Guvernului [nr. 844/2002](#) privind aprobarea nomenclatoarelor calificarilor profesionale pentru care se asigura pregatirea prin invatamantul preuniversitar, precum si durata de scolarizare, cu modificarile si completarile ulterioare, si Ordinul ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului [nr. 3.646/2011](#) privind aprobarea programelor scolare pentru stagiile de pregatire practica in vederea dobandirii unei calificari profesionale de nivel 2, cuprinse in anexa nr. 1.

Art. 2. - La examenul de certificare a calificarii profesionale prevazute la art. 1 au dreptul sa se inscrie absolventii ciclului inferior al liceului care au urmat stagiile de pregatire practica organizate conform prevederilor Ordinului ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului [nr. 5.730/2010](#) privind aprobarea Metodologiei de organizare si desfasurare a stagiilor de pregatire practica pentru dobandirea calificarii profesionale de nivel 2 si au promovat toate modulele corespunzatoare calificarii profesionale prevazute de Ordinul ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului [nr. 3.646/2011](#) privind aprobarea programelor scolare pentru stagiile de pregatire practica in vederea dobandirii unei calificari profesionale de nivel 2.

Art. 3. - (1) Candidatii proveniti din unitatile de invatamant de stat sau particulare acreditate ori autorizate sustin examenul de certificare a calificarii profesionale fara taxa de cel mult doua ori in oricare din sesiunile de examen. Prezentarile ulterioare la acest examen sunt conditionate de achitarea unei taxe.

(2) Taxa de examen mentionata la alin. (1) se stabileste de fiecare inspectorat scolar judetean/al municipiului Bucuresti in parte. La stabilirea taxei se vor lua in calcul toate cheltuielile per candidat.

Art. 4. - (1) Perioada de desfasurare a examenului de certificare a competentelor profesionale se aproba, in fiecare an scolar, prin ordin al ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului.

(2) Pentru fiecare judet si municipiul Bucuresti graficul actiunilor de organizare si desfasurare a examenului se stabileste, in fiecare an scolar, prin decizie a inspectoratului scolar judetean/al municipiului Bucuresti.

Art. 5. - (1) Absolventii ciclului inferior al liceului primesc certificat de absolvire a ciclului inferior al liceului si foaia matricola, la cerere, iar absolventii stagiilor de pregatire practica primesc foaia matricola, la cerere, parte a portofoliului educational, care atesta finalizarea stagiilor de pregatire practica pentru dobandirea calificarii profesionale de nivel 2 si care confera dreptul de sustinere a examenului de certificare a calificarii profesionale.

(2) Candidatilor care au absolvit stagiile de pregatire practica si au promovat examenul de certificare a calificarii profesionale li se elibereaza si certificatul de calificare profesionala.

Capitolul II Coordonarea metodologica a examenului

Art. 6. - (1) Coordonarea metodologica a examenului de certificare a calificarii profesionale pentru absolventii ciclului inferior al liceului care au urmat stagiile de pregatire practica este realizata, la nivel national, de Comisia Nationala de Evaluare si Certificare - CNEC, care se constituie in fiecare an scolar si functioneaza in cadrul Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului.

(2) In fiecare judet si in municipiul Bucuresti se constituie pentru fiecare sesiune de examen comisii judetene/a municipiului Bucuresti de evaluare si certificare - CJEC/CMBEC.

(3) CJEC/CMBEC autorizeaza, in fiecare sesiune de examen, unitatile de invatamant care organizeaza examenul de certificare a calificarii profesionale, denumite centre de examen.

(4) In fiecare centru de examen, CJEC/CMBEC numeste o comisie de examinare.

Art. 7. - (1) CNEC are urmatoarea componenta:

- a) presedinte: secretarul de stat pentru invatamantul preuniversitar;
- b) vicepresedinti: directorul general al Directiei generale educatie si invatare pe tot parcursul vietii, directorul general al Directiei generale invatamant in limbile minoritatilor, relatia cu Parlamentul si partenerii sociali, directorul Centrului National de Dezvoltare a Invatamantului Profesional si Tehnic;
- c) secretar: un inspector de specialitate din cadrul Directiei generale educatie si invatare pe tot parcursul vietii;
- d) 7-9 membri: directori, sefi de serviciu, consilieri, inspectori de specialitate din cadrul Directiei generale educatie si invatare pe tot parcursul vietii, parteneri sociali din Comisia de dialog social a Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului, inspectori de specialitate din cadrul Centrului National de Dezvoltare a Invatamantului Profesional si Tehnic, profesori din invatamantul preuniversitar profesional si tehnic.

(2) Componenta nominala a CNEC se aproba anual, pana la data de 15 decembrie, prin ordin al ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului.

Art. 8. - CNEC are urmatoarele atributii:

- a) centralizeaza datele cu privire la componenta nominala a CJEC/CMBEC;
- b) instruieste presedintele CJEC/CMBEC;
- c) centralizeaza datele privind planificarea activitatilor de organizare si de desfasurare a examenelor de certificare a calificarii profesionale decise la nivelul fiecarui judet si a municipiului Bucuresti;
- d) centralizeaza datele privind numarul de absolventi inscrisi la examen, pe centre de examen si unitatile de invatamant arondate, domenii si calificari profesionale;
- e) controleaza si indruma actiunile privind organizarea si desfasurarea examenului de certificare a calificarii profesionale;
- f) controleaza modul in care isi desfasoara activitatea CJEC/CMBEC si comisiile din centrele de examen;
- g) analizeaza modul de desfasurare a examenului de certificare a calificarii profesionale, precum si rezultatele obtinute de candidati, pe baza rapoartelor intocmite de CJEC/CMBEC, precum si a rapoartelor intocmite de reprezentantii CNEC;
- h) intocmeste si prezinta ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului raportul national privind examenele de certificare a calificarii profesionale pentru care se asigura pregatirea in invatamantul preuniversitar;

i) propune ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului eventuale modificari in organizarea si desfasurarea examenului de certificare;

j) dispune luarea masurilor adecvate in situatii exceptionale nereglementate de prezenta metodologie.

Art. 9. - (1) CNEC poate desemna, pe o perioada stabilita de catre aceasta, reprezentanti pe langa CJEC/CMBEC.

(2) Reprezentantul CNEC pe langa CJEC/CMBEC are urmatoarele atributii:

a) controleaza modul in care isi desfasoara activitatea CJEC, precum si comisiile de examinare din centrele de examen, verificand respectarea prevederilor prezentei metodologii;

b) consiliaza CJEC/CMBEC si comisiile de examinare, in privinta organizarii si desfasurarii examenului de certificare a calificarii profesionale;

c) informeaza CJEC sau CNEC, in cazul in care constata disfunctii in organizarea examenului de certificare, in vederea luarii deciziilor care se impun pentru respectarea prevederilor legale si identificarea persoanelor responsabile de situatia constatata;

d) propune CJEC sau CNEC schimbari in componenta comisiilor de examinare, atunci cand constata abateri de la aplicarea prevederilor prezentei metodologii si informeaza CNEC cu privire la acestea;

e) raporteaza CNEC concluziile cu privire la modul de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii profesionale in judetul in care a fost delegat.

Art. 10. - (1) CJEC/CMBEC au urmatoarea componenta:

a) presedinte - inspector scolar general adjunct;

b) 2-5 vicepresedinti, respectiv un inspector scolar de specialitate pentru discipline/module din aria curriculara „Tehnologii“, presedintele Comitetului local de dezvoltare a parteneriatului social in formarea profesionala, denumit in continuare CLDPSFP, sau un reprezentant al acestuia, care nu este cadru didactic, directorul Agentiei judetene pentru ocuparea fortei de munca sau un reprezentant al acesteia, dupa caz, un inspector scolar cu responsabilitati privind invatamantul particular si unul pentru invatamantul in limba minoritatilor nationale, astfel incat cel putin jumatate din numarul vicepresedintilor sa fie reprezentanti ai partenerilor sociali;

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

(2) Componenta nominala a CJEC/CMBEC se aproba, pana la data de 15 decembrie a anului scolar in curs, prin decizie a inspectoratului scolar general si este valabila pentru toate sesiunile examenelor de certificare a calificarii profesionale din anul scolar curent.

Art. 11. - CJEC/CMBEC au urmatoarele atributii:

a) planifica, organizeaza, coordoneaza si raspund de desfasurarea examenului de certificare a calificarii profesionale la nivelul judetului/municipiului Bucuresti;

b) transmit CNEC, la Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului - Directiei generale educatie si invatare pe tot parcursul vietii, componenta nominala a CJEC/CMBEC pana la data de 10 ianuarie a anului scolar in curs;

c) elaboreaza si propun spre aprobare inspectorului scolar general graficul actiunilor de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii profesionale de nivel 2;

d) transmit unitatilor de invatamant interesate din judet/municipiul Bucuresti, precum si CNEC, la Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului - Directiei generale educatie si invatare pe tot parcursul vietii, graficul aprobat de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii profesionale de nivel 2, cu cel putin 3 luni inaintea inceperii examenului;

e) analizeaza cererile unitatilor de invatamant de a organiza examenul de certificare a calificarii profesionale, numarul estimat de candidati pe calificari si unitati de invatamant, cheltuielile pentru organizarea si desfasurarea examenului de certificare a calificarii profesionale si stabilesc organizarea centrelor de examen in acele unitati de invatamant care

respecta criteriile de selectie specificate in anexa nr. 2;

f) decid structura centrelor de examen, cu cel putin 60 de zile inainte de inceperea examenului, stabilind unitatile de invatamant centre de examen, unitatile de invatamant arondate fiecarui centru de examen, calificarile pentru care fiecare centru de examen organizeaza examen de certificare a calificarii profesionale de nivel 2 si locatiile in care se vor desfasura probele de examen;

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

h) solicita Autoritatii judetene de sanatate publica prezenta personalului medical necesar in fiecare centru de examen in timpul desfasurarii probelor de examen;

i) se adreseaza, in scris, institutiilor abilitate in vederea asigurarii ordinii si linistii publice in zona centrelor de examen si a CJEC/CMBEC in timpul desfasurarii examenului;

j) verifica centrele de examen si iau masuri pentru organizarea acestora pentru desfasurarea probelor de examen in conditiile prevazute de standardul de pregatire profesionala al fiecarei calificari;

k) verifica dotarea centrelor de examen si a conditiilor asigurate pentru activitatile comisiei de examinare, de comunicare cu CJEC/CMBEC, de elaborare si multiplicare de documente, de pastrare in siguranta a documentelor de examen etc.;

l) transmit CNEC, la Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului - Directiei generale educatie si invatare pe tot parcursul vietii, lista unitatilor de invatamant din judet/municipiul Bucuresti desemnate centre de examen, unitatile de invatamant arondate fiecarui centru de examen, calificarile pentru care fiecare centru de examen organizeaza examen de certificare a calificarii profesionale de nivel 2 si numarul de candidati inscrisi pe calificari profesionale, cu cel putin 15 zile inainte de inceperea examenului;

m) avizeaza lista temelor de proiect pentru fiecare calificare profesionala si unitate de invatamant;

n) desemneaza cate un reprezentant al CJEC/CMBEC pentru fiecare centru de examen, numit monitor de calitate a examenului de certificare a calificarii profesionale, pentru a asigura monitorizarea desfasurarii intregului examen, in centrul de examen in care a fost desemnat;

o) stabilesc cuantumul taxei de examen;

p) organizeaza cursuri de formare a evaluatorilor pentru examenele de certificare a calificarii profesionale;

r) analizeaza propunerile de membri pentru comisiile de examinare inaintate de consiliile de administratie ale unitatilor de invatamant profesional si tehnic; procedeaza la constituirea comisiilor de examinare si inaintea componenta acestora inspectorului scolar general, pentru emiterea deciziilor de numire, cu cel putin 15 zile inainte de inceperea primei probe a examenului de certificare a calificarii profesionale;

s) decid, in situatii deosebite sau la propunerea reprezentantului CNEC, schimbarea componentei comisiilor de examinare, precum si a monitorilor de calitate; eventualele schimbari ale vicepresedintelui, ale reprezentantului CLDPSFP, ale reprezentantului Agentiei judetene pentru ocuparea fortei de munca si ale monitorului de calitate se fac respectand prevederile art. 10;

s) realizeaza instruirea presedintilor comisiilor de examinare cu cel putin 24-48 de ore inaintea primei probe a examenului de certificare a calificarii profesionale;

t) comanda confectionarea stampilelor rotunde-tip pentru examenul de certificare a calificarii profesionale, care au urmatorul continut: „Examen de certificare a calificarii profesionale **** - C.J.E.C.“ (**** se completeaza anul in care se sustine examenul de certificare a calificarii profesionale);

t) urmareste asigurarea calitatii in activitatea unitatilor de invatamant profesional si tehnic, cat si in activitatea proprie, conform Cadrlui National pentru Asigurarea Calitatii in

Invatamantul Profesional si Tehnic;

u) controleaza modul de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii profesionale in centrele de examen din judet/municipiul Bucuresti;

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

w) sesizeaza CNEC in legatura cu situatiile exceptionale a caror rezolvare impun decizii ale acesteia;

x) decid, in functie de conditiile de organizare/dotare/ administrare, schimbarea sau reorganizarea unui centru de examen, daca acesta nu mai poate asigura conditiile de calitate a desfasurarii probelor de examen, conform prevederilor standardului de pregatire profesionala pentru fiecare calificare, luand toate masurile necesare pentru redistribuirea candidatilor la alte centre de examen, in functie de optiunile exprimate si calificarile lor profesionale, in judetul respectiv sau in judete alaturate;

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

z) analizeaza organizarea si desfasurarea examenelor de certificare a calificarilor profesionale, performantele candidatilor si intocmesc un raport pe care il prezinta pentru aprobare consiliului de administratie al inspectoratului scolar judetean/al municipiului Bucuresti si il transmite, dupa aprobare, Comisiei Nationale de Evaluare si Certificare, la Directia generala educatie si invatare pe tot parcursul vietii;

aa) verifica, prin sondaj, corectitudinea desfasurarii examenului de certificare a calificarii profesionale si dispun, in cazuri intemeiate, anulara certificatelor de calificare profesionala dobandite nemeritat sau prin frauda si declanseaza procedurile de identificare, cercetare si sanctionare a persoanelor vinovate, conform legii.

Art. 12. - (1) Comisiile de examinare din centrele de examen au urmatoarea componenta:

a) presedinte – directorul/directorul adjunct al unitatii de invatamant desemnata centru de examen, cadru didactic de specialitate; in cazul in care niciunul dintre acestia nu este cadru didactic de specialitate, va fi desemnat presedinte seful ariei curriculare „Tehnologii“, cadru didactic de specialitate;

b) vicepresedinte - reprezentantul operatorului economic pentru una din calificarile profesionale certificate sau, in lipsa acestuia, un reprezentant al CLDPSFP sau un reprezentant al Agentiei judetene pentru ocuparea fortei de munca, dupa caz;

c) membrii evaluatori: indrumatorul de proiect si 2 evaluatori externi pentru fiecare calificare, de regula cadre didactice de specialitate din alte unitati de invatamant decat cele ai caror absolventi sustin examenul in centrul de examen sau specialisti ai angajatorilor;

d) secretar - secretarul unitatii de invatamant in care se organizeaza centrul de examen sau un cadru didactic de specialitate din respectiva unitate de invatamant.

(2) In fiecare centru de examen, activitatea comisiei de examinare este observata si evaluata de un monitor de calitate pentru examenul de certificare, nominalizat in decizia de constituire a comisiei de examinare din acel centru.

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

a) au experienta recenta in formarea profesionala pentru calificarea/calificarile pentru care se organizeaza examenul;

b) respecta cerintele standardelor de pregatire profesionala, caracteristicile generale si specifice ale procesului de predare-invatare-evaluare ale domeniului si ale calificarilor pentru care se organizeaza examenul de certificare a calificarii profesionale;

c) au experienta in evaluarea competentelor profesionale;

d) au experienta in evaluarea probelor specifice examenului de certificare a calificarii

profesionale.

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

- a) asigura sau sunt implicati in formarea profesionala pentru calificarea/calificarile pentru care se organizeaza examen in centrul de examen la care au fost numiti;
- b) respecta cerintele standardelor de pregatire profesionala, caracteristicile generale si specifice ale procesului de predare-invatare-evaluare ale domeniului si aleificarilor pentru care se organizeaza examenul de certificare a calificarii profesionale;
- c) au experienta in evaluarea competentelor profesionale;
- d) sunt abilitati si au experienta in monitorizarea asigurarii calitatii examenelor de certificare a calificarii profesionale.

(3) Monitorii de calitate certificati ca evaluatori externi pot fi numiti dintre cadrele didactice care au beneficiat de pregatire specifica in cadrul programul PHARE TVET de dezvoltare institutionala, care au experienta dovedita in domeniul certificarii calificarii profesionale si dintre reprezentantii operatorilor economici implicati in dezvoltarea locala a invatamantului profesional si tehnic care au incheiat parteneriate cu unitatea de invatamant. Monitorul de calitate este o persoana externa centrului de examen.

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

(2) Din comisiile de examinare pot face parte numai cadrele didactice care au solicitat in scris si au fost propuse CJEC/CMBEC de consiliile de administratie ale unitatilor de invatamant profesional si tehnic si care nu au rude, pana la gradul al II-lea inclusiv, printre candidati. Toti membrii comisiilor de examinare au obligatia de a da declaratii in acest sens, declaratii care se pastreaza alaturi de celelalte documente de examen.

(3) Specialistii recomandati de operatorii economici pot face parte din comisiile de examinare daca indeplinesc criteriile cerute pentru exercitarea atributiilor prevazute de prezenta metodologie.

(4) Comisiile de examinare din centrele de examen functioneaza in mod legal in prezenta tuturor membrilor acestora.

Art. 15. - Atributiile comisiilor de examinare din centrele de examen sunt urmatoarele:

a) organizeaza si raspund de desfasurarea examenului de certificare a calificarii profesionale in centrul de examen in care au fost numite;

b) verifica respectarea conditiilor de inscriere a candidatilor la examenul de certificare a calificarii profesionale nivel 2;

c) completeaza cataloagele de examen cu datele personale ale candidatilor, cu probele de examen, data sustinerii acestora si rezultatele finale ale fiecarui candidat;

d) programeaza candidatii pentru sustinerea probelor pe zile, ore si pe locuri de desfasurare a examenarii;

e) repartizeaza candidatii in ordine alfabetica pentru sustinerea probelor de examen, precizand locul de desfasurare, si afiseaza, in fiecare zi de examen, la avizierul unitatii de invatamant si la locurile in care se desfasoara probele, listele cu candidatii ce urmeaza sa sustina probele; repartizarea candidatilor se afiseaza cu 24 de ore inainte de sustinerea probelor, cu precizarea orei la care trebuie sa se prezinte candidatii;

f) sesizeaza CJEC/CMBEC situatiile deosebite aparute in timpul desfasurarii probelor de examen in vederea luarii masurilor ce se impun;

g) controleaza, indruma si asigura organizarea si desfasurarea corespunzatoare a probelor de examen;

h) controleaza si indruma activitatea tuturor persoanelor din centrul de examen care au sarcini privind organizarea si desfasurarea examenului de certificare a calificarii profesionale;

i) iau masuri pentru ca, in spatiile in care isi desfasoara activitatea comisia de examinare, sa

nu patrunda persoane straine neautorizate;

- j) examineaza si noteaza performantele candidatilor la probele de examen;
- k) stabilesc si afiseaza zilnic rezultatul examinarii pentru fiecare candidat;
- l) transcriu in cataloage rezultatul evaluarii probelor de examen;
- m) afiseaza rezultatele finale ale examenului de certificare a calificarii profesionale pentru fiecare candidat declarat, dupa caz: „admis“, „respins“, „neprezentat“, „eliminat din examen“;
- n) intocmesc si transmit CJEC/CMBEC, in termen de 5 zile de la afisarea rezultatelor finale, rapoartele cu privire la organizarea si desfasurarea examenului de certificare a calificarii profesionale in centrul de examen insotite de statistica rezultatelor obtinute de candidati, conform modelului din anexa nr. 4;
- o) predau secretarului unitatii de invatamant, cu proces-verbal, cataloagele, fisele de evaluare completate pentru fiecare candidat, autentificate de presedintele comisiei, procesele-verbale si celelalte documente intocmite pe durata organizarii si desfasurarii examenului de certificare a calificarii profesionale de nivel 2.

Capitolul III Inscrierea candidatilor

Art. 16. - (1) In vederea inscrierii la examenul de certificare a calificarii profesionale nivel 2, elevii care urmeaza stagiile de pregatire practica depun cerere de inscriere, inregistrata la secretariatul unitatii de invatamant cel mai tarziu cu 4 luni inaintea finalizarii stagiilor de pregatire practica organizate in anul scolar in curs.

(2) Pe baza cererilor inregistrate, secretarul/secretarul-sef al unitatii de invatamant intocmeste lista provizorie cu elevii inscrisi pentru sustinerea examenului de certificare a calificarii profesionale de nivel 2, pe domenii si calificari profesionale. Situatia numerica a solicitarilor de certificare a calificarii profesionale, pe domenii si calificari, este transmisa de directorul unitatii de invatamant CJEC/CMBEC cel mai tarziu cu 4 luni inaintea finalizarii stagiilor de pregatire practica.

(3) Lista provizorie cu elevii inscrisi pentru sustinerea examenului de certificare a calificarii profesionale de nivel 2, certificata prin semnatura directorului si stampila institutiei, se depune la secretariatul unitatii de invatamant desemnata de CJEC/CMBEC drept centru de examen la care unitatea de invatamant a fost arondata. Pe baza tabelelor transmise de toate unitatile de invatamant arondate centrului de examen, secretarul/secretarul-sef intocmeste lista provizorie cu elevii inscrisi pentru sustinerea examenului de certificare a calificarii profesionale in centrul de examen pe domenii si calificari profesionale.

(4) Candidatii vor fi admisi sa sustina examenul de certificare a calificarii profesionale numai daca dosarul de inscriere este complet.

(5) Dosarul de inscriere, care trebuie sa fie completat cel mai tarziu inaintea predarii documentelor examenului comisiei de examinare, cuprinde:

- a) cerere de inscriere;
- b) certificat de nastere - in copie certificata ca fiind conforma cu originalul;
- c) actul/documentul prin care candidatului i s-a schimbat numele inscris in certificatul de nastere (daca este cazul) - in copie certificata ca fiind conforma cu originalul;
- d) actul de identitate (pentru conformitate) - in copie certificata ca fiind conforma cu originalul;
- e) foaia matricola a candidatului, dovada ca acesta a parcurs si promovat curriculumul aprobat pentru calificarea profesionala pentru care a solicitat certificarea - in original si o copie a acesteia, certificata ca fiind conforma cu originalul;

f) declaratie pe propria raspundere a candidatului ca a luat la cunostinta si ca va respecta normele de securitate a muncii si sanatate in munca care reglementeaza utilizarea corecta si in siguranta a echipamentelor, sculelor, dispozitivelor si verificatoarelor, a posturilor de lucru, a instrumentelor, a substantelor etc. pe durata desfasurarii probelor de examen, ca va respecta cerintele particulare ale locului in care se vor desfasura probele de examen, afisate sau prezentate de persoanele autorizate;

g) chitanta de plata a taxei de examen, eliberata de unitatea de invatamant la care candidatul va sustine probele de examen, dupa caz.

Art. 17. - (1) Inscrierea candidatilor din unitatile de invatamant particular autorizate la examenul pentru certificarea calificarii profesionale se face la centrul de examen la care acestea au fost arondate de catre CJEC/CMBEC, ca urmare a solicitarii scrise insotite de o copie certificata prin semnatura directorului si stampila unitatii de invatamant dupa documentul de autorizare a cursurilor pentru calificarile profesionale pentru care absolventii solicita inscrierea in examen.

(2) Inscrierea absolventilor unitatilor de invatamant particular autorizate la examenul pentru certificarea calificarii profesionale se face pe baza:

a) tabelelor cu elevii absolventi, care cuprind urmatoarele date: numele si prenumele elevilor, clasa, calificarea profesionala in care s-au pregatit, semnaturile elevilor si ale dirigintelui, certificate prin semnatura directorului si stampila unitatii de invatamant;

b) dosarelor de inscriere ale candidatilor care cuprind documentele prevazute la art. 16 alin. (5).

Art. 18. - (1) Candidatii care provin din seriile anterioare anului in care se sustine examenul sau care au finalizat studiile in alta localitate decat cea in care au domiciliul actual solicita in scris CJEC/CMBEC inscrierea la examen, anexand cererii o copie certificata de unitatea emitenta de pe foaia matricola.

(2) Inscrierea se face la unitatea de invatamant stabilita de CJEC/CMBEC, in functie de calificarea profesionala, pe baza dosarului de inscriere prevazut la art. 16 alin. (5), la care se adauga aprobarea CJEC/CMBEC de inscriere pentru sustinerea examenului.

(3) Unitatile de invatamant la care candidatii aflati in situatiile descrise la alin. (1) vor sustine examenul vor acorda asistenta si indrumare pentru pregatirea examenului.

Art. 19. - (1) Directorii unitatilor de invatamant care organizeaza stagiile de pregatire practica transmit situatia centralizata a cererilor si a dosarelor de inscriere depuse pe domenii si calificari profesionale inspectoratelor scolare judetene/al municipiului Bucuresti - CJEC/CMBEC, cu cel putin 15 zile inainte de inceperea examenului de certificare.

(2) Directorii unitatilor de invatamant care organizeaza stagiile de pregatire practica iau masuri pentru informarea candidatilor si a tuturor persoanelor interesate asupra prevederilor prezentei metodologii si a graficului de desfasurare a examenului.

Art. 20. - Inspectoratele scolare judetene/al municipiului Bucuresti - CJEC/CMBEC intocmesc situatia finala centralizata la nivel judetean privind inscrierile la examenul de certificare a calificarii profesionale de nivel 2, care cuprinde: domeniile, calificarile profesionale pentru care se organizeaza examen de certificare si repartitia candidatilor pe centre de examen.

Capitolul IV Continutul examenelor

Art. 21. - Examenul de certificare pentru obtinerea certificatului de calificare de nivel 2 consta intr-o proba practica, respectiv realizarea unui proiect pe durata ultimelor 3 luni de pregatire practica, si o proba orala, respectiv prezentarea si sustinerea proiectului.

Art. 22. - (1) Proba practica consta in realizarea unui proiect care are ca scop evidentierea activitatii specifice, in functie de tema proiectului, a unor unitati de competente tehnice generale, unitati de competente tehnice specializate si a unor competente-cheie relevante si semnificative pentru demonstrarea, in situatia de examen de certificare, a dobandirii calificarii respective. Prin executarea de catre candidat a proiectului pe durata ultimelor 3 luni de pregatire practica, in timpul perioadei sale de formare, si prin sustinerea orala a proiectului in situatia de examen sunt vizate competente specifice calificarii, conform standardului de pregatire profesionala.

(2) Proba orala de prezentare si sustinere a proiectului este parte componenta a examenului de certificare si are ca scop demonstrarea, de catre candidat, in situatia de examen a dobandirii unor competente-cheie, prevazute in standardul de pregatire profesionala, care sunt in legatura cu capacitatea dobandita de comunicare, incluzand utilizarea corecta a termenilor de specialitate, argumentarea solutiilor din punct de vedere tehnic, economic, ecologic etc., prezentarea din perspectiva antreprenoriala a posibilitatilor de utilizare a unora dintre rezultatele proiectului, intr-un mod integrat, a continutului proiectului.

Art. 23. - (1) Proiectul este elaborat individual. Pot fi realizate si proiecte in echipa, dar, in acest caz, se vor stabili sarcini distincte, clar delimitate pentru fiecare candidat in parte, pe baza tematicii stabilite si aprobate conform art. 22 al prezentei metodologii si discutate cu indrumatorul de proiect, etapa cu etapa, conform planificarii agreeate de comun acord. Sustinerea proiectului se va face individual de catre fiecare candidat.

(2) Lista temelor proiectelor pentru fiecare calificare se stabileste la nivelul unitatilor de invatamant care scolarizeaza si au absolventi ai stagiilor de pregatire practica, pe baza propunerilor cadrelor didactice de specialitate. Lista temelor se definitiveaza si se face publica la nivelul unitatii de invatamant cel mai tarziu cu 4 luni inaintea finalizarii stagiilor de pregatire practica in anul scolar in care se organizeaza examenul de certificare. Listele publicate vor mentiona domeniul calificarii, calificarea profesionala, numele si prenumele indrumatorului si al candidatului.

(3) Pentru fiecare calificare profesionala, lista temelor se incadreaza in totalitate prevederilor standardului de pregatire profesionala corespunzator.

(4) Fiecare candidat realizeaza proiectul sub indrumarea unui cadru didactic desemnat de unitatea de invatamant. Poate fi indrumator de proiect numai un cadru didactic de specialitate care are in norma de predare module din curriculumul pentru calificarea de nivel 2 pentru care se organizeaza examenul de certificare. Indrumatorii de proiect sunt, de regula, cadre didactice de specialitate cu experienta in evaluarea competentelor profesionale care dau dovada de obiectivitate, corectitudine, flexibilitate, respect, responsabilitate.

Indrumatorul de proiect are urmatoarele obligatii:

a) face cunoscute din timp temele pentru proiectele elevilor care se califica prin stagii de pregatire practica, precum si competentele care se au in vedere prin executia si sustinerea proiectului, conform standardului de pregatire profesionala pentru fiecare calificare;

b) ofera consultanta si sprijin elevilor in alegerea temei pentru proiect;

c) recomanda bibliografia minimala, precum si documentatia necesara executarii proiectului si le discuta in detaliu cu candidatul;

d) definitiveaza, impreuna cu fiecare candidat pe care il indruma, planul si etapele de elaborare a proiectului atat pentru partea de realizare practica, cat si pentru partea de redactare si prezentare a proiectului;

e) ofera consultatii, indruma si monitorizeaza, pe tot parcursul realizarii proiectului, activitatea elevilor indrumati, progresul in realizarea proiectului, precum si modul de proiectare si redactare a prezentarii acestuia;

f) se asigura ca fiecare candidat al carui proiect il coordoneaza isi elaboreaza singur proiectul, atat partea practica, cat si partea scrisa, respectiv tehnoredactata;

g) sustine cel putin 5 intalniri de monitorizare a proiectului cu fiecare candidat, conform planificarii individuale, si consemneaza observatiile pe fisa individuala de evaluare a proiectului si a sustinerii orale;

h) acorda si asigura primirea sprijinului necesar specific, de catre eventualii candidati cu cerinte educationale speciale, conform necesitatilor impuse de tipul de cerinta, pe tot parcursul pregatirii si executiei proiectului;

i) in vederea realizarii proiectelor, cadrele didactice care indruma proiecte pot solicita conducerii unitatii de invatamant organizarea unui program de consultatii si de catre alte cadre didactice, specialisti, reprezentanti ai partenerilor sociali etc., pentru a le facilita elevilor accesul la informatiile necesare;

j) completeaza, pentru fiecare candidat, fisa de evaluare a proiectului si a sustinerii acestuia (partile I-III, destinate monitorizarii activitatilor elevului), asumandu-si responsabilitatea pentru evaluarea si pentru observatiile consemnate.

(5) Comisia metodică de specialitate din fiecare unitate de invatamant tine la zi evidenta indrumatorilor de proiect si a temelor proiectelor realizate in anii anteriori pentru a asigura propunerea unor teme care sa permita candidatilor 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 durată 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 fisa 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

optiunilor pentru temele de proiect necesita acceptul indrumatorului proiectului si cel al responsabilului ariei curriculare „Tehnologii“, pentru fiecare candidat.

(4) Aprobarea optiunilor pentru temele proiectelor, precum si a indrumatorilor acestora se face de catre consiliul de administratie al unitatii de invatamant cel tarziu pana la inceputul perioadei de realizare a proiectului, respectiv ultimele 3 luni de pregatire practica.

(5) Comisia metodica de specialitate din fiecare unitate de invatamant cu absolventi ai stagiilor de pregatire practica, inscrisi la examen de certificare pentru obtinerea certificatului de calificare profesionala de nivel 2, are responsabilitatea de a prezenta indrumatorilor de proiect fisa de evaluare a proiectului si a sustinerii orale, fisa cuprinsa in anexa nr. 3. Primele 3 parti ale fisei vor fi folosite de acestia drept instrument de monitorizare a progresului activitatilor de realizare a proiectului, pe tot parcursul derularii acestuia. La randul lor, indrumatorii vor face cunoscuta fisa de evaluare a proiectului si a sustinerii orale fiecaruia dintre candidatii ale caror proiecte le indruma.

(6) Realizarea practica a proiectului, cat si elaborarea si redactarea prezentarii si sustinerii constituie un demers integrator, complex, pe parcursul caruia candidatul face dovada dobandirii competentelor descrise prin standardul de pregatire profesionala in timpul stagiilor de pregatire practica conform cerintelor modulelor de specialitate si agregate intr-un mod specific, in functie de tema proiectului si de planul sau de abordare.

(7) Redactarea proiectului implica tehnoredactarea continutului sub forma a 10-20 de pagini, la care se adauga eventualele anexe, care sa respecte urmatoarea structura:

a) pagina de titlu cu: datele de identificare ale unitatii de invatamant, ale candidatului, ale indrumatorului de proiect, anul de absolvire, domeniul calificarii si calificarea profesionala, conform anexei nr. 1;

b) cuprinsul;

c) argumentul: 2-2,5 pagini care sintetizeaza aspectele teoretice si pe cele practice pe care le abordeaza, in relatie directa cu utilitatea pentru calificarea respectiva;

d) continutul propriu-zis, structurat astfel incat sa puna in valoare scopul si obiectivele proiectului, problemele practice solutionate, perspectiva personala a candidatului in abordarea temei, precum si utilitatea practic-aplicativa a solutiilor gasite de catre candidat;

e) bibliografia;

f) anexele: desene, schite, fotografii ale produselor, rezultatele determinarilor de laborator, descrierea experimentelor, fisele de observatie, prezentarea si analiza unor secvente din procesul tehnologic, rezultatele masuratorilor, prelucrari de date, statistici, elemente de proiectare, documentatia tehnica intocmita etc.

(8) In vederea asigurarii desfasurarii activitatilor de realizare a proiectelor si a tehnoredactarii de catre fiecare candidat a prezentarii in scris a proiectului, conducerea unitatii de invatamant si comisia metodica de specialitate vor alcatui, de comun acord cu indrumatorul de proiect, un grafic de acces in laboratoarele de informatica sau laboratoarele/atelierele de specialitate din unitatea de invatamant.

(9) Prezentarea in scris a proiectului, insotita de fisa de evaluare a proiectului si a sustinerii orale, completata cu observatii privind monitorizarea activitatilor de realizare a proiectului (primele 3 parti), se depun la secretariatul unitatii de invatamant cu o saptamana inainte de finalizarea cursurilor claselor terminale care au urmat stagiile de pregatire practica si primesc un numar de inregistrare. Dupa sustinerea orala, proiectul impreuna cu fisa de evaluare a proiectului si a sustinerii orale, completata (partile I-IV), se arhiveaza de catre unitatea de invatamant, pentru o perioada de 3 ani.

Art. 27. - (1) Probele de examen se desfasoara in salile, laboratoarele, cabinetele, atelierele, fermele unitatii de invatamant desemnate centru de examen. Desfasurarea probelor in alte locatii se face cu aprobarea CJEC/CMBEC.

(2) Probele de examen se pot desfasura si in laboratoarele, atelierele, sectiile de productie

ale unor operatori economici sau institutii. In acest caz, unitatea de invatamant desemnata centru de examen incheie in prealabil un protocol in care se mentioneaza organizarea probelor de examen in respectivele locatii, protocol a carui copie a fost transmisa CJEC/CMBEC impreuna cu solicitarea de a organiza examenul de certificare a calificarii profesionale.

(3) Locurile in care se sustin probele de examen sunt in prealabil adaptate acestor activitati prin:

a) asigurarea dotarii corespunzatoare desfasurarii probelor conform cerintelor specifice fiecărei calificari profesionale prevazute de standardul de pregatire profesionala;

b) eliminarea oricaror materiale care ar putea influenta candidatii in sustinerea probelor;

c) afisarea, la locul de desfasurare a probelor, a listei nominale cu candidatii care sustin proba in ziua respectiva si a prevederilor care ii informeaza pe acestia ca patrunderea cu materiale ajutatoare la locul de desfasurare a probei, fraudarea sau tentativa de fraudare, precum si nerespectarea normelor de securitate si sanatate in munca atrag eliminarea din examen.

(4) Candidatii inscrisi sunt programati de comisia de examinare sa sustina probele de examen in ordine alfabetica, pe calificari profesionale, indiferent de unitatea de invatamant de provenienta. In cazul in care candidatii provin de la unitati de invatamant din alte localitati, programarea unor probe ale examenului de certificare a calificarii profesionale nivel 2 se poate face astfel incat toti candidatii din aceeasi localitate sa sustina probele in aceeasi zi.

Art. 28. - (1) Conducerea tuturor unitatilor de invatamant cu elevi care solicita certificarea calificarii profesionale de nivel 2 au obligatia sa asigure, prin finantarea cheltuielilor estimate necesare, pregatirea si desfasurarea optima a probelor de examen.

(2) Conducerea unitatilor de invatamant desemnate centre de examen asigura desfasurarea in bune conditii a probelor de examen si pun la dispozitia comisiei de examinare spatiile, dotarile, consumabilele si accesul la serviciile de comunicare strict necesare.

Sectiunea a 2-a **Desfasurarea probelor**

Art. 29. - (1) Realizarea proiectului, proba practica a examenului de certificare a competentelor profesionale pentru obtinerea certificatului de calificare profesionala de nivel 2, se face individual de catre fiecare candidat, sub coordonarea indrumatorului de proiect, pe durata ultimelor 3 luni ale stagiilor de pregatire practica.

(2) In timpul realizarii proiectului, candidatii au cel putin 5 intalniri planificate cu indrumatorul de proiect. Cu acest prilej, sunt apreciate dovezile privind dobandirea competentelor precizate in partea I a fisei de evaluare, precum si progresul in realizarea proiectului. Informatiile sunt consemnate in fisa si sunt solicitate candidatului noi dovezi asociate activitatilor necesare finalizarii proiectului si pentru sustinerea consistenta a evaluarii.

(3) Pentru examinare, candidatul se prezinta cu partea scrisa a proiectului si, dupa caz, cu obiectul/produsul proiectului executat. Comisia are la dispozitie fisa de evaluare completata cu datele privind monitorizarea progresului proiectului (I) si aprecierile indrumatorului de proiect privind calitatea activitatii candidatului (II) si calitatea proiectului (III).

Art. 30. - (1) Pe baza listei cu temele de proiect, pusa la dispozitie de catre secretariatul unitatii de invatamant desemnate sa organizeze examenul, comisia de examinare primeste toate proiectele candidatilor inscrisi pentru sustinerea examenului insotite de fisa de evaluare completata pentru fiecare candidat. Comisia verifica daca, pentru fiecare candidat, sunt completate primele 3 parti ale fisei de evaluare de catre indrumatorul de proiect.

(2) a) Candidatul primeste de la comisie proiectul si, daca este nevoie, hartie stampilata

pentru ciorna. Pentru prezentarea si sustinerea proiectului se acorda fiecarui candidat 15 minute. Presedintele, vicepresedintele si membrii comisiei solicita candidatului precizari si lamuriri, de regula dupa ce acesta a prezentat proiectul. Intrebarile adresate, precum si aprecierea raspunsurilor date de candidat sunt consemnate in partea a IV-a a fisei de evaluare. Intrebarile sprijina evaluarea globala a activitatilor desfasurate de candidat, a calitatii proiectului si a sustinerii sale orale.

b) Dupa sustinerea proiectului se completeaza pentru candidatul respectiv partea a IV-a a fisei de evaluare a proiectului si a sustinerii orale. Completarea se face de catre unul dintre membrii comisiei de examinare si reflecta decizia majoritara a comisiei.

Art. 31. - (1) Evaluarea candidatului se realizeaza prin aprecierea globala a activitatilor desfasurate, a calitatii proiectului si a sustinerii sale orale.

(2) Calificativul obtinut de candidat este „admis“ in situatia in care majoritatea membrilor evaluatori ai comisiei de examinare au apreciat si au acordat acest calificativ si este „respins“ in caz contrar.

(3) Pentru prezentarea si sustinerea proiectului, in partea a IV-a a fisei de evaluare a proiectului si a sustinerii orale aprecierea se face prin „da“, respectiv „nu“, consemnate in coloanele respective. Stabilirea rezultatului final, „admis“ sau „respins“, se consemneaza prin bifare in fisa de evaluare a proiectului si a sustinerii orale.

(4) Rezultatul examenului de certificare, consemnat in fisa de evaluare a proiectului si a sustinerii orale, completata pentru fiecare candidat, se afiseaza in ziua sustinerii probei orale (sustinerea proiectului) si nu poate fi contestat.

Art. 32. - Proiectele si fisele de evaluare sunt documente de examen si sunt gestionate conform procedurilor descrise de art. 33.

Art. 33. - (1) Dupa ce toti candidatii programati au fost examinati, calificativele finale se inscriu in catalog, pentru fiecare candidat, in prezenta intregii comisii de examinare de catre secretarul comisiei, cu cerneala sau pasta albastra. Eventualele corecturi de transcriere a calificativelor finale in cataloagele de examen se fac cu cerneala rosie de catre persoana care a gresit, sub semnatura, iar presedintele comisiei contrasemneaza si stampileaza.

(2) La sfarsitul fiecarei zile de examen, fisele de evaluare nominale, completate pentru fiecare candidat, cataloagele si celelalte documente intocmite se predau cu proces-verbal presedintelui pentru a fi pastrate in siguranta in dulapuri/fisete metalice, inchise si sigilate. Procesele-verbale fac parte din documentele de examen si se pastreaza in acelasi regim cu cataloagele de examen.

(3) Cheile si sigiliul de la fisetele in care sunt depozitate documentele examenului de certificare a competentelor profesionale pentru obtinerea certificatului de calificare profesionala de nivel 2 se pastreaza separat de catre presedinte si secretar.

Capitolul VI

Stabilirea si comunicarea rezultatelor

Art. 34. - (1) Sunt declarati „admisi“ si vor primi certificatul de calificare profesionala de nivel 2 candidatii care obtin rezultatul final „admis“.

(2) Candidatii care nu indeplinesc conditiile prevazute la alin. (1) sunt declarati „respinsi“ sau, dupa caz, „neprezentati“ ori „eliminati din examen“.

(3) Candidatilor declarati „respinsi“ sau „eliminati din examen“ li se consemneaza rezultatul in foaia matricola.

Art. 35. - (1) Dupa incheierea probelor de examen si dupa completarea fisei de evaluare pentru fiecare candidat si a cataloagelor de examen se comunica rezultatul final al examenului

prin afisarea la avizier a listelor nominale finale.

(2) Listele nominale care se intocmesc pentru comunicarea rezultatelor finale ale examenului de certificare a calificarii profesionale de nivel 2 cuprind: numele si prenumele candidatilor si rezultatul final obtinut, respectiv „admis“, „respins“, „neprezentat“, „eliminat din examen“, dupa caz. Un candidat se considera „neprezentat“, daca a absentat la cel putin una din probele de examen.

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

Capitolul VII Dispozitii finale

Art. 36. - (1) Comisiile de examinare au obligatia sa informeze in cel mai scurt timp CJEC/CMBEC cu privire la situatiile neprevazute, speciale sau la neregulile constatate in organizarea si desfasurarea examenului de certificare.

(2) CJEC/CMBEC au obligatia sa informeze, in cel mai scurt timp, CNEC cu privire la situatiile exceptionale, nereglementate de prezenta metodologie, aparute in organizarea si desfasurarea examenului de certificare, in vederea luarii deciziilor care se impun.

Art. 37. - (1) Toate documentele referitoare la examenul de certificare a calificarii profesionale din cadrul centrelor de examen se pastreaza in arhiva institutiei timp de 3 ani, cu exceptia cataloagelor, care se pastreaza permanent.

(2) Copii ale cataloagelor de examen certificate de presedintele comisiei de examinare vor fi transmise unitatilor de invatamant arondate pentru afisarea rezultatelor.

Art. 38. - (1) Raportul comisiei de examinare din centrul de examen privind organizarea si desfasurarea examenului de certificare a calificarii profesionale de nivel 2 si rezultatele examenului de certificare a calificarii profesionale se transmit inspectoratului scolar judetean/al municipiul Bucuresti - CJEC/CMBEC, pe cale electronica si in scris, in termen de 5 zile de la finalizarea examenului de certificare.

(2) Raportul prevazut la alin. (1) se intocmeste dupa modelul prevazut in anexa nr. 4.

Art. 39. - (1) Inspectoratele scolare judetene/al municipiului Bucuresti - CJEC/CMBEC analizeaza organizarea si desfasurarea examenelor de certificare a competentelor profesionale si intocmesc un raport general care, dupa aprobarea in consiliul de administratie al inspectoratului scolar judetean/al municipiului Bucuresti, se trimite, in forma electronica si in scris, CNEC, la Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului - Directiei generale educatie si invatare pe tot parcursul vietii.

(2) Raportul prevazut la alin. (1) se intocmeste dupa structura prevazuta in anexa nr. 4. Un exemplar al raportului anual se trimite si tuturor unitatilor de invatamant profesional si tehnic din judet.

Art. 40. - (1) Respectarea prezentei metodologiei este obligatorie pentru toate persoanele implicate in organizarea si desfasurarea examenului de certificare.

(2) Incalcarea dispozitiilor prezentei metodologiei se sanctioneaza conform prevederilor legale.

(3) Cadrele didactice sanctionate conform dispozitiilor alin. (2) pierd dreptul de a participa la examenele de certificare a calificarii profesionale de nivel 2 din anul urmator ca membri in comisiile prevazute de prezenta metodologie.

(4) Constatatarea de nereguli grave sau repetate in desfasurarea activitatii uneia dintre comisiile prevazute de prezenta metodologie atrage diminuarea cu 20-70% a indemnizatiei vicepresedintelui si a presedintelui acesteia.

Art. 41. - Candidatii care au fost inscrisi la examenul de certificare a calificarii profesionale

fara a indeplini conditiile legale de inscriere la acesta ori care au beneficiat de partinire frauduloasa dovedita sunt eliminati din examen, pierzand sesiunea respectiva, sau, dupa caz, li se anuleaza actele de studii obtinute fraudulos.

Art. 42. - Colectarea unor fonduri materiale sau banesti de la candidati, de la parintii sau rudele acestora este cu desavarsire interzisa. Incalcarea acestei dispozitii atrage sanctionarea in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare.

Art. 43. - Anexele nr. 1-4 fac parte integranta din prezenta metodologie.

ANEXA Nr. 1 la metodologie

LISTA calificarilor profesionale de nivel 2 care pot fi certificate dupa efectuarea stagiilor de pregatire practica

Nr. crt.	Domeniul de pregatire de baza*	Domeniul de pregatire generala	Calificarea profesionala de nivel 2
1.	Mecanica	Lacatusarie mecanica structuri	Lacatus constructii metalice si utilaj tehnologic
2.			Lacatus constructii navale
3.			Tubulator naval
4.			Lacatus constructii structuri aeronave
5.			Constructor-montator de structuri metalice
6.			Confectioner tamplarie din aluminiu si mase plastice
7.			Lacatus mecanic prestari de servicii
8.			Tinichigiu vopsitor auto
9.			Prelucrari la rece
10.		Frezor-rabotor-mortezor	
11.		Rectificator	
12.		Sculer-matritier	
13.		Operator la masini cu comanda numerica	
14.		Prelucrari la cald	Sudor
15.			Turnator
16.			Forjor-tratamentist
17.			Modelier
18.		Obtinerea si prelucrarea metalelor	Furnalist
19.			Otelar
20.			Metalurgist neferoase
21.			Laminorist
22.			Trefilator-tragator
23.			Constructor cuptoare metalurgice
24.		Mecanica de motoare	Motorist nave
25.			Mecanic auto
26.		Mecanica de montaj, intretinere si reparatii	Mecanic utilaje si instalatii in industrie
27.			Mecanic echipamente hidraulice si pneumatice
28.			Mecanic agregate rotative termoenergetice
29.			Mecanic echipamente pentru foraj-extractie

30.			Mecanic aeronave
31.			Mecanic de mecanica fina
32.		Mecanica fina	Optician montator aparatura optico-mecanica
33.			Operator sonde
34.		Foraj, extractie, tratare petrol si gaze	Operator la extractia, tratarea, transportul si distributia gazelor
35.			Masinist utilaje cale si terasamente
36.		Masinist utilaje	Masinist utilaje portuare
37.		Marina	Marinar
38.		Mecanica agricola si forestiera	Mecanic agricol
39.			Mecanic forestier
40.	Electromecanica	Electromecanica masini, utilaje, instalatii	Operator cazane, turbine cu aburi, instalatii auxiliare si de termoficare
41.			Operator in centrale hidroelectrice
Nr. crt.	Domeniul de pregatire de baza*	Domeniul de pregatire generala	Calificarea profesionala de nivel 2
42.			Electromecanic instalatii si aparatura de bord aeronave
43.			Electromecanic utilaje si instalatii industriale
44.			Electromecanic nave
45.			Electromecanic centrale electrice
46.			Electromecanic utilaje si instalatii comerciale, electrocasnice si din industria alimentara
47.			Frigotehnist
48.			Electromecanic material rulant
49.			
50.		Feroviar	Lucrator trafic feroviar
51.	Electronica automatizari	Electronica automatizari	Agent comercial feroviar
52.			Electronist aparate si echipamente
53.			Electronist retele de telecomunicatii
54.			Operator industria chimica anorganica
55.			Operator industria de medicamente si produse cosmetice
56.	Chimie industrialala	Chimie industrialala	Operator industria chimica organica
57.			Operator industria de prelucrare a titeiului si petrochimie
58.			Operator fabricarea si prelucrarea polimerilor
59.			Operator fabricarea si prelucrarea celulozei si hartiei
60.	Materiale de constructii	Materiale de constructii	Operator in industria ceramicii brute
61.			Operator ceramica fina
62.			Sticlar
63.	Electric	Electric	Operator lianti si prefabricate
64.			Electrician constructor
65.			Electrician exploatare miniere
66.			Electrician nave
67.			Electrician exploatare joasa tensiune
68.			Electrician aparate si echipamente electrice si energetice
69.			Electrician protectii prin relee, automatizari si masuratori in instalatii energetice
			Electrician exploatare centrale, statii si retele electrice

70.			Electrician echipamente pentru foraj-extractie
71.			Confectioner produse electrotehnice
72.			Electrician de intretinere si reparatii aparatura electrocasnica
73.	Constructii, instalatii si lucrari publice	Structuri pentru constructii	Constructor structuri monolite
74.			Fierar betonist - montator prefabricate
75.			Zidar-pietrar-tencuitor
76.			Dulgher-tamplar-parchetar
77.		Finisaje pentru constructii	Mozaicar - montator placaje
78.			Zugrav, ipsosar, vopsitor, tapetar
79.		Instalatii pentru constructii	Instalator instalatii tehnico-sanitare si de gaze
80.			Instalator instalatii de incalzire centrala
81.			Instalator instalatii de ventilare si de conditionare
Nr. crt.		Domeniul de pregatire de baza*	Domeniul de pregatire generala
82.			Instalator retele de distributie locale si magistrale de gaze
83.		Izolatii	Izolator
84.		Constructii cai ferate, drumuri, poduri si lucrari hidrotehnice	Constructor cai ferate
85.			Constructor drumuri si poduri
86.			Constructor lucrari hidrotehnice
87.	Agricultura	Agricultura	Agricultor culturi de camp
88.			Lucrator in agroturism
89.			Lucrator in agricultura ecologica
90.			Piscicultor si prelucrator de peste
91.			Horticultor
92.			Fermier montan
93.			Zootehnist
94.			Apicultor-sericicultor
95.	Silvicultura	Silvicultura	Padurar
96.	Comert	Comert	Receptioner-distribuitoar
97.			Comerciant-vanzator
98.		Turism	Lucrator hotelier
99.	Turism si alimentatie	Alimentatie	Ospatar (chelner) vanzator in unitati de alimentatie
100.			Cofetar-patiser
101.			Bucatar
102.	Industria alimentara	Industria alimentara	Morar-silozar
103.			Brutar-patiser - preparator produse fainoase
104.			Preparator produse din carne si peste
105.			Operator in prelucrarea legumelor si fructelor
106.			Preparator produse din lapte
107.			Operator in industria uleiului
108.			Operator in industria zaharului si produselor zaharoase
109.			Operator in industria vinului si a bauturilor spirtoase
110.			Operator in industria maltului si a berii
111.			Fabricarea produselor din

112.			Operator la fabricarea cherestelei
113.	Lemn		Tamplar universal
114.			Tapiter-plapumar-saltelar
115.			Sculptor-intarsier
116.			Filator
117.	Industria textila si pielarie	Industria textila si pielarie	Tesator
118.			Finisor produse textile
119.			Finisor piele
120.			Tricotier-confectionier
121.			Confectionier produse textile
122.			Croitor imbracaminte dupa comanda
123.			Cizmar
124.			Confectionier articole din piele si inlocuitori
125.			Confectionier imbracaminte din piele si inlocuitori
Nr. crt.			Domeniul de pregatire de baza*
126.			Marochiner
127.	Tehnici poligrafice	Tehnici poligrafice	Operator montaj copiat tipar de proba
128.			Tiparitor ofset
129.			Legator
130.	Estetica si igiena corpului omenesc	Estetica si igiena corpului omenesc	Frizer - coafor - manichiurist - pedichiurist
131.	Productie media	Productie media	Operator productie si exploatare film

*) Domenii conform Hotararii Guvernului [nr. 844/2002](#) privind aprobarea nomenclatoarelor calificarilor profesionale pentru care se asigura pregatirea prin invatamantul preuniversitar, precum si durata de scolarizare, cu modificarile si completarile ulterioare.

ANEXA Nr. 2 la metodologie

CRITERII DE SELECTIE pentru nominalizarea unitatilor de invatamant drept centre de examen pentru certificarea calificarii profesionale de nivel 2

Centrele de examen se nominalizeaza, prin decizie a inspectoratelor scolare judetene/al municipiului Bucuresti, in unitati de invatamant acreditate din judet/municipiul Bucuresti propuse de comisia judetean/a municipiului Bucuresti de evaluare si certificare.

La centrele de examen astfel constituite pot sustine examenul de certificare a calificarii profesionale numai candidatii care provin din unitatile de invatamant arondate, conform deciziei de constituire a centrului, si se pot certifica numai calificarile profesionale stabilite prin decizie, precum si candidatii din seriile anterioare sau care au absolvit stagiile de pregatire practica in alta localitate care au aprobat comisia judetean/a municipiului Bucuresti de evaluare si certificare.

Pentru a fi numite centre de examen, unitatile de invatamant trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii generale obligatorii pentru asigurarea calitatii examenelor de certificare a calificarii profesionale:

1. pot asigura, in spatiile proprii sau ale colaboratorilor, conditii optime de desfasurare a probelor de examen, de regula cat mai apropiate de conditiile de munca de la operatorii economici;

2. pot asigura materialele/consumabilele, utilajele, sculele, dispozitivele, instrumentele, birotica etc. necesare sustinerii probelor pentru fiecare calificare profesionala pentru care se organizeaza examen (in perioada sesiunii de examene, conform graficului de desfasurare);

3. pot asigura desfasurarea activitatilor specifice comisiilor de examinare in conditii optime, precum si securitatea documentelor comisiei;

4. au experienta recunoscuta pe piata locala a muncii in pregatirea profesionala.

De desemnarea centrelor de examen se face dupa ce asigurarea conditiilor de examen este verificata si confirmata de reprezentatii sau delegatii desemnati de comisia judeteana/a municipiului Bucuresti de evaluare si certificare. De asemenea, dupa numire, reprezentantul comisiilor judetene/a municipiului Bucuresti de evaluare si certificare pentru fiecare centru de examen, numit monitor de calitate, viziteaza centrul de examen inainte de inceperea probelor de examen, verifica si informeaza comisia judeteana/a municipiului Bucuresti de evaluare si certificare cu privire la conditiile asigurate pentru desfasurarea examenului.

Pot fi centre de examen: unitati de invatamant acreditate care au scolarizat si au absolventi ai seriei curente cu calificările profesionale pentru care se organizeaza examenul, unitati de invatamant impreuna cu intreprinderi care s-au implicat si au dezvoltat parteneriate pentru dezvoltarea locala de curriculum, conform cerintelor pietii muncii, care asigura pregatirea practica a elevilor, care prezinta oferte de angajare pentru absolventi, care ofera burse sau unitati de invatamant impreuna cu centre de formare profesionala a adultilor etc., cu conditia indeplinirii criteriilor de selectie.

MINISTERUL EDUCATIEI, CERCETARII, TINERETULUI SI SPORTULUI

**FISA DE EVALUARE
Examenul pentru obtinerea certificatului de
calificare profesionala de nivel 2**

Sesiunea:

Centrul de examen:

.....

Calificarea:

Numele si prenumele candidatului

.....

Unitatea de invatamant absolvita

.....

Tema proiectului:

Numele, prenumele si specializarea indrumatorului de proiect:

.....

Partea I: Monitorizarea progresului in realizarea proiectului¹⁾

1. Data inceperii activitatilor de realizare a proiectului:

2. Competente vizate/implicate in realizarea/executia proiectului²⁾

—

—

—

3. Stabilirea planului activitatilor individuale ale candidatului pentru proiect:

— Data:

— Semnatura candidatului:

— Semnatura indrumatorului:

4. Stabilirea planului de redactare a proiectului - prezentarea scrisa:

— perioada:

– revizuit:

– forma finala acceptata de catre indrumator:

5. Intalniri pentru monitorizarea proiectului (cel putin 5 intalniri saptamanale):

Nr. crt.	Observatii	Semnatura elevului
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Partea a II-a: Aprecierea calitatii activitatii candidatului³⁾

CRITERIUL	DA/NU	Observatii
1. Activitatile practice intreprinse in cadrul proiectului se raporteaza adecvat la tema proiectului.		
2. Abordarea temei proiectului a fost facuta dintr-o perspectiva personala, candidatul demonstrand ca deciziile sunt rezultatul reflectiei critice.		
3. Activitatile practice au fost intreprinse sub supravegherea indrumatorului de proiect sau/si a persoanelor autorizate.		
4. Realizarea sarcinilor de lucru stabilite prin planul proiectului a fost facuta conform planificarii initiale.		
5. Documentarea pentru proiect a fost facuta cu sprijinul si sub supravegherea indrumatorului de proiect.		
6. Identificarea si utilizarea bibliografiei recomandate pentru redactarea prezentarii in scris a proiectului au fost realizate integral.		
7. Referintele bibliografice utilizate la prezentarea		

proiectului au fost preluate si redactate intrun mod personal si nu reprezinta o compilatie de citate.		
8. Solutiile personale pentru situatiile-problema cu care s-a confruntat candidatul in timpul executarii proiectului au fost gasite cu ajutorul indrumatorului de proiect.		
9. In realizarea sarcinilor de lucru din cadrul proiectului, candidatul a facut dovada implicarii si angajarii personale, originalitatii solutiilor propuse, a imaginatiei si creativitatii in abordarea si indeplinirea unora dintre sarcini.		
10. Solutiile gasite de catre candidat pentru rezolvarea problemelor practice sunt aplicabile si in alte contexte de munca.		

¹⁾ Se completeaza de catre indrumator pe parcursul derularii proiectului.

²⁾ Se consemneaza numai competentele care au legatura directa cu tema proiectului si sunt conforme standardului de pregatire profesionala al calificarii.

³⁾ Se completeaza de catre indrumator la finalul activitatii de monitorizare si se discuta cu candidatul inainte de depunerea proiectului. Criteriile vizeaza atat procesul de elaborare a proiectului, cat si pe cel de redactare a prezentarii proiectului.

Partea a III-a: Aprecierea calitatii proiectului⁴⁾

CRITERIUL	DA/NU	Observatii
1. Proiectul/Produsul are validitate in raport cu tema, scopul, obiectivele si metodologia abordata.		
2. Proiectul/Produsul demonstreaza completitudine si acoperire satisfacatoare in raport cu tema aleasa.		
3. Elaborarea proiectului si redactarea prezentarii proiectului au fost facute intr-un mod consistent si concomitent, conform planificarii.		
4. Optiunea candidatului pentru utilizarea anumitor resurse este bine		

justificata si argumentata in contextul proiectului.		
5. Redactarea prezentarii proiectului demonstreaza consistenta interna.		
6. Prezentarea scrisa a proiectului este logica si cuprinde o convingatoare argumentare a ideilor.		
7. Proiectul/Produsul reprezinta, in sine, o solutie personala utila, cu elemente de originalitate in realizarea temei.		
8. Aplicabilitatea practica a proiectului/produsului poate fi extinsa.		
9. Realizarea proiectului/produsului a necesitat activarea unui numar semnificativ de unitati de competente, conform standardului de pregatire profesionala pentru calificarea respectiva.		
10. Redactarea prezentarii proiectului respecta cerintele de structura impuse de metodologia de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii profesionale.		

Semnatura candidatului

Partea a IV-a: Aprecierea prezentarii si sustinerii proiectului⁵⁾

CRITERIUL	DA/NU	Observatii
1. Candidatul a realizat o comunicare orala clara, coerenta si fluenta.		
2. Prezentarea a fost structurata echilibrat in raport cu tema proiectului si cu obiectivele acestuia.		
3. Candidatul a demonstrat putere de sinteza si adaptarea prezentarii la situatia de examinare.		
4. Candidatul si-a sustinut punctele de vedere si opiniile intr-un mod personal		

si bine argumentat.		
5. In scopul accesibilizarii informatiei si a cresterii atractivitatii prezentarii, candidatul a utilizat in prezentare strategii eficiente si mijloace de comunicare potrivite: demonstratii practice, elemente de grafica, modele, aplicatii, facilitati audiovideo ale tehnologiei informatiei si comunicatiilor etc.		

Aprecierea raspunsurilor candidatului la intrebarile comisiei:

INTREBAREA	DA/NU	Observatii

⁴⁾ Se completeaza de catre indrumator la finalul activitatii de monitorizare si se discuta cu candidatul inainte de depunerea proiectului. Criteriile vizeaza atat proiectul in calitate de produs al activitatii elevului, cat si produsul ca atare, acolo unde este cazul.

⁵⁾ Se completeaza de catre un membru al comisiei de examinare dupa sustinerea prezentarii si reprezinta aprecierea membrilor comisiei de examinare, numai daca sunt completate celelalte sectiuni (partile I-III) ale fisei pentru proiectul evaluat.

Rezultatul final stabilit de comisia de examinare pe baza evaluarii globale a activitatilor realizate de candidat si consemnat in fisa de evaluare:

1. Admis
2. Respins

Examinatori:
.....

Presedinte de comisie:
.....

Data:
.....

**ANEXA Nr. 4
la metodologie**

Comisia judeteana de evaluare si certificare
Judetul

**RAPORT
privind organizarea si desfasurarea examenului pentru obtinerea
certificatului de calificare profesionala de nivel 2**

Anul scolar

- 1. Modul de organizare a examenului** - informatii referitoare la:
 - centre de examen - arondari, calificari, numar de candidati;
 - asigurarea dotarii centrelor de examen - resurse materiale si financiare;
 - elaborarea temelor de examen;
 - constituirea comisiilor de examinare - date privind resursele umane (numar de participanti, pregatire etc.);
 - monitorizarea unitatilor de invatamant si a comisiilor de examinare.
- 2. Desfasurarea examenului de certificare** - informatii privitoare la:
 - respectarea legislatiei in vigoare;
 - monitorizarea calitatii desfasurarii examenului de certificare, performante, respectiv incidente si modul de solutionare a acestora;
 - masuri luate in legatura cu desfasurarea unor eventuale incidente, numele persoanelor implicate si, dupa caz, cadrele didactice carora comisia judeteana de evaluare si certificare le-a retras dreptul de a participa la examenul de certificare;
 - sugestii de optimizare a procedurilor de asigurare a calitatii in organizarea, desfasurarea si monitorizarea examenului de certificare.
- 3. Evaluarea rapoartelor monitorilor de calitate** - evaluarea calitativa si cantitativa a examenului pe centre si calificari.
- 4. Opinii** asupra temelor, rezultatelor obtinute de candidati si asupra organizarii si desfasurarii examenului.
- 5. Propuneri** de modificare/completare a metodologiei de organizare si desfasurare a examenului de certificare pentru obtinerea certificatului de calificare profesionala de nivel 2.
- 6. Date statistice** privind numarul elevilor inscrisi, prezenti, absentii, promovati, respinsi si procentul de promovabilitate, mediul urban (u) si rural (r), fete (f) si baieti (b), pe domenii si calificari profesionale.

