



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN
HUNEDOARA

EXAMENUL DE CERTIFICARE A CALIFICĂRII PROFESIONALE A ABSOLVENȚILOR ÎNVĂȚĂMÂNTULUI POSTLICEAL ȘI DE MAÎȘTRI

SESIUNEA IUNIE-IULIE 2024



COORDONAREA EXAMENULUI DE CERTIFICARE A CALIFICĂRII PROFESIONALE

COMISIA JUDEȚEANĂ 2024

Președinte:

- **prof. dr. Maria ȘTEFĂNIE** – inspector școlar general

Vicepreședinte:

- **Prof. Adriana ALMĂȘAN** – inspector școlar general adjunct
- prof. Dana Luiza CIOARĂ - inspector școlar
- Crinela GAFTON - CLDPS Hunedoara
- Tomuță Georgeta– director AJOFM
- prof. Claudia BĂLICI – inspector școlar
- prof. Carmen BUZATU– inspector școlar

Secretar:

- Prof. Brândușa COMAN - persoană de contact



Legislație în vigoare

- **L.I.P . nr. 198/2023.**
- Ordinul M.E.N. nr. 5005/2.12.2014 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale a absolvenților din învățământul postliceal
- **H.G. nr. 918/2013** privind aprobarea Cadrului național al calificărilor.
- **Registrul național al calificărilor**

ACTE NORMATIVE/ PROCEDURI/ DOCUMENTE

Publicate pe site-ul ISJ HUNEDOARA/Examene de certificare a calificării/Nivel 5:

- ❑ Ordinul M.E.N. nr. 5005/2.12.2014 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale a absolvenților din învățământul postliceal
- ❑ Ordinului M.E.. nr. 6151/31.08.2023 privind aprobarea Graficului de desfășurarea a examenelor de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului profesional și tehnic preuniversitar, în anul școlar 2023-2024
- ❑ **PO nr. 327/03.02.2022, revizia 8** , referitoare la activitatea de monitorizare prin intermediul camerelor de supraveghere video în unitățile școlare cu IPT, pe perioada desfășurării probelor din cadrul examenelor de certificare a calificărilor profesionale a absolvenților din învățământul profesional și tehnic preuniversitar;
- ❑ **Procedura specifica prevazuta** ME 24760/2024 de organizare și desfășurare a probelor de examen în cadrul subcomisiilor.
- ❑ **modelul de situație statistică (excel) – vă rog să îl respectați întocmai. Situația statistică va însoți raportul descriptiv.**
- ❑ **Portofoliul CE nivel 5**
 - *PO nr. 329/03.02.2022 privind transferul /preluarea arhivelor de subiecte pentru examenul de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal – nivel 5 de calificare (CARACTER INTERN), revizia 2 (predată președinților C.E)*

Nivel de calificare

(conf. H.G. nr. 918/2014)

- Nivel 5
 - 496 absolvenți ai învățământului postliceal și de maiștri.
 - 13 calificări profesionale din 9 domenii de bază



GRAFICUL DE DESFĂȘURARE



1-3 IULIE	desfășurarea probei practice
4 IULIE	desfășurarea probei scrise (începând cu ora 9)
5 IULIE	afișarea rezultatelor
5-8 IULIE	depunerea și soluționarea contestațiilor
9-10 IULIE	susținerea proiectului
11 IULIE	Afișarea rezultatelor
16 IULIE	RAPORTUL FINAL – TRANSMITEREA REZULTATELOR LA CJCEC

Centre de examen pentru certificarea certificării profesionale , NIVEL 5, SESIUNEA Iunie – Iulie 2024



Nr. crt	Unitatea școlară centru de examen	Unitatea școlară afiliată	Domeniul	Calificarea profesională	Număr de elevi estimat		Observații (se precizează ordinul de autorizare/acreditare)
					pe calificare	pe centru de	
1	Liceul Tehnologic Energetic „Dragomir Hurmuzescu” Deva		Construcții, instalații și lucrări publice	Tehnician devize și măsurători în construcții	28	45	Acreditat conform OMEN 4542/07.08.2017
			Construcții, instalații și lucrări publice	Maistru instalator în construcții	17		Acreditat conform OMEN 4542/07.08.2018
2	Liceul Tehnologic ”Grigore Moisil” Deva		Comerț	Asistent manager	26	80	Acreditat OMEN 5060/25.08.2021
			Comerț	Tehnician activități comerciale	28		Acreditat OMEC 3138/2012
			Economic	Funcționar bancar	26		Acreditat OMEN 4040/28.06.2018
3	Școala Postliceală Sanitară ”Carol Davila” Deva		Sănătate și asistență pedagogică	Asistent medical de farmacie	19	19	Acreditat conform OMEN 4679/18.08.2017
4	Liceul Tehnologic „Constantin Bursan”		Protecția mediului	Tehnician laborant pentru protecția calității mediului	20	35	Acreditat conform OMEN 4694/04.08.2016
5	Colegiul Național ”Iancu de Hunedoara” - Școala Postliceala Sanitara Hunedoara		Sănătate și asistență pedagogică	Asistent medical de farmacie	18	34	Acreditare sub efectul Legii nr.87/2006 (OMEC nr.5042/2005)
		Școala Postliceală ”Vasile Goldiș” Deva	Sănătate și asistență pedagogică	Asistent medical de farmacie	7		Acreditare OMEN 3490/2019
		Școala Sanitară Postliceală ”Carol Davila” Petroșani	Sănătate și asistență pedagogică	Asistent medical de farmacie	9		
6	Liceul Tehnologic ”Dimitrie Leonida” Petroșani		Protecția mediului	Tehnician laborant pentru protecția calității mediului	21	71	Acreditat conform OMEN 4541/07.08.2017
			Construcții și lucrări publice	Maistru construcții civile, industriale și agricole	27		Acreditat conform OMEN 4541/07.08.2017

Centre de examen pentru certificarea certificării profesionale , NIVEL 5, SESIUNEA IUNIE-IULIE 2024

**CALIFICARE
RECUNOSCUTĂ**

prin examen

Doar atunci o meserie te poartă
când ai o meserie te poartă
doar atunci o meserie te poartă
doar atunci o meserie te poartă

Certificat acceptat de ANEC

0744 272 222

INSTALATOR INSTALAȚII
TEHNICO-SANITARE ȘI
DE GAZE



Nr. crt	Unitatea școlară centru de examen	Unitatea școlară afiliată	Domeniul	Calificarea profesională	Număr de elevi estimat		Observații (se precizează ordinul de autorizare/acreditare)
					pe calificare	pe centru de	
7	Colegiul Economic "Hermes" Petroșani		Agricultură	Tehnician activități de agroturism montan	24	24	Acreditat conform OMECT 3594/2012
8	Liceul Tehnologic „Mihai Viteazu” Vulcan		Comerț	Tehnician activități comerciale	13	13	Acreditare O.M.E. nr. 5217/2022
9	Liceul Tehnologic Lupeni		Electronică automatizări	Tehnician aparate electromedicale	33	83	Acreditat conform OME 5168/30.08.2022
			Turism și alimentație	Tehnician nutriționist	28		Acreditat conform OME 5168/30.08.2022
			Comerț	Asistent manager	22		Acreditat conform OME 5168/30.08.2022
10	Liceul Tehnologic de Transport Feroviar "Anghel Saligny" Simeria		Mecanic	Maistru mecanic	18	18	Acreditat conform OMEdC 5770/2006
12	Liceul Tehnologic Agricol "Alexandru Borza" Geoagiu		Agricultură	Tehnician activități de agroturism montan	24	48	Acreditat conform OMECTS 5635/10.10.2011
		Liceul Tehnologic "Mihai Novac" Oravița, Caraș - Severin	Agricultură	Tehnician activități de agroturism montan	24		

PO nr. 328/03.02.2022 – revizia 6 în data de 5.02.2024, referitoare la Organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal –nivel 5 de calificare

- scopul sprijinirii unităților școlare cu învățământ profesional și tehnic în organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale nivel 5 de calificare;
- Stabilește modul de realizare a activității din centrele de examen și responsabilitățile fiecărei persoane implicate (portofoliul CE- [FORUMUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA • Afiseaza topic - Examen certificare nivel 5 sesiunea februarie 2024 \(edu.ro\)](#))
- asigură comunicarea ierarhică eficientă;
- sprijină auditul/alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager în exercitarea procesului decizional;
- sprijină comisia de evaluare în respectarea și asigurarea corectitudinii echivalării celor două probe din cadrul examenului: proba scrisă și proba practică.

PO nr. 327/03.02.2022- revizia 8 în data de 5.02.2024, referitoare la activitatea de monitorizare prin intermediul camerelor de supraveghere video în unitățile școlare cu IPT, pe perioada desfășurării probelor din cadrul examenelor de certificare a calificărilor profesionale nivel 5.

- Pentru buna aplicare a acestei proceduri, în decizia CE unul dintre secretarii comisiei va fi responsabil cu derularea și monitorizarea procesului de supraveghere video a probelor de examen, precum și a sălilor în care se descarcă și multiplică subiectele, în care se preiau, se evaluează și se depozitează lucrările scrise.
- Atribuțiile persoanei responsabile cu derularea și monitorizarea procesului de supraveghere video cuprind cel puțin prevederile prezentei proceduri.
- În toate unitățile de învățământ în care se desfășoară probe de examen/concurs și se evaluează lucrările scrise/ se susțin proiectele, este indicat să existe cel puțin o persoană cu specializare IT, care să acorde sprijin tehnic persoanei responsabile cu derularea și monitorizarea procesului de supraveghere video a probelor de examen, a sălilor în care se descarcă și multiplică subiectele, a sălilor în care se preiau, se evaluează și se depozitează lucrările scrise.

PO nr. 327/03.02.2022- revizia 8 referitoare la activitatea de monitorizare prin intermediul camerelor de supraveghere video în unitățile școlare cu IPT, pe perioada desfășurării probelor din cadrul examenelor de certificare a calificărilor profesionale nivel 5.

- Persoana desemnată ca fiind responsabilă cu derularea și monitorizarea procesului de supraveghere video verifică, cel târziu cu 12 ore înaintea fiecărei probe de examen, funcționarea sistemului de supraveghere video. În această activitate, ea este asistată de directorul unității de învățământ / președintele comisiei.
- Pe fiecare computer trebuie să existe un spațiu de stocare liber pe hard-disk de cel puțin 7 GB.
- Data și ora sistemului de operare ale computerului trebuie să fie cele corecte.
- Orice problemă legată de funcționarea sistemului de supraveghere video va fi anunțată comisiei județene și rezolvată în cel mai scurt timp posibil prin înlocuirea aparaturii defecte.
- Camerele video vor fi instalate în fiecare sală de examen/concurs, astfel încât să asigure vizibilitatea tuturor candidaților și să nu poată fi obturate prin prezența persoanelor sau a obiectelor.
- După finalizarea fiecărei probe se vor inscripționa DVD-urile pe care se va trece denumirea CE, proba, data și intervalul orar. La finele examenului se vor preda CJEC copii ale DVD-urilor cu înregistrările probelor de examen și a evaluării lucrărilor scrise/ descărcarea subiectelor.

**PO nr. 329/03.02.2022 revizia 3, privind transferul /preluarea arhivelor de subiecte pentru examenul de
certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal – nivel 5 de calificare
(CARACTER INTERN)**

- **Președintele comisiei din centrul de examen)** efectuează următoarele operațiuni necesare asigurării confidențialității procesului de transfer/preluare/multiplicarea a variantelor cu subiecte:
- Asigură plasarea calculatorului de pe care se vor prelua/descărca subiectele într-o încăpere securizată;
- Asigură securitatea credențialelor (parola și user name pentru accesul pe forumul Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara unde sunt postate subiectele);
- Asigură confidențialitatea subiectelor, respectând condiția ca în sala de descărcare a subiectelor să fie prezenți doar președintele comisiei și secretarul;
- Asigură multiplicarea subiectelor în număr egal cu cel al candidaților;
- Asigură de vizibilitatea corectă a subiectelor pe foile de examen (la descărcare și multiplicare) astfel încât toate elementele de pe subiectul original să fie redade în xerocopii
- Asigură înregistrarea activității comisie de examen pe întreaga perioadă de desfășurare a activității prin utilizarea sistemului de supraveghere audio-video.

A. ÎNSCRIEREA CANDIDAȚIILOR

- La examenul de certificare au dreptul să se înscrie **absolvenții care au finalizat studiile** în anul în care se susține examenul de certificare, precum și absolvenții din promoțiile anterioare;
- Candidații proveniți din unitățile de învățământ de stat finanțat de la buget **pot susține examenul de certificare de două ori, fără taxă**, în oricare din sesiunile de examen.

ÎNSCRIEREA CANDIDAȚIILOR



- *Repartizarea absolvenților unităților/instituțiilor de învățământ acreditate în vederea susținerii examenului de certificare se realizează de către **ISJ Hunedoara, la unitățile/ de învățământ acreditate pentru calificarea profesională/domeniul de pregătire/profilul acestora.***
- Repartizarea absolvenților unităților/instituțiilor de învățământ autorizate să funcționeze provizoriu în vederea susținerii examenelor de certificare se realizează de către ISJ Hunedoara, la unitățile/instituțiile de învățământ acreditate pentru calificarea profesională/ domeniul de pregătire/profilul acestora.
- **Absolvenților învățământului postliceal care nu au promovat examenul de certificare li se eliberează, la cerere, adeverință de absolvire și foaia matricolă.**

ÎNSCRIEREA CANDIDAȚIILOR



- Candidații care provin din seriile anterioare anului în care se susține examenul de certificare solicită în scris CJEC aprobarea pentru înscrierea la examen anexând cererii, copia de pe foaia matricolă (15 candidați serii anterioare)
- Candidații din seriile anterioare care au absolvit în altă localitate pot susține examenul de certificare în localitatea unde au absolvit, ori în cea unde au domiciliul.
- Înscrierea se face la unitatea/instituția de învățământ stabilită de CJEC în funcție de calificarea profesională, pe baza documentelor prevăzute de art. 17 alin. (4) la care se adaugă aprobarea înscrierii pentru susținerea examenului.

Conținutul examenului de certificare a competențelor profesionale pentru absolvenții din învățământul postliceal



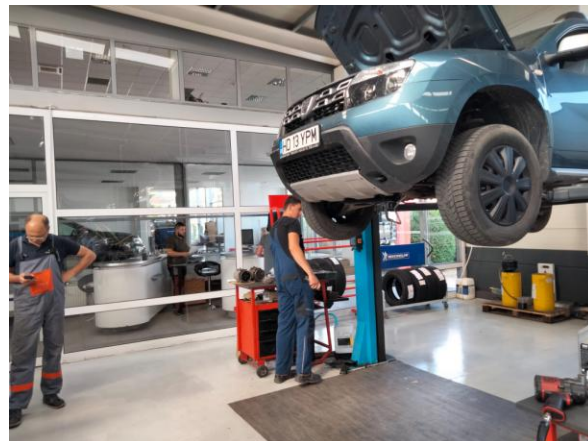
1.	o probă practică
2.	o probă scrisă (180 minute)
3.	prezentarea și susținerea proiectului

PROBA PRACTICĂ

- Fiecare probă practică presupune realizarea unor activități cu durată de 3 - 6 ore, desfășurate în condiții cât mai apropiate de cele de muncă de la angajatori.



1. PROBA PRACTICĂ



- Temele pentru proba practică vizează lucrări specifice calificării și nivelului de calificare. Temele pentru proba practică sunt afișate cu cel puțin 30 de zile înainte de începerea examenului.
- Tema probei practice pentru fiecare candidat se stabilește în ziua susținerii acesteia, prin extragerea unui bilet dintre cele pregătite de către comisia de examinare, pe baza temelor din lista afișată. Biletele de examen se completează conform modelului prevăzut în portofoliul centrului de examen
- Fișa de evaluare a probei practice și a susținerii orale se completează de către membrii evaluatori ai comisiei conform modelului prevăzut în portofoliul CE și în anexa la Ordinul MEN nr. 5005/20214
- **Rezultatul probei practice se apreciază cu note de la 10 la 1, se afișează în ziua susținerii probei și nu poate fi contestat.**
- **Nota minimă de promovare a probei practice este 6 (șase).** Promovarea probei practice dă dreptul candidaților să susțină proba scrisă, conform graficului.

2. PROBA SCRISĂ



- **Proba scrisă începe la ora 9, durează 3 ore** și se desfășoară înainte de prezentarea proiectului.
- În dimineața susținerii probei scrise a examenului de certificare în învățământul postliceal, **CJEC extrage varianta de subiect**. Aceasta se încarcă pe forumul ISJ Hunedoara conform procedurii de transmitere și descărcare a subiectelor, **cu cel mult o oră înainte de începerea probei**;
- **Descărcarea și preluarea subiectelor se face prin respectarea prevederilor PO nr. 329/03.02.2022** privind transferul /preluarea arhivelor de subiecte pentru examenul de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal – nivel 5 de calificare (CHARACTER INTERN)
- Nota minimă de promovare a probei scrise **este 5 (cinci)**.

SECRETIZAREA LUCRĂRILOR SCRISE

Aplică ștampila "Examen de certificare a calificării profesionale 2024- CJEC peste colțul închis și lipit al lucrării, fără a semna lucrarea, înainte de ieșirea primului elev din sala în care se susține proba;



Nu se permite ca în spațiile în care se desfășoară activitățile specifice comisiei din Centrul de Examen, să pătrundă persoane străine, neautorizate de comisia județeană sau neprevăzute de metodologie;

- Se respectă întocmai dispozițiile de arhivare a capturilor video-audio!
- Camerele surprind toții elevii și tabla, iar asistenții vor evita obturarea acestora!



Comisia de examen multiplică subiectele în număr egal cu numărul candidaților, după care subiectele se introduc în plicuri care se sigilează, urmând să fie distribuite în săli.

Candidații pot părăsi centrul de examen, cel mai devreme, **după o oră și jumătate** de la distribuirea subiectelor în săli.

Din momentul deschiderii plicului cu subiecte, niciun candidat nu mai poate pătrunde în sală și niciun candidat nu poate părăsi sala, decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează pentru predarea acesteia.

Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține proba respectivă. În cazuri excepționale, candidații pot părăsi temporar sala de examen însoțiți de unul dintre profesorii asistenți.

Timpul destinat elaborării lucrării scrise se socotește din momentul în care fiecare candidat a primit subiectul multiplicat.

Pentru elaborarea lucrării scrise se folosește numai cerneală sau pastă de culoare albastră, iar pentru executarea schemelor și a desenelor numai creion negru. Se interzice folosirea, în timpul probelor scrise, a minicalculatoarelor, a riglelor, precum și a altor mijloace de calcul.

La expirarea timpului acordat, candidații predau lucrările în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit. **Ultimii 5 candidați rămân în sală până la predarea ultimei lucrări.**



PROCESUL DE EVALUARE

Toate lucrările de la aceeași calificare profesională sunt amestecate de către președintele și vicepreședintele comisiei de examinare, apoi sunt grupate în seturi și numerotate de la 1 la n. Seturile de lucrări se introduc în dosare/plicuri, după ce pe fiecare lucrare s-a scris numărul de ordine al dosarului/plicului.

Dosarele cu lucrările numerotate sunt predate de președinte sau de vicepreședinte, cu proces verbal de predare-primire, pentru corectare, membrilor evaluatori ai comisiei de examinare.

Procesul verbal conține data, ora, numele și prenumele persoanelor care predau/preiau lucrările, calificarea, numărul de lucrări predate/preluate și numărul de ordine al acestora.

Corectarea și notarea lucrărilor scrise se efectuează de cei 2 profesori evaluatori, în mod obligatoriu în încăperi separate, stabilite de președintele comisiei. **Schimbarea lucrărilor între cei 2 evaluatori se va face în prezența președintelui sau a vicepreședintelui comisiei de examinare.**

După corectarea lucrărilor de către evaluatori, **borderourile întocmite și semnate de fiecare dintre aceștia sunt predate președintelui comisiei odată cu lucrările corectate.**

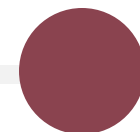


PROCESUL DE EVALUARE

Dacă președintele comisiei de examen constată că între notele acordate de membrii evaluatori ai comisiei nu sunt diferențe mai mari de un punct, notele se trec de către aceștia pe fiecare lucrare în parte, cu cerneală roșie și se semnează. Media finală se trece pe lucrare, în prezența membrilor comisiei, de către președintele comisiei. **Președintele comisiei verifică media finală, calculată ca medie aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, semnează alături de evaluatori și aplică ștampila "Examen de certificare a calificării profesionale 2024- CJEC"**

În cazul în care președintele comisiei de examinare **constată o diferență mai mare de un punct între notele acordate de către membrii comisiei, acesta repartizează lucrările spre recorectare unui alt profesor de specialitate care, în prezența membrilor comisiei, stabilește nota finală a lucrării.**

După ce toate lucrările scrise au fost corectate, acestea se deschid în prezența întregii comisii de examinare, iar notele finale se înregistrează imediat în cataloagele de examen de către secretarul comisiei, cu cerneală sau pastă albastră. Eventualele corecturi ale greșelilor de transcriere a rezultatelor finale în cataloagele de examen se fac numai cu cerneală roșie, de către persoana din comisie care a greșit, sub semnătură, iar președintele comisiei contrasemnează și ștampilează.



3. Proba de PREZENTARE ȘI SUSȚINERE A PROIECTULUI

- Proiectul se susține în fața comisiei de examen care evaluează global competențele dovedite și consemnate privind: planificarea, organizarea și progresul activităților pentru realizarea proiectului (I), calitatea activităților desfășurate (II), calitatea proiectului (III) și calitatea susținerii orale a proiectului (IV).
- Membrii examinatori completează partea a IV-a a fișei, de apreciere a susținerii orale a proiectului și a răspunsurilor candidatului la întrebările puse. În ultima parte a **Fișei de evaluare a proiectului și a susținerii orale aprecierea se consemnează prin "da", respectiv "nu", în coloanele respective.**
- Proiectul este notat cu note de la 10 la 1. **Nota minimă de promovare este 6 (șase).**
- Rezultatul susținerii proiectului, consemnat în Fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale completată pentru fiecare candidat, se afișează în ziua susținerii probei și nu poate fi contestat.



- Denumirea documentelor și a fișierelor va conține următoarele date de identificare:
 - ✓ Unitatea de invatamant_Raport statistic_nivel 5_sesiunea iunie_iulie_2024 (excel);
 - ✓ Unitatea de invatamant _Raport certificare_nivel 5_sesiunea iunie_iulie_2024 (word și pdf);
- Exemple:
 - CT Transilvania Deva_Raport statistic_nivel 5_sesiunea februarie _2024 (excel);
 - CT Transilvania Deva_Raport certificare_nivel 5_sesiunea iunie_iulie_2024 (word și pdf);
 - Se vor transmite la CJEC și posta pe forum la topicul Examene de certificare_Nivel 5, subiect "Rapoarte nivel 5_Iunie_Iulie 2024 până cel târziu la data de **16 iulie 2024**



SUCCESES!