

# **Acesta este actul compus (forma care include modificarile pe text) creat la data de 10 mai 2021**

M.Of. Nr. 661 din 9 septembrie 2014

MINISTERUL EDUCATIEI NATIONALE

## **ORDIN Nr. 4434**

### **privind aprobarea Metodologiei de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica**

In baza prevederilor art. 5 din Hotararea Guvernului [nr. 185/2013](#) privind organizarea si functionarea Ministerului Educatiei Nationale, cu modificarile si completarile ulterioare, in temeiul prevederilor art. 31 alin. (6) si art. 77 alin. (6) si (7) din Legea educatiei nationale [nr. 1/2011](#), cu modificarile si completarile ulterioare, si al prevederilor art. 1-3 din Hotararea Guvernului [nr. 918/2013](#) privind aprobarea Cadrului national al calificarilor,

**ministrul educatiei nationale** emite prezentul ordin.

**Art. 1.** - Se aproba Metodologia de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica, 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 nationala, Directia generala invatamant in limbile minoritatilor, Directia generala buget-finante si resurse umane, Centrul National de Dezvoltare a Invatamantului Profesional si Tehnic, inspectoratele scolare judetene/al municipiului Bucuresti si unitatile de invatamant preuniversitar duc la indeplinire prevederile prezentului ordin.

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

Ministrul educatiei nationale,  
**Remus Pricopie**

Bucuresti, 29 august 2014.  
Nr. 4.434.

**ANEXA**

**METODOLOGIE**  
**de organizare si desfasurare a examenului de certificare a**  
**calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica**

Capitolul I  
**Dispozitii generale**

**Art. 1.** - (1) Prezenta metodologie cuprinde norme de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica, denumit in continuare examen de certificare, pentru obtinerea certificatului de calificare, in conformitate cu art. 31 alin. (6) si art. 77 alin. (6) si (7) din Legea educatiei nationale [nr. 1/2011](#), cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Absolventii invatamantului liceal, filiera tehnologica, care sustin si promoveaza examenul de certificare obtin certificatul de calificare nivel 4, conform Cadrului national al calificarilor, si suplimentul descriptiv al certificatului, in format Europass.

**Art. 2.** - La examenul de certificare au dreptul sa se inscrie absolventii invatamantului liceal, filiera tehnologica, din promotia curenta si din promotiile anterioare.

**Art. 3.** - (1) Candidatii proveniti din unitatile de invatamant de stat sau particulare acreditate ori autorizate pot sustine examenul de certificare de cel

mult doua ori, fara taxa, in oricare dintre sesiunile de examen.

(2) Prezentarile ulterioare la acest examen sunt conditionate de achitarea unei taxe, stabilita de catre Ministerul Educatiei Nationale.

**Art. 4.** - (1) Repartizarea absolventilor unitatilor de invatamant preuniversitar autorizate sa functioneze provizoriu, in vederea sustinerii examenului de certificare, se realizeaza de catre inspectoratele scolare judetene/al municipiului Bucuresti la unitatile de invatamant preuniversitar acreditate pentru calificarile profesionale/domeniul de pregatire/profilul acestora.

(2) Candidatii inscrisi pentru sustinerea examenului de certificare intr-o/intr-un calificare profesionala/domeniu de pregatire/profil pentru care nu exista in judet unitati de invatamant acreditate de acelasi nivel pentru respectiva/ respectivul calificare/domeniu/profil pot fi repartizati de inspectoratele scolare pentru sustinerea examenului la unitati de invatamant din judet acreditate pentru alt nivel de calificare din domeniul de pregatire/profilul respectiv.

(3) Daca la examenele de certificare sunt inscrisi candidati pentru al caror domeniu de pregatire/profil nu exista in judet unitati de invatamant acreditate, inspectoratele scolare pot solicita, in scris, repartizarea acestora la unitatea de invatamant cea mai apropiata din alt judet. Unitatea de invatamant la care se solicita arondarea trebuie sa fie acreditata pentru o calificare profesionala din domeniul de pregatire/profilul din care face parte calificarea candidatului cu acelasi nivel de calificare sau cu un nivel superior celui pentru care se solicita arondarea. Adresa de solicitare este insotita de acceptul scris al unitatii scolare care organizeaza examenul de certificare si de aprobarea celor doua inspectorate scolare (din judetul de resedinta al unitatii de invatamant si din judetul unde se desfasoara examenul de certificare). Inspectoratul scolar al judetului din care provin candidatii informeaza, in scris, Directia generala educatie si invatare pe tot parcursul vietii din cadrul Ministerului Educatiei Nationale (MEN) cu privire la aceste situatii exceptionale.

**Art. 5.** - Graficul examenelor de certificare a calificarii profesionale, pentru fiecare nivel de calificare, se aproba, in fiecare an scolar, prin ordin al ministrului educatiei nationale.

## Capitolul II

### **Coordonarea metodologica a examenului de certificare**

**Art. 6.** - (1) Organizarea si desfasurarea examenului de certificare sunt coordonate, la nivel national, de Comisia Nationala de Evaluare si Certificare, care se constituie in fiecare an scolar si functioneaza in cadrul MEN.

(2) In fiecare judet si in municipiul Bucuresti se constituie, anual, comisii judetene/Comisia municipiului Bucuresti de evaluare si certificare.

(3) Comisia Nationala de Evaluare si Certificare si comisiile judetene/Comisia municipiului Bucuresti de evaluare si certificare coordoneaza si organizarea si desfasurarea celorlalte examene de certificare a absolventilor din invatamantul preuniversitar.

(4) Comisiile judetene/Comisia municipiului Bucuresti de evaluare si certificare, denumite in continuare CJEC/CMBEC, stabilesc unitatile de invatamant care organizeaza examenul de certificare a calificarii, denumite centre de examen.

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

**Art. 7.** - (1) Comisia Nationala de Evaluare si Certificare, denumita in continuare CNEC, are urmatoarea componenta:

a) presedinte: secretarul/subsecretarul de stat pentru invatamant preuniversitar;

b) vicepresedinti: directorul general al Directiei generale educatie si invatare pe tot parcursul vietii, directorul general al Directiei generale invatamant in limbile minoritatilor, directorul Centrului National de Dezvoltare a Invatamantului Profesional si Tehnic (CNDIPT);

c) secretar: un inspector general de specialitate din cadrul Directiei generale educatie si invatare pe tot parcursul vietii din MEN;

d) 7-9 membri: directori, sefi de serviciu, consilieri, inspectori generali din cadrul Directiei generale educatie si invatare pe tot parcursul vietii si din cadrul Directiei generale invatamant in limbile minoritatilor din MEN, parteneri sociali din Comisia de dialog social a MEN, inspectori de specialitate din cadrul CNDIPT.

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

**Art. 8.** - (1) 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 examenului de certificare decise la nivelul fiecarui judet si al municipiului Bucuresti;

d) centralizeaza datele privind numarul de absolventi inscrisi la examen, pe centre de examen, unitati de invatamant de la care provin, domenii si calificari profesionale;

e) controleaza si indruma actiunile privind organizarea si desfasurarea examenului de certificare;

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, 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 nationale raportul privind organizarea si desfasurarea examenului de certificare;

i) propune ministrului educatiei nationale eventuale modificari in organizarea si desfasurarea examenului de certificare;

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

(2) CNEC stabileste si elaboreaza documentele nationale ale examenului de certificare, respectiv:

a) stabileste criteriile de evaluare a activitatilor complexe de documentare, solutionare teoretica si practica a problemelor impuse de realizarea proiectului, executia proiectului/produsului, prezentarea sub forma scrisa a proiectului si sustinerea orala in fata comisiei de examinare;

b) elaboreaza Fisa de evaluare a proiectului si a sustinerii orale.

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

(2) Reprezentantul CNEC are urmatoarele atributii:

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

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

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

d) verifica modul in care se desfasoara fiecare proba de examen, daca sunt respectate prevederile prezentei metodologii in evaluarea candidatilor, folosirea si completarea corecta a fiselor de evaluare, intocmirea, pastrarea si predarea documentelor de examen;

e) verifica modul de completare a actelor de studii si a documentelor scolare, precum si respectarea termenelor de eliberare a acestora;

f) informeaza CJEC/CMBEC sau CNEC, in cazul in care constata disfunctii in organizarea examenului de certificare, in vederea respectarii prevederilor legale si a sanctionarii persoanelor vinovate, in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare;

g) intocmeste un raport cu privire la modul de desfasurare a examenului de certificare in judetul/municipiul Bucuresti in care a fost delegat, pe care il transmite CNEC.

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

- a) presedinte - inspector scolar general adjunct;
- b) 3-5 vicepresedinti, respectiv un inspector scolar de specialitate pentru discipline tehnologice, presedintele Comitetului local de dezvoltare a parteneriatului social in formarea profesionala (CLDPS) sau un reprezentant al acestuia care nu este cadru didactic, directorul agentiei judetene pentru ocuparea fortei de munca/Agentiei Municipale pentru Ocuparea Fortei de Munca Bucuresti (AJOFM/AMOFM) sau un reprezentant al acestuia, dupa caz, un inspector scolar cu responsabilitati privind invatamantul particular si unul pentru invatamantul in limbile minoritatilor nationale;
- c) secretar - cadru didactic de specialitate/informatician.

(2) Componenta nominala a CJEC/CMBEC se aproba anual, pana la data de 15 decembrie a anului scolar in curs, prin decizie a inspectorului scolar general, se transmite spre informare la Directia generala educatie si invatare pe tot parcursul vietii din MEN, pana la data de 10 ianuarie a anului scolar in curs, si este valabila pentru toate sesiunile examenului de certificare din anul scolar curent.

**Art. 11.** - CJEC/CMBEC au următoarele atributii:

a) transmit la Directia generala educatie si invatare pe tot parcursul vietii din MEN componenta nominala a CJEC/CMBEC, pana la data de 10 ianuarie a anului scolar in curs;

b) organizeaza, coordoneaza si raspund de desfasurarea examenului de certificare la nivelul judetului/municipiului Bucuresti si sesizeaza imediat CNEC in orice situatie care presupune luarea unei decizii de catre aceasta;

c) analizeaza cererile unitatilor de invatamant de a organiza examenul de certificare, numarul estimat de candidati pe calificari si unitati de invatamant, cheltuielile pentru organizarea si desfasurarea examenului de certificare si stabilesc organizarea centrelor de examen in acele unitati de invatamant care respecta criteriile de selectie specificate in anexa nr. 1;

d) decid structura centrelor de examen, cel tarziu la inceputul semestrului al II-lea, stabilind centrele de examen, unitatile de invatamant arondate fiecarui centru de examen, calificarile pentru care fiecare centru de examen organizeaza examene de certificare si locul de desfasurare in care se vor desfasura probele de examen, si iau masuri pentru organizarea centrelor de examen in vederea desfasurarii probelor de examen, respectand standardul de pregatire profesionala al fiecărei calificari profesionale;

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

f) transmit CNEC, la Directia generala educatie si invatare pe tot parcursul vietii din cadrul MEN, spre informare, lista centrelor de examen desemnate din judet/municipiul Bucuresti, unitatile de invatamant arondate fiecarui

centru de examen, calificările pentru care fiecare centru de examen organizează examen de certificare și numărul de candidați înscriși pe calificări profesionale, cu cel puțin 15 zile înainte de începerea examenului;

g) se asigură de existența în centrele de examen a copiatoarelor, calculatoarelor pentru elaborarea listelor cu rezultatele candidaților, precum și a altor documente, mijloace și servicii de comunicare necesare bunei funcționări a comisiei - telefon, fax, e-mail, acces la internet etc.;

h) solicită autorității de sănătate publică din județ/municipiul București desemnarea și asigurarea participării personalului medical necesar în fiecare centru de examen pe perioada desfășurării probelor de examen;

i) se adresează, în scris, organelor de poliție și jandarmerie de la nivel județean/al municipiului București, pentru a se asigura prezența politistilor 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, denumit monitor de calitate, 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, înainte de consiliile de administrație ale unităților de învățământ profesional și tehnic; procedează la constituirea comisiilor de examinare și înaintează componenta comisiilor de examinare inspectorului școlar general, pentru emiterea deciziilor de numire, cu cel puțin 15 zile înainte de începerea examenului de certificare;

n) decid, în situații deosebite sau la propunerea reprezentantului CNEC, schimbarea componentei comisiilor de examinare, precum și a monitorilor de calitate; eventualele schimbări ale vicepresedintelui, 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 înainte de proba orală a examenului de certificare;

p) comandă confecționarea stampilelor 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 Fisa de evaluare a proiectului si a sustinerii orale, continand criteriile de apreciere/evaluare pentru proiect si pentru sustinerea orala a acestuia, prevazuta in anexa nr. 2, ca document-martor, pentru verificarea conformitatii;

r) controleaza in fiecare unitate de invatamant, pe parcursul semestrului al II-lea, organizarea si desfasurarea activitatilor teoretice si practice de elaborare a proiectelor pentru examenul de certificare si modul de organizare si desfasurare a examenului de certificare in centrele de examen;

s) decid, in cazuri deosebite sau la sesizarea monitorului de calitate, luarea masurilor legale pentru solutionarea situatiilor in litigiu, in perioada desfasurarii examenului de certificare, informand CNEC despre rezultatele acestor solutionari;

s') sesizeaza imediat CNEC orice situatie deosebita, a carei rezolvare nu este prevazuta in prezenta metodologie;

t) decid, in functie de conditiile de organizare si administrare, schimbarea sau reorganizarea unui centru de examen, daca acesta nu mai poate asigura conditiile de calitate a desfasurarii probei de examen, luand toate masurile necesare pentru redistribuirea candidatilor la alte centre de examen, in functie de calificările lor profesionale, in judetul respectiv sau, dupa necesitati, luand legatura cu CJEC/CMBEC din judete alaturate/municipiul Bucuresti, pentru a asigura redistribuirea in timp util si fara a afecta graficul de desfasurare a examenului de certificare;

t') 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 nivel 4, structurate conform anexei nr. 3;

u) analizeaza, pe baza rapoartelor transmise de comisiile de examinare din centrele de examen si ale monitorilor de calitate, modul de organizare si desfasurare a examenului de certificare, intocmesc si transmit Directiei generale educatie si invatare pe tot parcursul vietii din MEN, in termen de 15 zile de la afisarea rezultatelor, raportul privind organizarea si desfasurarea examenului de certificare a calificarii nivel 4, conform anexei nr. 4;

v) verifica corectitudinea desfasurarii examenului de certificare si dispun, in cazuri intemeiate, declansarea procedurilor pentru anulara certificatelor de calificare dobandite nemeritat sau prin frauda si a procedurilor de identificare, cercetare si sanctionare a persoanelor vinovate, conform legii.

**Art. 12.** - (1) CJEC/CMBEC pot desemna, pe o perioada stabilita de catre acestea, reprezentanti pe langa comisiile de examinare din centrele de examen.

(2) Reprezentantul CJEC/CMBEC are urmatoarele atributii:

a) monitorizeaza modul in care isi desfasoara activitatea comisiile de examinare din centrele de examen, verificand respectarea prezentei



metodologii;

b) consiliaza comisiile de examinare din centrele de examen in privinta organizarii si desfasurarii examenului de certificare;

c) propune CJEC/CMBEC schimbari in componenta comisiilor de examinare, atunci cand constata abateri de la aplicarea prezentei metodologii;

d) verifica modul in care se desfasoara proba orala de examen, daca sunt respectate prevederile prezentei metodologii in evaluarea candidatilor, folosirea si completarea corecta a fiselor de evaluare, intocmirea, pastrarea si predarea documentelor de examen;

e) informeaza CJEC/CMBEC, in cazul in care constata disfunctii in organizarea examenului de certificare, in vederea respectarii prevederilor legale si a sanctionarii persoanelor vinovate, in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare;

f) intocmeste un raport cu privire la modul de desfasurare a examenului de certificare in judet, pe care il transmite CJEC/CMBEC.

**NOTA ETO: - Pentru anul scolar 2020-2021 prevederile art. 13 alin. (1) si (3), art. 15 alin. (1), (3) si alin. (6) lit. c), art. 19, art. 21 alin. (3), art. 25 alin. (4), art. 26 alin. (1), (4), (5) si (6), art. 29 alin. (1) si (4), art. 30 alin. (1) si ale anexei nr. 2 din Metodologia de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nationale nr. 4.434/2014, cu modificarile si completarile ulterioare, se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica.**

**Modificat de art.II din OAP 3751/2021**

**Art. 13. - (1) Comisiile de examinare din centrele de examen, constituite în fiecare unitate de învățământ acreditată, au următoarea componentă:**

**a) presedinte: directorul/directorul adjunct al unitatii de învățământ desemnate centru de examen, de regula cadru didactic de specialitate;**

**b) vicepresedinte: reprezentantul operatorului economic pentru una dintre calificările profesionale certificate sau, în lipsa acestuia, un reprezentant al Comitetului Local de Dezvoltare a Parteneriatului Social (CDLPS) sau un reprezentant al AJOFM/AMOFM; în cazul în care nu se poate asigura participarea persoanelor amintite, vicepresedinte poate fi directorul adjunct/responsabilul ariei curriculare «Tehnologii»;**

**c) membrii evaluatori: un cadru didactic de specialitate care a**

**îndrumat realizarea proiectelor si un evaluator extern;**

**d) secretar: secretarul unitatii de învățământ în care se organizeaza centrul de examen sau un cadru didactic de specialitate cu competente digitale din respectiva unitate de învățământ.**

**Modificat de art.I pct.1 din OAP 4322/2020 (se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor învățământului liceal, filiera tehnologica, pentru anul scolar 2019-2020)**

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

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

b) cunosc 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;

c) au experienta in evaluarea competentelor profesionale in cadrul probelor examenului de certificare.

**NOTA ETO: - Pentru anul scolar 2020-2021 prevederile art. 13 alin. (1) si (3), art. 15 alin. (1), (3) si alin. (6) lit. c), art. 19, art. 21 alin. (3), art. 25 alin. (4), art. 26 alin. (1), (4), (5) si (6), art. 29 alin. (1) si (4), art. 30 alin. (1) si ale anexei nr. 2 din Metodologia de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nationale nr. 4.434/2014, cu modificarile si completarile ulterioare, se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica.**

**Modificat de art.II din OAP 3751/2021**

**(3) Fiecare proiect este evaluat de cadrul didactic de specialitate care a îndrumat proiectul si de un evaluator extern, de regula un reprezentant al unei întreprinderi cu care unitatea de învățământ are încheiate conventii de practica sau un reprezentant al unei alte unitati de învățământ care a scolarizat elevi în calificarea respectiva. În cazul în care nu poate fi asigurata prezenta în comisie a unui evaluator extern, acesta va fi înlocuit cu un cadru didactic de specialitate din unitate de învățământ.**

**Modificat de art.I pct.1 din OAP 4322/2020 (se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor învățământului liceal, filiera tehnologica, pentru anul scolar 2019-2020)**

NOTA ETO: - Pentru anul scolar 2019-2020, prevederile art. 13 alin. (4) si (5), art. 14 lit.

d), art. 20 alin. (3), art. 25 alin. (3), art. 26 alin. (2) si (3) si ale art. 29 alin. (5) din Metodologia de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii absolventilor învatamântului liceal, filiera tehnologica, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nationale nr. 4.434/2014, nu se aplica.

Modificat de art.II din OAP 4322/2020 (se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor învatamântului liceal, filiera tehnologica, pentru anul scolar 2019-2020)

**NOTA ETO: - Pentru anul scolar 2020-2021 se suspenda aplicarea prevederilor art. 13 alin. (4) si (5), art. 14 lit. d), art. 20 alin. (3), art. 25 alin. (3), art. 26 alin. (2) si (3) si ale art. 29 alin. (5) din Metodologia de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nationale nr. 4.434/2014, publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 661 din 9 septembrie 2014, cu modificarile si completarile ulterioare.**

**Modificat de art.I din OAP 3751/2021**

(4) Monitorii de calitate pot fi numiti dintre cadrele didactice de specialitate provenind de la alte unitati de invatamant decat cea de unde provin candidatii sau reprezentantii operatorilor economici implicati in dezvoltarea locala a invatamantului profesional si tehnic care au parteneriate cu unitati de invatamant profesional si tehnic.

(5) Monitorii de calitate sunt cadre didactice de specialitate sau specialisti 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) cunosc 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;

c) au experienta in evaluarea competentelor profesionale;

d) sunt abilitati si au experienta in monitorizarea asigurarii calitatii examenelor de certificare.

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

(7) Din comisiile de examinare pot face parte numai persoanele care au solicitat in scris si au fost propuse de consiliile de administratie ale unitatilor de invatamant care au absolventi ai invatamantului profesional si tehnic,

promotia curenta, 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 scrise in acest sens, declaratii care se pastreaza alaturi de celelalte documente de examen.

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

**Art. 14.** - Atributiile comisiilor de examinare din centrele de examen sunt urmatoarele:

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

b) verifica respectarea conditiilor de inscriere la examenul de certificare, intocmirea listelor de inscriere si programarea candidatilor la examenul de certificare pe zile si pe locuri de desfasurare a probelor;

c) completeaza cataloagele de examen cu numele, initiala tatalui, prenumele candidatilor, precum si cu data, probele de examen pe care acestia le sustin si situatia finala. Cataloagele de examen tipizate se completeaza in doua exemplare identice, se numeroteaza si se stampileaza pe fiecare pagina;

**NOTA ETO:** - Pentru anul scolar 2019-2020, prevederile art. 13 alin. (4) si (5), art. 14 lit. d), art. 20 alin. (3), art. 25 alin. (3), art. 26 alin. (2) si (3) si ale art. 29 alin. (5) din Metodologia de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii absolventilor învatamântului liceal, filiera tehnologica, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nationale nr. 4.434/2014, nu se aplica.

Modificat de art.II din [OAP 4322/2020](#) (se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor învatamântului liceal, filiera tehnologica, pentru anul scolar 2019-2020)

**NOTA ETO:** - Pentru anul scolar 2020-2021 se suspenda aplicarea prevederilor art. 13 alin. (4) si (5), art. 14 lit. d), art. 20 alin. (3), art. 25 alin. (3), art. 26 alin. (2) si (3) si ale art. 29 alin. (5) din Metodologia de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nationale nr. 4.434/2014, publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 661 din 9 septembrie 2014, cu modificarile si completarile ulterioare.

Modificat de art.I din [OAP 3751/2021](#)

d) repartizeaza candidatii in ordine alfabetica pentru sustinerea probei orale, 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 proba; repartizarea candidatilor se afiseaza cu 24 de ore inainte de sustinerea probelor, cu precizarea orei la care trebuie sa se prezinte candidatii;

e) organizeaza prezentarea si sustinerea proiectelor in sali, cabinete, laboratoare de specialitate, ateliere etc.;

f) sesizeaza CJEC/CMBEC situatiile care impun neacordarea dreptului de a sustine examenul pentru un anumit candidat, precum si orice alta situatie deosebita aparuta in timpul desfasurarii probelor de examen, in vederea luarii masurilor ce se impun;

g) verifica respectarea listei aprobate a temelor pentru proiecte, depunerea la termen a proiectelor individuale ale candidatilor, insotite de fisele de evaluare completate de catre indrumatorii de proiect pentru fiecare candidat, conform prevederilor prezentei metodologii;

h) controleaza, indruma si asigura organizarea si desfasurarea corespunzatoare a probei orale;

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

j) iau masuri pentru ca, in spatiile in care isi desfasoara activitatea comisia de examinare, sa nu patrunda persoane straine, neautorizate de CNEC sau CJEC/CMBEC;

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: „admis“, cu precizarea calificativului obtinut pentru fiecare elev („Excelent“, „Foarte bine“, „Bine“ sau „Satisfacator“), „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;

o) predau secretarului unitatii de invatamant in care s-a organizat centrul de examen, cu proces-verbal, proiectele absolventilor, fisele de evaluare pentru fiecare candidat, autentificate de presedintele comisiei, cataloagele si celelalte documente intocmite pe durata organizarii si desfasurarii examenului de certificare.

### Capitolul III

## Inscrierea candidatilor

**NOTA ETO: - Pentru anul scolar 2020-2021 prevederile art. 13 alin.**

(1) si (3), art. 15 alin. (1), (3) si alin. (6) lit. c), art. 19, art. 21 alin. (3), art. 25 alin. (4), art. 26 alin. (1), (4), (5) si (6), art. 29 alin. (1) si (4), art. 30 alin. (1) si ale anexei nr. 2 din Metodologia de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nationale nr. 4.434/2014, cu modificarile si completarile ulterioare, se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica.

**Modificat de art.II din OAP 3751/2021**

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

**Modificat de art.I pct.2 din OAP 4322/2020 (se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor învățământului liceal, filiera tehnologica, pentru anul scolar 2019-2020)**

(2) Vor fi incluse in tabelul de inscriere doar numele elevilor care au depus cerere de elaborare a proiectului, au optat pentru una dintre temele propuse, au participat la minimum 5 intalniri de monitorizare cu indrumatorul de proiect si au finalizat elaborarea proiectului ales.

**(3) Tabelele prevazute la alin. (1) se depun, însoțite de cererile de înscriere la examenul de certificare, în perioada prevazuta în graficul examenului de certificare, la secretariatul unitatii de învățământ. Depunerea cererilor de înscriere se realizeaza on-line, la adresa de e-mail a unitatii de învățământ. În cazul în care elevii nu au mijloacele necesare transmiterii cererii de înscriere la adresa de e-mail a unitatii de învățământ, aceasta va fi depusa, fizic, la secretariatul unitatii de învățământ. Pe baza acestora, secretarul/secretarul-sef al unitatii de învățământ întocmeste lista provizorie cu elevii înscriși pentru sustinerea examenului de certificare, pe domenii si calificari profesionale.**

**Modificat de art.I pct.2 din OAP 4322/2020 (se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor învățământului liceal, filiera tehnologica, pentru anul scolar 2019-2020)**

(4) Lista provizorie cu elevii inscriși pentru sustinerea examenului de certificare, certificata prin semnatura directorului si stampila institutiei, se depune la secretariatul unitatii de invatamant stabilite 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 din centrul de examen intocmeste lista provizorie cu elevii inscrisi pentru sustinerea examenului de certificare pe domenii si calificari profesionale.

(5) Inscrierea candidatilor se realizeaza pe baza tabelor intocmite in conformitate cu prevederile alin. (1) si a urmatoarelor documente:

- a) cerere de inscriere;
- b) certificat de nastere - in copie certificata ca fiind conforma cu originalul;
- c) certificat de casatorie - in copie certificata ca fiind conforma cu originalul (daca este cazul);
- d) actul de identitate (pentru conformitate) - in copie certificata ca fiind conforma cu originalul;
- e) declaratie pe raspunderea candidatului ca a luat cunostinta si ca va respecta normele de protectia muncii si pe cele igienico-sanitare implicate de utilizarea corecta a echipamentelor, pe durata desfasurarii probelor de examen.

(6) Unitatile de invatamant arondate trimit la centrul de examen de care apartin urmatoarele:

- a) lista provizorie cu elevii inscrisi pentru sustinerea examenului de certificare, pe domenii si calificari profesionale, prevazuta la alin. (4);
- b) documentele de inscriere ale candidatilor prevazute la alin. (5);

**c) proiectele în format pdf sau fizic.**

**Modificat de art.I pct.2 din OAP 4322/2020 (se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor învățământului liceal, filiera tehnologica, pentru anul scolar 2019-2020)**

**NOTA ETO: - Pentru anul scolar 2020-2021 prevederile art. 13 alin. (1) si (3), art. 15 alin. (1), (3) si alin. (6) lit. c), art. 19, art. 21 alin. (3), art. 25 alin. (4), art. 26 alin. (1), (4), (5) si (6), art. 29 alin. (1) si (4), art. 30 alin. (1) si ale anexei nr. 2 din Metodologia de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nationale nr. 4.434/2014, cu modificarile si completarile ulterioare, se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica.**

**Modificat de art.II din OAP 3751/2021**

(7) Dupa incheierea cursurilor anului scolar, secretarul/secretarul-sef al unitatii de invatamant intocmeste lista candidatilor care trebuie eliminati din lista provizorie intrucat sunt corigenti, repetenti, cu situatia neincheiata sau exmatriculati si o trimite la centrul de examen la care este arondata unitatea de invatamant. Acesti candidati nu vor participa la examenul de certificare.

**Art. 16.** - Inscrierea absolventilor unitatilor de invatamant particular autorizate la examenul de certificare se face la centrul de examen la care acestea au fost arondate de catre CJEC/CMBEC, pe baza elementelor prevazute la art. 15, insotite de o copie, certificata prin semnatura directorului si stampila unitatii de invatamant, de pe documentul de autorizare pentru scolarizarea in calificarile profesionale pentru care absolventii solicita inscrierea in examen.

**Art. 17.** - (1) Candidatii care provin din seriile anterioare anului in care se sustine examenul de certificare au obligatia de a se adresa unitatilor de invatamant absolvite in vederea depunerii cererii de elaborare a proiectului, alegerii temei de proiect, precum si a stabilirii indrumatorului si a graficului intalnirilor de monitorizare a proiectului.

(2) Unitatile de invatamant care au candidati din promotiile anterioare care depun cereri de elaborare a proiectului vor acorda asistenta si indrumare acestor candidati pentru pregatirea examenului.

(3) Candidatii proveniti din serii anterioare, care indeplinesc conditiile mentionate la alin. (1), depun documentele de inscriere pentru examenul de certificare, insotite de copia de pe foaia matricola, la unitatea de invatamant pe care au absolvit-o, cu cel putin 3 zile inainte de perioada prevazuta pentru inscriere din graficul examenului de certificare. Acestia vor fi inclusi in lista mentionata la art. 15, pe care unitatea de invatamant o depune la centrul de examen la care este arondata. Candidatii care au sustinut anterior si nu au promovat examenul de certificare de cel putin doua ori depun, odata cu documentele de inscriere, si chitanta de plata a taxei de examen, eliberata de unitatea de invatamant la care candidatul va sustine proba orala de examen.

(4) In situatia in care unitatea de invatamant absolvita nu are candidati in domeniul de pregatire/profilul candidatului provenind din serii anterioare, acesta solicita, in scris, CJEC/CMBEC aprobarea pentru elaborarea proiectului, respectiv pentru inscrierea la examen, anexand cererii copia de pe foaia matricola.

(5) Candidatii aflati in situatia mentionata la alin. (4) vor elabora proiectul si se vor inscrie pentru examenul de certificare la unitatea de invatamant stabilita de CJEC/CMBEC, in functie de calificarea profesionala, care va aplica in mod corespunzator prevederile alin. (1) si (3).

**Art. 18.** - CJEC/CMBEC intocmesc situatia centralizata la nivel judetean, care cuprinde: domeniile, calificarile profesionale pentru care se organizeaza examen de certificare, pe centre de examen, si transmit CNEC, spre informare, situatia finala, cu 15 zile inainte de inceperea examenului de certificare.



## Capitolul IV Continutul examenului de certificare

**NOTA ETO: - Pentru anul scolar 2020-2021 prevederile art. 13 alin. (1) si (3), art. 15 alin. (1), (3) si alin. (6) lit. c), art. 19, art. 21 alin. (3), art. 25 alin. (4), art. 26 alin. (1), (4), (5) si (6), art. 29 alin. (1) si (4), art. 30 alin. (1) si ale anexei nr. 2 din Metodologia de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nationale nr. 4.434/2014, cu modificarile si completarile ulterioare, se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica.**

**Modificat de art.II din OAP 3751/2021**

**Art. 19. - Examenul de certificare a absolventilor învățământului liceal, filiera tehnologica, consta într-o proba practica - realizarea unui proiect pe durata ultimului semestru de pregătire.**

**Modificat de art.I pct.3 din OAP 4322/2020 (se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor învățământului liceal, filiera tehnologica, pentru anul scolar 2019-2020)**

**Art. 20.** - (1) Proba practica consta in realizarea unui proiect care are ca scop evidentierea activitatii specifice, in functie de tema proiectului, a unitatilor de competente tehnice generale, a unitatilor de competente tehnice specializate si a celor cheie, semnificative pentru demonstrarea, in situatia de examen de certificare, a dobandirii calificarii respective. Prin executarea de catre candidat a proiectului cu durata de un semestru, pe parcursul perioadei sale de formare, si prin sustinerea orala a proiectului in situatia de examen sunt vizate competente specifice calificarii, conform standardului de pregătire profesionala.

(2) Proiectul poate fi insotit de o macheta, un produs, un film didactic, un portofoliu ilustrativ etc., referitor la tema abordata.

**NOTA ETO: - Pentru anul scolar 2019-2020, prevederile art. 13 alin. (4) si (5), art. 14 lit. d), art. 20 alin. (3), art. 25 alin. (3), art. 26 alin. (2) si (3) si ale art. 29 alin. (5) din Metodologia de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii absolventilor învățământului liceal, filiera tehnologica, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nationale nr. 4.434/2014, nu se aplica.**

**Modificat de art.II din OAP 4322/2020 (se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor învățământului liceal, filiera tehnologica, pentru anul scolar 2019-2020)**

**NOTA ETO: - Pentru anul scolar 2020-2021 se suspenda aplicarea prevederilor art. 13 alin. (4) si (5), art. 14 lit. d), art. 20 alin. (3), art.**

**25 alin. (3), art. 26 alin. (2) si (3) si ale art. 29 alin. (5) din Metodologia de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nationale nr. 4.434/2014, publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 661 din 9 septembrie 2014, cu modificarile si completarile ulterioare.**

**Modificat de art.I din OAP 3751/2021**

(3) Proba orala, de sustinere a proiectului, este parte componenta a examenului de certificare si are scopul demonstrarii de catre candidat, in situatia de examen, cu ajutorul unor competente-cheie, prevazute in standardul de pregatire profesionala (de exemplu, comunicarea orala), intr-un mod integrat, a continutului proiectului.

**Art. 21.** - (1) Lista temelor de proiect pentru fiecare calificare se stabileste la nivelul unitatilor de invatamant care scolarizeaza si au absolventi ai liceului tehnologic, pe baza propunerilor cadrelor didactice de specialitate.

(2) Temele de proiect trebuie sa se incadreze obligatoriu in curriculumul pentru calificarea respectiva si sa se raporteze intrun mod direct si transparent la standardul de pregatire profesionala corespunzator.

**(3) Rezultatele învățării, clar precizate, vor fi specificate în Fisa de evaluare a proiectului.**

**Modificat de art.I pct.4 din OAP 4322/2020 (se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor învățământului liceal, filiera tehnologica, pentru anul scolar 2019-2020)**

**NOTA ETO: - Pentru anul scolar 2020-2021 prevederile art. 13 alin. (1) si (3), art. 15 alin. (1), (3) si alin. (6) lit. c), art. 19, art. 21 alin. (3), art. 25 alin. (4), art. 26 alin. (1), (4), (5) si (6), art. 29 alin. (1) si (4), art. 30 alin. (1) si ale anexei nr. 2 din Metodologia de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nationale nr. 4.434/2014, cu modificarile si completarile ulterioare, se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica.**

**Modificat de art.II din OAP 3751/2021**

(4) Lista temelor de proiect, avizata de catre comisia metodică de specialitate, finalizata, eventual impreuna cu sau dupa consultarea reprezentantilor intreprinderii/intreprinderilor cu care unitatea de invatamant are incheiata conventie privind pregatirea practica, este aprobata de catre

consiliul de administratie al unitatii de invatamant si transmisa pentru avizare CJEC/CMBEC.

(5) Lista temelor de proiect se definitiveaza si se face publica la nivelul unitatii de invatamant inainte de finalul semestrului intai al anului scolar in care se organizeaza examenul de certificare.

**Art. 22.** - (1) Candidatii consulta tematica afisata si opteaza pentru una dintre teme. Optiunea candidatului se face in scris, la secretariatul unitatii de invatamant, pana la inceputul semestrului al doilea al anului scolar in care se organizeaza examenul de certificare. Validarea optiunilor pentru temele de proiect necesita acceptul indrumatorului proiectului si pe cel al responsabilului ariei curriculare Tehnologii, pentru fiecare candidat in parte.

(2) Aprobarea optiunilor pentru temele proiectelor, precum si a indrumatorilor acestora se face de catre consiliul de administratie al unitatii de invatamant pana cel tarziu la inceputul celei de-a doua saptamani a semestrului al doilea.

**Art. 23.** - (1) Comisia metodică de specialitate din fiecare unitate de invatamant cu elevi care urmeaza sa participe la examenul de certificare are responsabilitatea de a prezenta indrumatorilor de proiect Fisa de evaluare a proiectului si a sustinerii orale, prevazuta in anexa nr. 2, pe care acestia o vor folosi drept instrument de monitorizare a progresului activitatilor la proiect, pe tot parcursul derularii acestuia (primele 3 parti ale fisei). La randul lor, indrumatorii vor face cunoscuta Fisa de evaluare a proiectului si a sustinerii orale fiecaruia dintre candidatii ale caror proiecte le monitorizeaza.

(2) Poate fi indrumator de proiect numai un profesor de specialitate care are in norma de predare module din curriculumul pentru calificarea de nivel 4 pentru care se organizeaza examenul de certificare. Indrumatorii de proiect sunt, de regula, cadre didactice de specialitate cu experienta in evaluarea competentelor profesionale.

(3) Indrumatorul de proiect are urmatoarele obligatii:

a) face cunoscute din timp temele pentru proiectele elevilor din anii terminali ai liceului tehnologic, 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 al carui proiect il indruma, planul si etapele de elaborare a proiectului, atat pentru partea practica, cat si pentru partea scrisa;

e) ofera consultatii, indruma si monitorizeaza pe tot parcursul semestrului al doilea progresul proiectului, precum si modul de redactare a partii scrise a

acestui;

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

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

h) 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 monitorizat, Fisa de evaluare a proiectului si a sustinerii orale (partile I-III), asumandu-si responsabilitatea pentru evaluarea si pentru observatiile consemnate.

(4) 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) 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. 21. Proiectul va fi discutat cu indrumatorul de proiect, etapa cu etapa, conform planificarii agreate de comun acord. Sustinerea proiectului se va face individual de catre fiecare candidat.

(2) Realizarea proiectului, atat a partii sale practice, cat si a partii scrise, este un demers integrator, complex, pe parcursul caruia candidatul face dovada activarii si aplicarii competentelor descrise prin standardul de pregatire profesionala dobandite prin modulele de specialitate si agregate intr-un mod specific, in functie de tema proiectului si de planul sau de abordare.

(3) Redactarea partii scrise a 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, calificarea profesionala, conform Registrului national al calificarilor sau Nomenclatorului calificarilor profesionale pentru care se asigura pregatirea prin invatamantul

preuniversitar, in vigoare in momentul elaborarii proiectului;

b) cuprinsul;

c) argumentul: 2-3 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, fotografiile 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.

(4) In vederea asigurarii desfasurarii activitatilor de proiect si a tehnoredactarii de catre fiecare candidat a partii scrise a proiectului, conducerea centrului de examen 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.

(5) Partea scrisa a proiectului, insotita de Fisa de evaluare a proiectului si a sustinerii orale, avand primele 3 parti completate de indrumatorul de proiect, se depune la secretariatul centrului de examen cu o saptamana inainte de finalizarea cursurilor claselor terminale ale liceului tehnologic si primeste 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 centrul de examen pentru o perioada de 3 ani.

## Capitolul V

### **Organizarea si desfasurarea examenului de certificare**

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

(2) In timpul realizarii proiectului, candidatii participa la cel putin 5 intalniri planificate cu indrumatorul de proiect. Cu acest prilej, candidatii prezinta

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.

**NOTA ETO:** - Pentru anul școlar 2019-2020, prevederile art. 13 alin. (4) și (5), art. 14 lit. d), art. 20 alin. (3), art. 25 alin. (3), art. 26 alin. (2) și (3) și ale art. 29 alin. (5) din Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării absolvenților învățământului liceal, filiera tehnologică, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.434/2014, nu se aplică.

Modificat de art. II din [OAP 4322/2020](#) (se aplică doar pentru certificarea calificării absolvenților învățământului liceal, filiera tehnologică, pentru anul școlar 2019-2020)

**NOTA ETO:** - Pentru anul școlar 2020-2021 se suspendă aplicarea prevederilor art. 13 alin. (4) și (5), art. 14 lit. d), art. 20 alin. (3), art. 25 alin. (3), art. 26 alin. (2) și (3) și ale art. 29 alin. (5) din Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării absolvenților învățământului liceal, filiera tehnologică, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.434/2014, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 661 din 9 septembrie 2014, cu modificările și completările ulterioare.

Modificat de art. I din [OAP 3751/2021](#)

(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 (partile I-III ale Fișei de evaluare a proiectului și a susținerii orale), concretizate în punctaje.

**(4) Depunerea proiectului în vederea susținerii examenului de certificare, în format pdf, se realizează on-line, la adresa de e-mail a unității de învățământ, urmând a fi arhivat în format digital și păstrat 3 (trei) ani. În cazul în care elevii nu au mijloacele necesare transmiterii proiectului în format pdf la adresa de e-mail a unității de învățământ, acesta va fi depus, fizic, la secretariatul unității de învățământ.**

**Completat de art.I pct.5 din OAP 4322/2020 (se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor învatamântului liceal, filiera tehnologica, pentru anul scolar 2019-2020)**

**NOTA ETO: - Pentru anul scolar 2020-2021 prevederile art. 13 alin. (1) si (3), art. 15 alin. (1), (3) si alin. (6) lit. c), art. 19, art. 21 alin. (3), art. 25 alin. (4), art. 26 alin. (1), (4), (5) si (6), art. 29 alin. (1) si (4), art. 30 alin. (1) si ale anexei nr. 2 din Metodologia de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nationale nr. 4.434/2014, cu modificarile si completarile ulterioare, se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica.**

**Modificat de art.II din OAP 3751/2021**

**Art. 26. - (1) Pe baza listei temelor pentru proiect, pusa la dispozitie de catre secretariatul unitatii de învatamânt care organizeaza examenul, comisia de examinare primeste toate proiectele candidatilor înscrisi pentru sustinerea examenului, în format pdf sau fizic.**

**Modificat de art.I pct.6 din OAP 4322/2020 (se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor învatamântului liceal, filiera tehnologica, pentru anul scolar 2019-2020)**

**NOTA ETO: - Pentru anul scolar 2019-2020, prevederile art. 13 alin. (4) si (5), art. 14 lit. d), art. 20 alin. (3), art. 25 alin. (3), art. 26 alin. (2) si (3) si ale art. 29 alin. (5) din Metodologia de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii absolventilor învatamântului liceal, filiera tehnologica, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nationale nr. 4.434/2014, nu se aplica.**

**Modificat de art.II din OAP 4322/2020 (se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor învatamântului liceal, filiera tehnologica, pentru anul scolar 2019-2020)**

**NOTA ETO: - Pentru anul scolar 2020-2021 se suspenda aplicarea prevederilor art. 13 alin. (4) si (5), art. 14 lit. d), art. 20 alin. (3), art. 25 alin. (3), art. 26 alin. (2) si (3) si ale art. 29 alin. (5) din Metodologia de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nationale nr. 4.434/2014, publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 661 din 9 septembrie 2014, cu modificarile si completarile ulterioare.**

**Modificat de art.I din OAP 3751/2021**

(2) La fiecare comisie de examinare, candidatii sunt inscrisi in ordine alfabetica, pe calificari profesionale. Candidatii intra in sala de examen in ordinea afisata, respectandu-se ora prevazuta. Presedintele, vicepresedintele si membrii comisiei verifica identitatea fiecarui candidat. Candidatul isi primeste proiectul si, daca este cazul, hartie stampilata pentru ciorna.

(3) Pentru sustinerea proiectului se acorda fiecarui candidat 15-20 de minute. Presedintele, vicepresedintele si membrii comisiei pot interveni cu intrebari suplimentare, dupa ce candidatul isi sustine proiectul. Intrebarile se consemneaza in partea a IV-a a Fisei de evaluare a proiectului si a sustinerii orale, iar raspunsurile se apreciaza in consecinta.

**NOTA ETO: - Pentru anul scolar 2020-2021 prevederile art. 13 alin. (1) si (3), art. 15 alin. (1), (3) si alin. (6) lit. c), art. 19, art. 21 alin. (3), art. 25 alin. (4), art. 26 alin. (1), (4), (5) si (6), art. 29 alin. (1) si (4), art. 30 alin. (1) si ale anexei nr. 2 din Metodologia de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nationale nr. 4.434/2014, cu modificarile si completarile ulterioare, se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica.**

**Modificat de art.II din OAP 3751/2021**

**(4) Pentru fiecare candidat se completeaza Fisa de evaluare a proiectului de catre fiecare evaluator din comisia de examinare. Aprecierea se face prin acordarea unui punctaj, pentru fiecare indicator.**

**(5) Presedintele comisiei de examinare mediaza situatiile în care apar diferente mai mari de 3 puncte la unul sau la ambele criterii de evaluare din Fisa de evaluare. Hotarârea presedintelui este definitiva.**

**(6) Pentru fiecare candidat, punctajul final se calculeaza de catre comisia de examinare ca medie aritmetica, cu doua zecimale, fara rotunjire, a punctajelor totale acordate de catre cei 2 membri evaluatori ai comisiei de examinare si se consemneaza în Fisa de evaluare, iar apoi se stabileste calificativul obtinut, conform anexei nr. 2.**

**Modificat de art.I pct.6 din OAP 4322/2020 (se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor învatamântului liceal, filiera tehnologica, pentru anul scolar 2019-2020)**

(7) Rezultatul final al candidatului este „admis“ numai in situatia in care punctajul final al acestuia este de minimum 60 de puncte.

**Art. 27.** - (1) Dupa ce toti candidatii dintr-o serie au fost examinati,



rezultatele finale pentru fiecare candidat se trec in catalogul de examen, cu cerneala sau pasta albastra, de catre secretarul comisiei de examinare, in prezenta intregii comisii de examinare. Eventualele corecturi ale greselilor de transcriere a rezultatelor finale in cataloagele de examen se fac numai cu cerneala rosie, de catre persoana din comisie care a gresit, sub semnatura, iar presedintele comisiei contrasemneaza si stampileaza.

(2) Rezultatul examenului de certificare, consemnat in Fisa de evaluare a proiectului si a sustinerii orale, completata pentru fiecare candidat, nu poate fi contestat.

**Art. 28.** - (1) Fisele de evaluare a proiectului si a sustinerii orale, nominale, completate pentru fiecare candidat, sunt considerate documente de examen, se predau cu proces-verbal presedintelui sau vicepresedintelui pentru a fi pastrate 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.

(2) Cheile si sigiliul de la fisetele in care sunt depozitate documentele examenului de certificare se pastreaza separat de catre presedinte si vicepresedinte.

## Capitolul VI

### **Stabilirea si comunicarea rezultatelor**

**NOTA ETO: - Pentru anul scolar 2020-2021 prevederile art. 13 alin. (1) si (3), art. 15 alin. (1), (3) si alin. (6) lit. c), art. 19, art. 21 alin. (3), art. 25 alin. (4), art. 26 alin. (1), (4), (5) si (6), art. 29 alin. (1) si (4), art. 30 alin. (1) si ale anexei nr. 2 din Metodologia de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nationale nr. 4.434/2014, cu modificarile si completarile ulterioare, se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica.**

**Modificat de art.II din OAP 3751/2021**

**Art. 29. - (1) Pentru examenul de certificare a calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica, rezultatele finale pot fi: «admis», cu precizarea calificativului obtinut pentru fiecare elev («Excelent», «Foarte bine», «Bine» sau «Satisfacator»), «respins», «neprezentat».**

**Modificat de art.I pct.7 din OAP 4322/2020 (se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera**

## **tehnologica, pentru anul scolar 2019-2020)**

(2) Candidatii declarati „admisi“ vor primi certificatul de calificare nivel 4, conform Cadrului national al calificarilor, si suplimentul descriptiv al certificatului, in format Europass.

(3) Candidatii care nu indeplinesc conditiile mentionate la art. 26 alin. (7) sunt declarati „respinsi“.

**(4) Un candidat se considera «neprezentat» daca nu a depus proiectul.**

**Modificat de art.I pct.7 din OAP 4322/2020 (se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor învatamântului liceal, filiera tehnologica, pentru anul scolar 2019-2020)**

**NOTA ETO:** - Pentru anul scolar 2019-2020, prevederile art. 13 alin. (4) si (5), art. 14 lit. d), art. 20 alin. (3), art. 25 alin. (3), art. 26 alin. (2) si (3) si ale art. 29 alin. (5) din Metodologia de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii absolventilor învatamântului liceal, filiera tehnologica, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nationale nr. 4.434/2014, nu se aplica.

Modificat de art.II din OAP 4322/2020 (se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor învatamântului liceal, filiera tehnologica, pentru anul scolar 2019-2020)

**NOTA ETO:** - **Pentru anul scolar 2020-2021 se suspenda aplicarea prevederilor art. 13 alin. (4) si (5), art. 14 lit. d), art. 20 alin. (3), art. 25 alin. (3), art. 26 alin. (2) si (3) si ale art. 29 alin. (5) din Metodologia de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nationale nr. 4.434/2014, publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 661 din 9 septembrie 2014, cu modificarile si completarile ulterioare.**

**Modificat de art.I din OAP 3751/2021**

(5) Un candidat se considera „eliminat din examen“ daca:

a) a fost inscris la examenul de certificare fara a indeplini conditiile legale de inscriere la acesta;

b) a beneficiat de partinire frauduloasa dovedita sau a prezentat un proiect dovedit a fi plagiat;

c) in timpul desfasurarii probelor de examen, a introdus in locurile de desfasurare a examenului de certificare materiale ajutatoare sau mijloace electronice ori a fost surprins transmitand altor candidati solutii de rezolvare a subiectelor.

**NOTA ETO: - Pentru anul scolar 2020-2021 prevederile art. 13 alin. (1) si (3), art. 15 alin. (1), (3) si alin. (6) lit. c), art. 19, art. 21 alin. (3), art. 25 alin. (4), art. 26 alin. (1), (4), (5) si (6), art. 29 alin. (1) si (4), art. 30 alin. (1) si ale anexei nr. 2 din Metodologia de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nationale nr. 4.434/2014, cu modificarile si completarile ulterioare, se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica.**

**Modificat de art.II din OAP 3751/2021**

**Art. 30. - (1) Dupa încheierea evaluarii proiectelor si dupa completarea Fisei de evaluare a proiectului si a catalogului de examen se comunica rezultatul final al examenului prin afisare on-line si la avizierul scolii a listelor nominale finale.**

**Modificat de art.I pct.8 din OAP 4322/2020 (se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor învățământului liceal, filiera tehnologica, pentru anul scolar 2019-2020)** (2) Listele nominale care se întocmesc pentru comunicarea rezultatelor finale ale examenului de certificare cuprind: numele si prenumele candidatilor si rezultatul final, respectiv „admis“, cu precizarea calificativului obtinut pentru fiecare elev („Excelent“, „Foarte bine“, „Bine“ sau „Satisfacator“), „respins“, „neprezentat“, „eliminat din examen“, dupa caz.

## Capitolul VII

### Dispozitii finale

**"Art. 31. - (1) Comisiile de examinare si CJEC/CMBEC au obligatia sa informeze telefonic si in cel mai scurt timp CNEC cu privire la neregulile aparute in organizarea si desfasurarea examenului de certificare.**

**(2) Atributiile comisiei metodice de specialitate prevazute la art. 21 alin. (4), art. 23 alin. (1) si (4) si art. 24 alin. (4) sunt preluate de cadre didactice din aria curriculara «Tehnologii» desemnate prin decizia directorului unitatii de invatamant cu avizul consiliului de administratie."**

**Modificat de art.III din OAP 3751/2021**

**Art. 32. - (1) Proiectele si toate documentele referitoare la examenul de certificare din cadrul centrelor de examen se pastreaza in arhiva institutiei**

timp de 3 ani, cu exceptia cataloagelor si proceselor-verbale, care se pastreaza permanent.

(2) Copii ale cataloagelor de examen, certificate de presedintele comisiei de examen, vor fi transmise unitatilor de invatamant arondate, pentru afisarea rezultatelor si 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 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. 3.

**Art. 34.** - CJEC/CMBEC intocmeste, conform modelului prevazut in anexa nr. 4, Raportul general privind organizarea si desfasurarea examenului de certificare, care se trimite, in forma electronica si in scris, Directiei generale educatie si invatare pe tot parcursul vietii din MEN, in termen de 15 zile de la incheierea ultimei sesiuni a examenului, prevazut in graficul de desfasurare a examenului de certificare a absolventilor din invatamantul profesional si tehnic preuniversitar din anul absolvirii. Raportul general se posteaza pe site-ul inspectoratului scolar judetean/al municipiului Bucuresti pentru a fi la dispozitia tuturor unitatilor de invatamant profesional si tehnic din judet.

**Art. 35.** - (1) Respectarea prezentei metodologiei de organizare si desfasurare a examenului de certificare este obligatorie pentru toate persoanele implicate in organizarea si desfasurarea examenului de certificare.

(2) Incalcarea dispozitiilor prezentei metodologiei de organizare si desfasurare a examenului de certificare se sanctioneaza astfel:

a) candidatii care in timpul desfasurarii probelor de examen introduc in locurile de desfasurare a examenului de certificare materiale ajutatoare sau mijloace electronice, care sunt surprinsi transmitand altor candidati solutii de rezolvare a subiectelor sunt eliminati din examen, pierzand sesiunea respectiva;

b) cadrele didactice care, in timpul exercitarii rolului lor in cadrul comisiei de examinare, au un comportament partinitor fata de un anumit candidat sau au manifestari care atesta neglijenta ori lipsa de responsabilitate in indeplinirea atributiilor, precum tolerarea unor actiuni sau intentii de fraudare ori mita ale candidatilor, parasirea nejustificata a locului de desfasurare a probei de examen, nerespectarea normelor de protectie a muncii sau punerea in pericol a unor candidati etc., se sanctioneaza conform prevederilor legale.

(3) Cadrele didactice sanctionate conform dispozitiilor alin. (2) nu mai pot participa la examenul de certificare din anul urmator, ca membri in comisiile prevazute de prezenta metodologie de organizare si desfasurare a examenului de certificare.

**Art. 36.** - Candidatii care au fost inscrisi la examenul de certificare fara a indeplini conditiile legale de inscriere la acesta, care au beneficiat de partinire frauduloasa dovedita sau au prezentat un proiect dovedit a fi plagiat sunt eliminati din examen, pierzand sesiunea respectiva, sau, dupa caz, li se anuleaza actele de studii obtinute fraudulos, conform prevederilor legale.

**Art. 37.** - 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. 38.** - La data intrarii in vigoare a prezentei metodologii, orice dispozitie contrara se abroga.

**Art. 39.** - Anexele nr. 1-4 fac parte integranta din prezenta metodologie.

## **ANEXA Nr. 1 la metodologie**

### **CRITERII DE SELECTIE pentru nominalizarea unitatilor de invatamant drept centre de examen pentru examenul de certificare a calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica**

1. Centrele de examen se numesc prin decizie a inspectorului scolar general, la propunerea comisiei judetene/a municipiului Bucuresti de evaluare si certificare, in unitati de invatamant acreditate care au absolventi ai ciclului superior al liceului, filiera tehnologica.

2. La centrele de examen astfel constituite se pot certifica numai calificarile profesionale stabilite prin decizia comisiei judetene/a municipiului Bucuresti de evaluare si certificare.

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

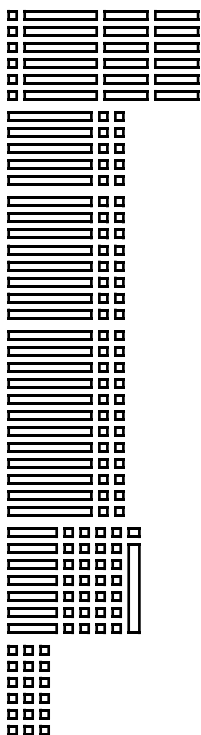
- a) pot asigura conditii optime de desfasurare a probei de examen;
- b) pot asigura materiale/consumabile, utilaje, scule, dispozitive, instrumente, birotica etc. necesare sustinerii probelor, pentru fiecare calificare profesionala pentru care se organizeaza examen (in perioada sesiunii de examene, conform

graficului de desfasurare);

c) pot asigura desfasurarea activitatilor specifice comisiilor de examen in conditii optime, precum si securitatea documentelor comisiei;

4. Asigurarea conditiilor de examen este verificata de comisia judeteana/a municipiului Bucuresti de evaluare si certificare prin reprezentatul sau, monitorul de calitate, care viziteaza centrul inainte de examen si care informeaza comisia judeteana/a municipiului Bucuresti de evaluare si certificare in acest sens.

## ANEXA Nr. 2 la metodologie






--	--	--	--

--


**NOTA ETO: - Pentru anul scolar 2020-2021 prevederile art. 13 alin. (1) si (3), art. 15 alin. (1), (3) si alin. (6) lit. c), art. 19, art. 21 alin. (3), art. 25 alin. (4), art. 26 alin. (1), (4), (5) si (6), art. 29 alin. (1) si (4), art. 30 alin. (1) si ale anexei nr. 2 din Metodologia de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nationale nr. 4.434/2014, cu modificarile si completarile ulterioare, se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica.**

**Modificat de art.II din OAP 3751/2021**

## **MINISTERUL EDUCATIEI SI CERCETARII**

### **FISA DE EVALUARE**

**în vederea certificarii calificarii profesionale Anul scolar  
....., sesiunea .....**

**Numele si prenumele  
candidatului: .....**

**Centrul de examen unde se sustine examenul:  
.....**

**Unitatea de învățământ de unde provine candidatul:  
.....**

**Calificarea profesionala:**

.....

**Standard de pregatire profesionala (SPP) aprobat prin Ordinul ministrului educatiei nationale si cercetarii stiintifice nr. 4.121/2016 privind aprobarea Standardelor de pregatire profesionala (SPP) pentru calificari profesionale de nivel 3 si 4 ale Cadrului national al calificarilor, pentru care se asigura pregatirea prin învățământul profesional si tehnic**

**Rezultatele învățării vizate a fi atinse (conform SPP):**

1. ....
2. ....
3. ....

**Titlul proiectului:**

.....

.....

**Numele, prenumele si specializarea îndrumătorului de proiect:**

.....

Nr. crt.	Criterii de evaluare <sup>1</sup> a proiectului realizat de candidat	Indicatori de realizare <sup>2</sup>	Punctaj maxim pe indicator	Punctaj acordat	
				Evaluator 1	Evaluator 2
1.	Planificarea elaborarii proiectului (20 p)	Respectarea structurii proiectului	10 p		
		Documentarea în vederea realizarii temei de proiect este corespunzatoare (existenta unei bibliografii adecvate, colectii de standarde, linkuri etc.)	10 p		
	Realizarea	Modul de dezvoltare a continuturilor se raporteaza adecvat si echilibrat la tema proiectului.	15 p		
		Dezvoltarea continuturilor este realizata astfel încât sa fie abordate toate aspectele esentiale necesare unei corecte	30 p		



2.	partii scrise a proiectului (80 p)	argumentari.			
		Proiectul poate avea aplicabilitate practica.	10 p		
		Prezentarea normelor de sanatate si securitate în munca, PSI si protectia mediului aplicabile la tema data	15 p		
		Utilizarea terminologiei de specialitate în redactarea proiectului	10 p		
<b>PUNCTAJ TOTAL</b>			<b>100 p</b>		
<b>PUNCTAJ FINAL</b>					

**Rezultatul final stabilit de comisia de examinare pe baza evaluarii proiectului:**

**Evaluatori (numele, prenumele si semnatura):**

**Evaluator 1:** .....

**Evaluator 2:** .....

**Data:** .....

**Presedinte de comisie (numele, prenumele si semnatura)**

.....

<sup>1</sup> Criteriile de evaluare sunt enunturi asociate competentelor/rezultatelor învatarii care specifica cu mai multa exactitate rezultatele elevului, prin indicarea unor standarde prin care se poate masura nivelul de dobândire a competentei. Fiecarui criteriu i se alocă un punctaj maxim.

<sup>2</sup> Fiecare criteriu este detaliat prin indicatori de realizare, definiti în relatie cu competentele/rezultatele învatarii. Fiecarui indicator i se alocă un numar de puncte. Suma punctelor indicatorilor este egala cu punctajul maxim al criteriului.

**Anexa nr.2 modificat de art.I pct.9 din OAP 4322/2020 (se aplica doar pentru certificarea calificarii absolventilor învatamântului liceal, filiera tehnologica, pentru anul scolar 2019-2020)**

Centrul de examen: .....

Judetul ...../municipiul Bucuresti

## RAPORT

### privind organizarea si desfasurarea examenului de certificare a calificarii

nivel 4 anul scolar ....., sesiunea .....

1. Modul de organizare a examenului - informatii referitoare la:

- arondari, calificari, numar de candidati:

Nr. crt.	Unitatea de invatamant	Nr. de elevi Calificarea 1: ..... (denumirea calificarii)	Nr. de elevi Calificarea 2: ..... (denumirea calificarii)	Nr. de elevi Calificarea 3: ..... (denumirea calificarii)	Nr. de elevi Calificarea 4: ..... (denumirea calificarii)	Nr. total de elevi*
1.	Unitatea de invatamant 1	...				...
2.	Unitatea de invatamant 2	...				...
3.	...	...				...
	TOTAL	...				...

\* Se va calcula suma numarului de elevi pe fiecare unitate de invatamant, iar pe ultima linie se va calcula totalul numarului de elevi pe fiecare calificare si pe total centru de examen.

- asigurarea dotarii centrului de examen;

- componenta comisiei de examinare, numita in baza Deciziei nr. .... din data de ..... a inspectorului scolar general din judetul ...../municipiul

Bucuresti (se vor mentiona numele si prenumele/institutia din care provine):

- presedinte: ...../.....;
- vicepresedinte: ...../.....;
- monitor de calitate: ...../.....;
- membrii evaluatori:
  - evaluator 1 (indrumator de proiect): ...../.....;
  - evaluator 2: ...../.....;
  - evaluator 3: ...../.....;
- secretar: ...../.....;

- solicitarea adresata de centrul de examen catre autoritatea de sanatate publica din judetul/municipiul Bucuresti referitoare la desemnarea si asigurarea participarii personalului medical necesar pe perioada desfasurarii probelor de examen;

- solicitarea adresata de centrul de examen catre organele de politie si jandarmerie de la nivel judetean/al municipiului Bucuresti, pentru a se asigura prezenta politistilor sau a jandarmilor la sediul centrului de examen, in vederea pastrarii ordinii publice, precum si a bunei desfasurari a examenului de certificare.

2. Desfasurarea examenului de certificare - informatii privitoare la:

- detalii referitoare la alocarea temelor de proiect pe unitati de invatamant/calificari/candidati:

Nr. crt.	Unitatea de invatamant	Nr. de elevi Calificarea 1: ..... (denumirea calificarii)	Nr. de elevi Calificarea 2: ..... (denumirea calificarii)	Nr. de elevi Calificarea 3: ..... (denumirea calificarii)	Nr. de elevi Calificarea 4: ..... (denumirea calificarii)	Nr. total de elevi*
1.	Unitatea de invatamant 1	...				...
2.	Unitatea de invatamant 2	...				...
3.	...	...				...
	TOTAL	...				...

- respectarea legislatiei in vigoare;
- probleme semnalate in timpul desfasurarii examenului de certificare (daca este cazul): .....
- sugestii de optimizare a organizarii, administrarii si monitorizarii examenului de certificare.

3. Opinii asupra temelor pentru proiecte aprobate de unitatile de invatamant arondate si asupra calitatii examenului

.....

4. Propuneri de modificare/completare a metodologiei de organizare si desfasurare a examenului de certificare

.....

5. Date statistice privind numarul elevilor inscrisi, prezenti, absentii, promovati, respinsi si procentul de promovabilitate, conform tabelului „Rezultatele examenului de certificare a calificarii absolventilor invatamantului liceal, filiera tehnologica“

.....

Presedintele centrului de examen,

.....

(numele, prenumele, semnatura, stampila centrului de examen)

Secretar,

.....

(numele, prenumele si semnatura)

Centrul de examen: .....

Judetul ..... /municipiul Bucuresti

**Rezultatele examenului de certificare a calificarii absolventilor  
invatamantului liceal, filiera tehnologica**

Nr. crt.	Unitatea de invatamant	Calificarea profesionala	Numarul candidatilor							
			Inscrisi		Prezenti		Admisi			
							TOTAL	Feminin	din care cu ca	
			TOTAL	Feminin	TOTAL	Feminin			Excelent	
						Total	Feminin			
1.										
2.										
3.	...									
	TOTAL GENERAL CENTRU DE EXAMEN									

Observatie: Tabelul se va realiza in format Excel de catre secretarul comisiei de examinare.

Presedintele centrului de examen,

.....

(numele, prenumele si semnatura)

Secretar,

.....

(numele, prenumele si semnatura)

Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti de evaluare si certificare  
Judetul ...../municipiul Bucuresti

**RAPORT**  
**general privind organizarea si desfasurarea examenului de certificare a**  
**calificarii nivel 4**  
**anul scolar ....., sesiunea .....**

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;
  - constituirea comisiilor de examen - resursele umane, eventuale probleme aparute si solutionate;
  - monitorizarea unitatilor de invatamant.
2. Desfasurarea examenului de certificare - informatii privitoare la:
  - respectarea legislatiei in vigoare;
  - monitorizarea calitatii desfasurarii examenului de certificare, incidente si modul de solutionare a acestora;
  - sanctiunile aplicate persoanelor implicate in desfasurarea incidentelor, precum si numele persoanelor, cadre didactice carora Comisia judeteana /a municipiului Bucuresti de evaluare si certificare le-a retras dreptul de a participa la examenul de certificare;
  - sugestii de optimizare a organizarii, administrarii si monitorizarii examenului de certificare.
3. Evaluarea rapoartelor monitorilor de calitate - evaluarea calitativa si cantitativa a examenului pe centre si calificari
4. Opinii asupra temelor pentru proiecte aprobate de respectiva unitate de invatamant si asupra calitatii examenului
5. Propuneri de modificare/completare a metodologiei de organizare si desfasurare a examenului de certificare
6. Date statistice privind numarul elevilor inscrisi, prezenti, absenti, promovati, respinsi si procentul de promovabilitate

Inspectoratul Scolar Judetean ...../al Municipiului Bucuresti  
Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti de evaluare si certificare

**Rezultatele examenului de certificare a calificarii absolventilor  
invatamantului liceal, filiera tehnologica**

Nr. crt.	Unitatea de invatamant	Calificarea profesionala	Numarul candidatilor							
			Inscrisi		Prezenti		Admisi			
							TOTAL	Feminin	din care cu	
			TOTAL	Feminin	TOTAL	Feminin			Excelent	
						Total	Femi			
1.										
2.										
3	....									
	TOTAL GENERAL JUDET/ MUNICIPIUL BUCURESTI									

Observatie: Tabelul se va realiza in format Excel de catre secretarul CJEC/CMBEC.

Presedintele CJEC/CMBEC,

.....

(numele, prenumele si semnatura)

Secretar,

.....

(numele, prenumele si semnatura)