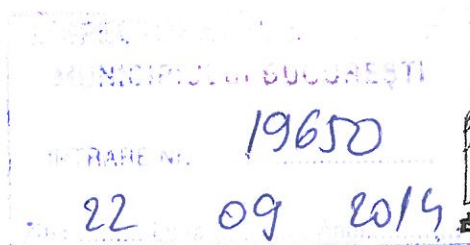


CABINET MINISTRU



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE

## ORDIN

**privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării absolvenților învățământului liceal, filiera tehnologică**

În temeiul prevederilor art. 31, alin. (6) și art. 77 alin. (6) și alin. (7) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,

al prevederilor art. 1, art. 2 și art. 3 din Hotărârea de Guvern nr. 918/2013 privind Cadrul național al calificărilor,

în baza prevederilor art. 5 din Hotărârea Guvernului nr. 185/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare,

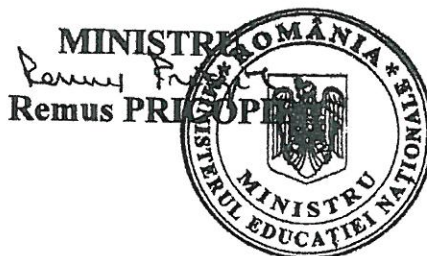
### MINISTRUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

emite prezentul ordin:

**Art. 1.** Se aprobă Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării absolvenților învățământului liceal, filiera tehnologică, prevăzută în anexa, parte integrantă din prezentul ordin.

**Art. 2.** Direcția Generală Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții, Direcția Generală Management, Resurse Umane și Rețea Școlară Națională, Direcția Generală Învățământ în Limbile Minorităților, Direcția Generală Buget - Finanțe și Resurse Umane, Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic, inspectoratele școlare județene / al municipiului București, unitățile de învățământ preuniversitar duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

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



București

Nr. 4434

Data: 29.08.2014

(3) Comisia Națională de Evaluare și Certificare și Comisiile Județene/a Municipiului București de Evaluare și Certificare coordonează și organizarea și desfășurarea celorlalte examene de certificare a absolvenților din învățământul preuniversitar.

(4) Comisiile Județene/a Municipiului București de Evaluare și Certificare, numite în continuare CJEC/CMBEC, stabilesc unitățile de învățământ care organizează examenul de certificare a calificării, numite Centre de Examen.

(5) În fiecare Centru de Examen, CJEC/CMBEC numește o comisie de examinare.

**Art. 7.** (1) Comisia Națională de Evaluare și Certificare, numită în continuare, CNEC, are următoarea componență:

- a) președinte: secretarul/subsecretarul de stat pentru învățământ preuniversitar;
- b) vicepreședinți: directorul general al Direcției Generale Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții, directorul general al Direcției Generale Învățământ în Limbile Minorităților, directorul Centrului Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic (CNDIPT);
- c) secretar: un inspector general de specialitate din cadrul Direcției Generale Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții din MEN;
- d) 7-9 membri: directori, șefi de serviciu, consilieri, inspectori generali din cadrul Direcției Generale Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții și din cadrul Direcției Generale Învățământ în Limbile Minorităților din MEN, parteneri sociali din Comisia de dialog social a MEN, inspectori de specialitate din cadrul Centrului Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic.

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

**Art. 8.** (1) 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 examenului de certificare decise la nivelul fiecărui județ și a Municipiului București;
- d) centralizează datele privind numărul de absolvenți înscriși la examen, pe centre de examen, unități de învățământ de la care provin, domeniile și calificări profesionale;
- e) controlează și îndrumă acțiunile privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare;
- 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, 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 naționale raportul privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare;
- i) propune ministrului educației naționale eventuale modificări în organizarea și desfășurarea examenului de certificare;
- j) dispune luarea măsurilor adecvate în situații excepționale, nereglementate de prezenta metodologie.

(2) Comisia Națională de Evaluare și Certificare stabilește și elaborează documentele naționale ale examenului de certificare, respectiv:

a) stabilește criteriile de evaluare a activităților complexe de documentare, soluționare teoretică și practică a problemelor impuse de realizarea proiectului, execuția proiectului/produsului, prezentarea sub formă scrisă a proiectului și susținerea orală, în fața comisiei de examinare;

b) elaborează Fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale.

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

(2) Reprezentantul CNEC are următoarele atribuții:

a) monitorizează modul în care își desfășoară activitatea CJEC/CMBEC, prezintă Comisiile de examinare din centrele de examen, verificând respectarea prezentei metodologii;

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



- i) se adresează, în scris, organelor de poliție și jandarmerie de la nivel județean/al Municipiului București, pentru a se asigura prezența polițiștilor sau a jandarmilor la sediul CJEC/CMBEC și la centrele de examen, în vederea păstrării ordinii publice, precum și a bunei desfășurări a examenului de certificare;
- j) avizează lista temelor de proiect pentru fiecare calificare profesională și unitate de învățământ;
- k) desemnează câte un reprezentant al CJEC/CMBEC pentru fiecare centru de examen, numit monitor de calitate al examenului de certificare, pentru a asigura monitorizarea calității desfășurării întregului examen, în centrul de examen în care a fost desemnat;
- l) organizează sesiuni de instruire a evaluatorilor pentru examenul de certificare;
- m) analizează propunerile de membri ai comisiilor de examinare, înaintate de consiliile de administrație ale unităților de învățământ profesional și tehnic; procedează la constituirea comisiilor de examinare și înaintează componența comisiilor de examinare inspectorului școlar general, pentru emiterea deciziilor de numire, cu cel puțin 15 de zile înainte de începerea examenului de certificare;
- n) 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 CLDPS, ale reprezentantului AJOFM/AMOFM se fac respectând prevederile art. 10;
- o) realizează instruirea președinților comisiilor de examinare cu cel puțin 48 de ore înaintea probei orale a examenului de certificare a calificării profesionale;
- p) comandă confecționarea ștampilelor rotunde - tip pentru examenul de certificare, care au următorul conținut: "Examen de certificare \*\*\*\* - CJEC/CMBEC" (\*\*\*\* se completează anul în care se susține examenul de certificare);
- q) preiau de pe site-ul MEN/CNDIPT Fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale, conținând criteriile de apreciere/evaluare pentru proiect și pentru susținerea orală a acestuia, Anexa nr. 2 la prezenta metodologie, ca document-martor, pentru verificarea conformității;
- r) controlează în fiecare unitate de învățământ, pe parcursul semestrului al II-lea, organizarea și desfășurarea activităților teoretice și practice de elaborare a proiectelor pentru examenul de certificare și controlează modul de organizare și desfășurare a examenului de certificare în centrele de examen;
- s) decid, în cazuri deosebite sau la sesizarea monitorului de calitate, luarea măsurilor legale pentru soluționarea situațiilor în litigiu, în perioada desfășurării examenului de certificare, informând CNEC despre rezultatele acestor soluționări;
- t) sesizează imediat CNEC orice situație deosebită, a cărei rezolvare nu este prevăzută în prezenta metodologie;
- u) decid, în funcție de condițiile de organizare și administrare, schimbarea sau reorganizarea unui centru de examen, dacă acesta nu mai poate asigura condițiile de calitate a desfășurării probei de examen, luând toate măsurile necesare pentru redistribuirea candidaților la alte centre de examen, în funcție de calificările lor profesionale, în județul respectiv sau, după necesități, luând legătura cu CJEC/CMBEC din județe alăturate/Municipiul București, pentru a asigura redistribuirea, în timp util și fără a afecta graficul de desfășurare a examenului de certificare;
- v) 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 structurate conform Anexei nr. 3 la prezenta metodologie;
- w) analizează, pe baza rapoartelor transmise de comisiile de examinare din centrele de examen și ale monitorilor de calitate, modul de organizare și desfășurare a examenului de certificare, întocmesc și transmit Direcției Generale Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții din MEN, în termen de 15 zile de la afișarea rezultatelor, raportul privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare, conform Anexei nr.4 la prezenta metodologie.
- x) verifică corectitudinea desfășurării examenului de certificare și dispune, în cazuri întemeiate, declanșarea procedurilor pentru anularea certificatelor de calificare dobândite nemeritat sau prin fraudă și a procedurilor de identificare, cercetare și sancționare a persoanelor vinovate, conform legii.
- Art. 12. (1) CJEC/CMBEC pot desemna, pe o perioadă stabilită de către acestea, reprezentanți pe lângă comisiile de examinare din centrele de examen.



(6) Numirea comisiilor de examinare din centrele de examen se face prin decizia inspectorului școlar general, la propunerea CJEC/CMBEC.

(7) Din comisiile de examinare pot face parte numai persoanele care au solicitat în scris și au fost propuse de consiliile de administrație ale unităților de învățământ care au absolvenți ai învățământului profesional și tehnic, promoția curentă, 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 scrise în acest sens, declarații care se păstrează alături de celelalte documente de examen.

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

**Art. 14.** Atribuțiile comisiilor de examinare din centrele de examen sunt următoarele:

- a) organizează și răspund de desfășurarea examenului de certificare în centrul de examen în care au fost numite;
- b) verifică respectarea condițiilor de înscriere la examenul de certificare, întocmirea listelor de înscriere și programarea candidaților la examenul de certificare pe zile și pe locuri de desfășurare a probelor;
- c) completează cataloagele de examen cu numele, inițiala tatălui, prenumele candidaților, precum și cu data, probele de examen pe care aceștia le susțin și situația finală. Cataloagele de examen tipizate se completează în două exemplare identice, se numerotează și se ștampilează pe fiecare pagină;
- d) repartizează candidații în ordine alfabetică pentru susținerea probei orale 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 proba; repartizarea candidaților se afișează cu 24 de ore înainte de susținerea probelor, cu precizarea orei la care trebuie să se prezinte candidații;
- e) organizează prezentarea și susținerea proiectelor în săli, cabinete, laboratoare de specialitate, ateliere, etc.;
- f) sesizează CJEC/CMBEC situațiile care impun neacordarea dreptului de a susține examenul pentru un anumit candidat, precum și orice altă situație deosebită apărută în timpul desfășurării probelor de examen, în vederea luării măsurilor ce se impun;
- g) verifică respectarea listei aprobate a temelor pentru proiecte, depunerea la termen a proiectelor individuale ale candidaților, însoțite de fișele de evaluare completate de către îndrumătorii de proiect pentru fiecare candidat, conform prevederilor prezentei metodologii;
- h) controlează, îndrumă și asigură organizarea și desfășurarea corespunzătoare a probei orale;
- i) controlează și îndrumă activitatea tuturor persoanelor din centrul de examen care au sarcini privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare;
- j) iau măsuri pentru ca, în spațiile în care își desfășoară activitatea comisia de examinare, să nu pătrundă persoane străine, neautorizate de CNEC sau CJEC/CMBEC;
- 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: «admis», cu precizarea calificativului obținut pentru fiecare elev („Excelent”, „Foarte bine”, „Bine” sau „Satisfăcător”), «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;
- o) predau secretarului unității de învățământ în care s-a organizat centrul de examen, cu proces-verbal, proiectele absolvenților, fișele de evaluare pentru fiecare candidat, autentificate de președintele comisiei, cataloagele și celelalte documente întocmite pe durata organizării și desfășurării examenului de certificare.

### Capitolul III

#### Înscrierea candidaților

**Art. 15.** (1) În vederea înscrierii la examenul de certificare, profesorii diriginți ai claselor terminale ale ciclului superior al liceului tehnologic întocmesc tabele cu elevii din ultimul an de liceu care cuprind următoarele date: numele și prenumele elevilor, clasa, calificarea profesională în care au pregătit, tema proiectului elaborat și semnăturile elevilor.



(4) În situația în care unitatea de învățământ absolvită nu are candidați în domeniul de pregătire/ profilul candidatului provenind din serii anterioare, acesta solicită, în scris, CJEC/CMBEC aprobarea pentru elaborarea proiectului, respectiv pentru înscrierea la examen, anexând cererii, copia după foaia matricolă.

(5) Candidații aflați în situația menționată la alin. (4) vor elabora proiectul și se vor înscrie pentru examenul de certificare la unitatea de învățământ stabilită de CJEC/CMBEC, în funcție de calificarea profesională, care va aplica în mod corespunzător prevederile alin. (1) și (3).

**Art. 18.** CJEC/CMBEC, întocmesc situația centralizată la nivel județean, care cuprinde: domeniile, calificările profesionale pentru care se organizează examen de certificare, pe centre de examen și transmit CNEC, spre informare, situația finală, cu 15 zile înainte de începerea examenului de certificare a calificării profesionale.

#### Capitolul IV

##### Conținutul examenului de certificare

**Art. 19.** Examenul de certificare a absolvenților învățământului liceal, filiera tehnologică, constă într-o **probă practică** - realizarea unui proiect pe durata ultimului semestru de pregătire și o **probă orală** - prezentarea și susținerea proiectului.

**Art. 20.** (1) Proba practică constă în realizarea unui proiect care are ca scop evidențierea activității specifice, în funcție de tema proiectului, a unităților de competențe tehnice generale, a unităților de competențe tehnice specializate și a celor cheie, semnificative pentru demonstrarea, în situația de examen de certificare, a dobândirii calificării respective. Prin executarea de către candidat a proiectului cu durata de un semestru, pe parcursul 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) Proiectul poate fi însoțit de o machetă, produs, un film didactic, portofoliu ilustrativ etc., referitor la tema abordată.

(3) Proba orală, de susținere a proiectului, este parte componentă a examenului de certificare și are scopul demonstrării, de către candidat, în situația de examen, cu ajutorul unor competențe cheie, prevăzute în standardul de pregătire profesională (de exemplu: comunicarea orală), într-un mod integrat, a conținutului proiectului.

**Art. 21.** (1) Lista temelor de proiect pentru fiecare calificare se stabilește la nivelul unităților de învățământ care școlarizează și au absolvenți ai liceului tehnologic, pe baza propunerilor cadrelor didactice de specialitate.

(2) Temele de proiect 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.

(3) Competențele clar precizate vor fi specificate în Fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale.

(4) Lista temelor de proiect, avizată de către comisia metodică de specialitate, finalizată, eventual împreună, sau după consultarea reprezentanților întreprinderii/întreprinderilor cu care unitatea de învățământ are încheiată convenție privind pregătirea practică, este aprobată de către Consiliul de administrație al unității de învățământ și transmisă pentru avizare CJEC/CMBEC.

(5) Lista temelor de proiect se definitivează și se face publică la nivelul unității de învățământ înainte de finalul semestrului întâi al anului școlar în care se organizează examenul de certificare.

**Art. 22.** (1) Candidații consultă tematica afișată și optează pentru una dintre teme. Opțiunea candidatului se face în scris, la secretariatul unității de învățământ, până la începutul semestrului al doilea al anului școlar în care se organizează examenul de certificare. Validarea opțiunilor pentru temele de proiect necesită acceptul îndrumătorului proiectului și cel al responsabilului ariei curriculare Tehnologii, pentru fiecare candidat în parte.

(2) Aprobarea opțiunilor pentru temele proiectelor, precum și a îndrumătorilor acestora, se face de către consiliul de administrație al unității de învățământ până cel târziu la începutul celei de a doua săptămâni a semestrului al doilea.

**Art. 23.** (1) Comisia metodică de specialitate din fiecare unitate de învățământ cu elevi care urmează să participe la examenul de certificare, are responsabilitatea de a prezenta îndrumătorilor proiectului Fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale, aflată în Anexa nr. 2 a prezentei metodologii, pe care aceștia o vor folosi drept instrument de monitorizare a progresului activităților la proiect, pe tot parcursul desfășurării acestuia.



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

(4) În vederea asigurării desfășurării activităților de proiect și a tehnoredactării de către fiecare candidat a părții scrise a proiectului, conducerea unității de învățământ centru de examen 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.

(5) Partea scrisă a proiectului, însoțită de Fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale, având primele trei părți completate de îndrumătorul de proiect, se depun la secretariatul unității de învățământ centru de examen cu o săptămână înainte de finalizarea cursurilor claselor terminale ale liceului tehnologic 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 centru de examen, pentru o perioadă de trei ani.

## Capitolul V

### Organizarea și desfășurarea examenului de certificare

**Art. 25.** (1) Realizarea proiectului pentru examenul de certificare se face individual sau în echipă. Pentru proiectul realizat în echipă sunt precizate clar sarcini precise pentru fiecare candidat. Proiectul se realizează sub îndrumarea persoanelor desemnate, pe durata semestrului al doilea al claselor terminale ale liceului tehnologic.

(2) În timpul realizării proiectului, candidații participă la cel puțin cinci întâlniri planificate cu îndrumătorul de proiect. Cu acest prilej, candidații prezintă dovezi ale dobândirii competențelor precizate în partea I a Fișei de evaluare a proiectului și a susținerii orale necesare finalizării acestuia. Proiectul constă într-o prezentare scrisă de 10 - 20 de pagini, tehnoredactată de către fiecare candidat, la care se adaugă, după caz, un obiect, aparat, dispozitiv, produs executat.

(3) La examen, candidatul se prezintă cu partea practică executată (produsul, atunci când este cazul) împreună cu partea scrisă și își susține oral proiectul realizat. Fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale este completată cu datele de monitorizare a progresului proiectului (partea I a Fișei de evaluare a proiectului și a susținerii orale) și aprecierile îndrumătorului de proiect privind calitatea activității candidatului și calitatea proiectului (părțile II - III ale Fișei de evaluare a proiectului și a susținerii orale), concretizate în punctaje.

**Art. 26.** (1) Pe baza listei temelor pentru proiect, pusă la dispoziție de către secretariatul unității de învățământ care organizează examenul, comisia de examinare primește toate proiectele candidaților înscriși pentru susținerea examenului, verificând și existența Fișei de evaluare a proiectului și a susținerii orale, cu primele trei părți corect completate pentru fiecare proiect, de către îndrumătorul de proiect.

(2) La fiecare comisie de examinare, candidații sunt înscriși în ordine alfabetică, pe calificări profesionale. Candidații intră în sala de examen în ordinea afișată, respectându-se ora prevăzută. Președintele, vicepreședintele și membrii comisiei verifică identitatea fiecărui candidat. Candidatul își primește proiectul și, dacă este cazul, hârtie ștampilată pentru ciornă.

(3) Pentru susținerea proiectului, se acordă fiecărui candidat 15 - 20 de minute. Președintele, vicepreședintele și membrii comisiei pot interveni cu întrebări suplimentare, după ce candidatul își susține proiectul. Întrebările se consemnează în partea a IV-a a Fișei de evaluare a proiectului și a susținerii orale, iar răspunsurile se apreciază în consecință.

(4) Pentru fiecare candidat, se completează Partea a IV-a a Fișei de evaluare a proiectului și a susținerii orale, de către fiecare evaluator din comisia de examinare. Aprecierea se face prin acordarea unui punctaj, conform Fișei de evaluare a proiectului și a susținerii orale. În vederea stabilirii punctajelor pentru criteriile din Partea a IV-a, se vor avea în vedere și răspunsurile la întrebările adresate și consemnate în Fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale. Punctajul final de la Partea a IV-a se calculează ca medie aritmetică a punctajelor acordate de către fiecare evaluator.

(5) Președintele comisiei de examinare mediază situațiile în care apar diferențe mai mari de 3 puncte la unul sau mai multe dintre criteriile de la Partea a IV-a. Hotărârea președintelui este definitivă.



(2) Copii ale cataloagelor de examen, certificate de președintele comisiei de examen, vor fi transmise unităților de învățământ arondate, pentru afișarea rezultatelor și pentru eliberarea certificatelor, conform prevederilor legale.

**Art. 33.** (1) Raportul comisiei de examinare din centrul de examen privind rezultatele examenului de certificare se transmite CJEC/CMBEC, pe cale electronică și în scris, în termen de 5 zile de la finalizarea examenului de certificare.

(2) Raportul prevăzut la aliniatul (1) se întocmește după modelul prevăzut în Anexa nr. 3, parte integrantă a prezentei metodologii.

**Art. 34.** CJEC/CMBEC întocmește Raportul general cu privire la organizarea și desfășurarea examenului de certificare care se trimite, în forma electronică și în scris, după modelul prevăzut în Anexa nr. 3, parte integrantă a prezentei metodologii, la Direcția Generală Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții din MEN, în termen de 15 zile de la încheierea ultimei sesiuni a examenului, prevăzut în graficul de desfășurare a examenului de certificare a absolvenților din învățământul profesional și tehnic preuniversitar din anul absolvirii. Raportul general se postează pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean / al Municipiului București pentru a fi la dispoziția tuturor unităților de învățământ profesional și tehnic din județ.

**Art. 35.** (1) Respectarea prezentei metodologii de organizare și desfășurare a examenului de certificare este obligatorie pentru toate persoanele implicate în organizarea și desfășurarea examenului de certificare.

(2) Încălcarea dispozițiilor prezentei metodologii de organizare și desfășurare a examenului de certificare se sancționează astfel:

a) candidații care, în timpul desfășurării probelor de examen, introduc în locurile de desfășurare a examenului de certificare materiale ajutătoare sau mijloace electronice, care sunt surprinși transmițând altor candidați soluții de rezolvare a subiectelor, sunt eliminați din examen, pierzând sesiunea respectivă;

b) cadrele didactice care, în timpul exercitării rolului lor în cadrul comisiei de examinare au un comportament părtinitor față de un anumit candidat sau au manifestări care atestă neglijență sau lipsă de responsabilitate în îndeplinirea atribuțiilor, precum tolerarea unor acțiuni sau intenții de fraudă sau mită ale candidaților, părăsirea nejustificată a locului de desfășurare a probei de examen, nerespectarea normelor de protecție a muncii sau punerea în pericol a unor candidați etc., se sancționează conform prevederilor legale.

(3) Cadrele didactice sancționate conform dispozițiilor alin. (2) nu mai pot participa la examenul de certificare din anul următor, ca membri în comisiile prevăzute de prezenta metodologie de organizare și desfășurare a examenului de certificare.

**Art. 36.** Candidații care au fost înscriși la examenul de certificare, fără a îndeplini condițiile legale de înscriere la acesta, care au beneficiat de părtinire frauduloasă dovedită sau au prezentat un proiect dovedit a fi plagiat sunt eliminați din examen, pierzând sesiunea respectivă sau, după caz, li se anulează actele de studii obținute fraudulos, conform prevederilor legale.

**Art. 37.** 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. 38.** La data intrării în vigoare a prezentei Metodologii de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării absolvenților învățământului liceal, filiera tehnologică, orice dispoziție contrară se abrogă.



Anexa nr. 2 la Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării absolvenților învățământului liceal, filiera tehnologică

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

FIȘA DE EVALUARE A PROIECTULUI ȘI A SUSȚINERII ORALE

Examenul de certificare a calificării absolvenților învățământului liceal, filiera tehnologică, nivel 4  
Sesiunea: .....

Centrul de examen: .....

Calificarea profesională: .....

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: .....
- data la care este acceptată forma finală a proiectului de către îndrumător: .....

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

Nr. crt.	Observații	Semnătura elevului	Semnătura profesorului
1			
2			
3			





6. Prezentarea scrisă a proiectului este logică și demonstrează o bună argumentare a ideilor	3 p	
7. Proiectul / produsul reprezintă, în sine, o soluție practică personală, cu elemente de originalitate în găsirea soluțiilor	4 p	
8. Proiectul / produsul poate avea aplicabilitate practică și în afara școlii	4 p	
9. Realizarea proiectului / produsului a necesitat activarea unui număr semnificativ de unități de competențe, conform S.P.P.-ului pentru calificarea respectivă	4 p	
10. Redactarea părții scrise a proiectului respectă cerințele de structură impuse de metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare profesională	2 p	
<b>Total punctaj Partea a III-a</b>	<b>30 p</b>	

<sup>4)</sup> Se completează de către îndrumător la finalul activității de monitorizare, 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.

Semnătura candidatului \_\_\_\_\_

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

CRITERIUL	Punctaj maxim	Punctaj Evaluator 1	Punctaj Evaluator 2	Punctaj Evaluator 3	Media punctajelor partea IV-a /6 p
1. Candidatul a realizat o comunicare orală clară, coerentă și fluentă	6 p				
2. Prezentarea a fost structurată echilibrat în raport cu tema proiectului și cu obiectivele acestuia	6 p				
3. Candidatul a demonstrat putere de sinteză și adaptarea prezentării la situația de examinare	6 p				
4. Candidatul și-a susținut punctele de vedere și opiniile într-un mod personal și bine argumentat	6 p				
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 informațiilor și comunicațiilor etc.	6 p				
<b>Total Partea a IV-a</b>	<b>30 p</b>				

<sup>5)</sup> Se completează de fiecare membru evaluator al comisiei de examinare, după susținerea prezentării. Media punctajelor finale

Partea a IV-a reprezintă media aritmetică a punctajelor totale ale celor trei evaluatori.



**Anexa nr. 3 la Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării absolvenților învățământului liceal, filiera tehnologică**

Centrul de examen: .....  
 Județul ..... / Municipiul București

**RAPORT**  
 privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării nivel 4  
 anul școlar: ....., sesiunea: .....

**1. Modul de organizare a examenului - informații referitoare la:**  
 - arondări, calificări, număr de candidați:

Nr. crt.	Unitatea de învățământ	Nr. elevi Calificarea 1: ..... (denumirea calificării)	Nr. elevi Calificarea 2: ..... (denumirea calificării)	Nr. elevi Calificarea 3: ..... (denumirea calificării)	Nr. elevi Calificarea 4: ..... (denumirea calificării)	Nr. total elevi*
1.	Unitatea de învățământ 1	...				...
2.	Unitatea de învățământ 2	...				...
3.	.....	...				...
<b>TOTAL</b>		...				...

\*Se va calcula suma numărului de elevi pe fiecare unitate de învățământ, iar pe ultima linie se va calcula totalul numărului de elevi pe fiecare calificare și pe total centru de examen.

- asigurarea dotării centrului de examen;
- componența Comisiei de examinare, numită în baza Deciziei nr. .... din data de ..... a inspectorului școlar general din județul ..... / municipiul București (se vor menționa numele și prenumele / instituția din care provine):

- o Președinte: ..... / .....
- o Vicepreședinte: ..... / .....
- o Monitor de calitate: ..... / .....
- o Membrii evaluatori:
  - Evaluator 1 (îndrumător proiect): ..... / .....
  - Evaluator 2: ..... / .....
  - Evaluator 3: ..... / .....
- o Secretar: ..... / .....

- solicitarea adresată de Centrul de examen către Autoritatea de Sănătate Publică din județ / municipiul București referitoare la desemnarea și asigurarea participării personalului medical necesar pe perioada desfășurării probelor de examen;
- solicitarea adresată de Centrul de examen către organele de poliție și jandarmerie de la nivel județean / al Municipiului București, pentru a se asigura prezența polițiștilor sau a jandarmilor la sediul Centrului de examen, în vederea păstrării ordinii publice, precum și a bunei desfășurări a examenului de certificare.

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

- detalii referitoare la alocarea temelor de proiect pe unități de învățământ / calificări / candidați:

Nr. crt.	Unitatea de învățământ	Calificarea	Numele și prenumele candidatului	Tema de proiect	Punctaj total obținut la examenul de certificare	Calificativ obținut
1.	Unitatea de învățământ 1	...				...
2.	Unitatea de învățământ 2	...				...
3.	....	...				...
<b>TOTAL</b>		...				...

- respectarea legislației în vigoare;
- Probleme semnalate în timpul desfășurării examenului de certificare (dacă este cazul): .....



Centrul de examen: .....

Județul ...../ Municipiul București

**REZULTATELE EXAMENULUI DE CERTIFICARE A CALIFICĂRII ABSOLVENȚILOR ÎNVĂȚĂMÂNTULUI LICEAL, FILIERA  
TEHNOLOGICĂ**

Nr. crt.	Unitatea de învățământ	Calificarea profesională	Număr candidați															
			Înscriși		Prezenți		Admiși din care cu calificativ						Respiși		Neprezenți		Eliminați din examen	
			TOTAL	Feminin	TOTAL	Feminin	Excelent	Total	Feminin	Foarte bine	Total	Feminin	Bine	Total	Feminin	Satisfăcător	Total	Feminin
1.																		
2.																		
3.																		
.....																		
			<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL</b>

Observație: Tabelul se va realiza în format Excel de către secretarul Comisiei de examinare

**PRESEDINTE Centru de examen,**  
(numele, prenumele și semnătura)

**SECRETAR,**

(numele, prenumele și semnătura)



INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN / AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI: \_\_\_\_\_  
 COMISIA JUDEȚEANĂ / A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI DE EVALUARE ȘI CERTIFICARE

**REZULTATELE EXAMENULUI DE CERTIFICARE A CALIFICĂRII ABSOLVENȚILOR ÎN VĂTĂMĂNTULUI LICEAL, FILIERA  
 TEHNOLOGICĂ**

Nr. crt.	Unitatea de învățământ	Calificarea profesională	Număr candidați															
			Înscriși		Prezenți		Admiși						Respinsi		Neprezenți		Eliminați din examen	
			TOTAL	Feminin	TOTAL	Feminin	din care cu calificativ						TOTAL	Feminin	TOTAL	Feminin		
							Excelent	Foarte bine		Bine		Satisfăcător					TOTAL	Feminin
				Total	Feminin	Total	Feminin	Total	Feminin	Total	Feminin	Total	Feminin	Total	Feminin			
1.																		
2.																		
3.																		
.....																		
	<b>TOTAL GENERAL JUDEȚ / MUNICIPIUL BUCUREȘTI</b>																	

Observație. Tabelul se va realiza în format Excel de către secretarul CJEC/CMBEC

**PRESEDINTE CJEC / CMBEC,**  
 (numele, prenumele și semnătura)

**SECRETAR,**  
 (numele și prenumele și semnătura)

