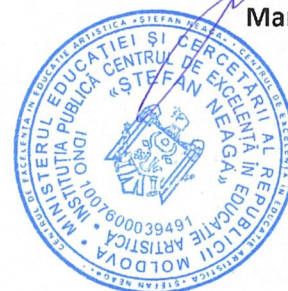


	REGULAMENT de organizare și desfășurare a examenului de calificare în IP Centrul de Excelență în Educație Artistică „Ștefan Neaga”	Ediția 1
		Revizia 0
		COD: REG: 26

Aprobat:

Hotărârea Consiliului de administrație
proces verbal nr. 12 din 28.09.2022
Director interimar [Signature]

Manoila I.



REGULAMENT
de organizare și desfășurare a examenului de
calificare în
**IP Centrul de Excelență în Educație Artistică “Ștefan
Neaga”**

Chișinău 2022

CUPRINS:

1. Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE.....	2
2. Capitolul II. EXAMENUL.....	3
2.1. Secțiunea 1: PROBA DE EVALUARE PENTRU ELEVII PROGRAMULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ DE NIVEL 4 ISCED.....	4
3. Capitolul III. COORDONAREA METODOLGICĂ A EXAMENULUI.....	4
4. Capitolul IV. CONSTITUIREA COMISIILOR ȘI ACTIVITATEA ACESTORA.....	5
4.1. Secțiunea 1: COMISIA DE ELABORARE A SUBIECTELOR PENTRU EXAMEN	5
4.2. Secțiunea 2: COMISIA DE EVALUARE ȘI CALIFICARE.....	6
5. Capitolul V. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI.....	8
5.1. Secțiunea 1: ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBELOR.....	8
5.2. Secțiunea 2: CONTESTAȚIILE.....	9
6. Capitolul VI. DISPOZIȚII SPECIALE.....	9
7. ANEXE.....	10

Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de calificare (în continuare „Regulament”) în CEEA „Ștefan Neaga” (CEEAA) stabilește modul de organizare și desfășurare a examenului de calificare precum și modul de evaluare a competențelor profesionale la finalizarea programelor de formare profesională tehnică postsecundară.
2. Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu :
 - Codul Educației al RM nr.152 din 17 iulie 2014;
 - Regulamentul de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare (HG nr.201 din 28.02.2018);
 - Cadrul Național al Calificărilor din Republica Moldova, (HG RM nr.106 din 23.11.2017);
 - Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de calificare (Ordinul MECC nr.1127 din 23.07.2018);
 - Ordinul MEC nr.57 din 28.01.2022 cu privire la evaluare și calificare la programe de formare profesională (metoda sistem unificat);
 - Ghidul metodologic de elaborare a procedurii de evaluare a calificărilor (Ordinul MECC nr.1618/2019);
 - Suportul metodologic „Elaborarea programelor și a probelor de evaluare pentru examenul de calificare din învățământul profesional tehnic” (Ordinul MECC nr. 644/2020);
 - Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile (Ordinul ME nr.234 din 25.03.2016);
 - Regulamentul -cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul ME nr. 1158 din 04.12.2015);
 - Regulamentul- cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul ME nr.550 din 10.06.2015).
3. În prezentul Regulament sunt utilizate noțiunile:
 - Examen de calificare (în continuare „Examen”) – evaluarea finalităților de studii/ rezultatele învățării realizate într-un domeniu de formare profesională tehnică și are drept scop verificarea cunoștințelor, abilităților și certificarea competențelor profesionale pentru calificările profesionale de nivel 4 ISCED conform Cadrului Național al Calificărilor;
 - *Comisia de elaborare a subiectelor pentru Examen* – grup de persoane constituit prin ordin în scopul elaborării subiectelor pentru Examen;
 - *Comisia de evaluare și calificare* – grup de persoane constituit prin ordin în scopul evaluării competențelor profesionale la programele de formare profesională tehnică și certificării calificării candidaților;
4. Dreptul de a susține Examenul îl au candidații care au finalizat integral programul de formare profesională postsecundară în domeniul artistic.
5. Admiterea candidaților la Examen se face prin ordinul directorului, în baza deciziei Consiliului profesoral.
6. Pentru susținerea Examenului sunt admiși candidații cu situația academică încheiată, în conformitate cu prevederile Planului de învățământ în vigoare, pentru programul de formare și promoția respectivă.

7. Candidații care au promovat Examenul la programele de formare profesională tehnică postsecundară li se eliberează Diploma de studii profesionale cu Suplimentul descriptiv al Diplomei conform modelului aprobat.
8. În caz de nepromovare sau neprezentare la Examen al candidatului din motive întemeiate, confirmate prin acte justificative, Examenul poate fi susținut repetat, în cadrul sesiunii suplimentare.
9. Perioada de organizare și desfășurare a sesiunii suplimentare se decide de Comisia de evaluare și calificare de la program, în comun cu directorul instituției, dar nu mai târziu de 30 zile din data desfășurării Examenului.
10. Neprezentarea candidatului, din motive nejustificate la Examen este calificată drept nesusținerea acestuia. Candidatul are dreptul să susțină Examenul în cadrul sesiunii suplimentare cu acoperirea costurilor pentru organizarea sesiunii. Directorul aprobă devizul de cheltuieli pentru organizarea sesiunii repetate și aduce la cunoștință candidatul.
11. Obținerea notei mai mici decât „5” este calificată drept nepromovarea Examenului. Candidatului care nu a promovat Examenul, la cerere se eliberează un certificat validat prin ștampila instituției și semnătura directorului care atestă susținerea programului de formare.
12. Evaluarea competențelor profesionale, solicitate absolventului la programul de formare profesională, conform Cadrului Național al Calificărilor din Republica Moldova, se realizează prin intermediul Examenului.
13. Examenul se organizează și se desfășoară în baza următoarelor principii:
 - a) Evaluarea este validă – toate părțile au încredere că prin calificarea atribuită, candidatul a atins nivelul de cunoștințe, abilități și competențe descrise în rezultatele învățării conform calificării;
 - b) Evaluarea este credibilă – candidații cu aceeași calificare, care au atins același standard, indiferent de instituția în care au învățat, de resursele de care au beneficiat și indiferent de perioada de desfășurare a evaluării.
 - c) Evaluarea este transparentă și echitabilă – competențele profesionale sunt evaluate în mod echitabil.
 - d) Evaluarea este accesibilă – candidații sunt siguri că pot fi admiși la evaluare, indiferent de circumstanțele personale.
 - e) Evaluarea este ușor de gestionat – procesele și sarcinile trebuie concepute astfel, încât evaluarea să poată fi efectuată eficient din punct de vedere a costurilor și rezultatelor.

Capitolul II. EXAMENUL

14. Examenul se organizează pentru elevii care au parcurs integral un program de formare profesională tehnică de nivelul 4 ISCED conform prevederilor curriculare aprobate de MEC, în scopul evaluării finalităților de studii/ rezultatelor învățării acestora, conform Cadrului Național al calificărilor din Republica Moldova și certificării competențelor profesionale printr-un act de studii.
15. Corespunzător programului de formare profesională, Examenul se organizează după cum urmează:
 - a) Pentru programele de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară prin susținerea *probei de evaluare*.

Secțiunea 1.

Proba de evaluare pentru elevii programului de formare profesională de nivel 4 ISCED

16. În vederea certificării competențelor profesionale ale candidaților care au parcurs programul de formare profesională artistică postsecundară de nivel 4 ISCED, în funcție de specificul specialității/calificării proba de evaluare poate fi organizată: scris, practic, oral, astfel încât să fie evaluate finalitățile de studii/rezultatele învățării conform Cadrului Național al Calificărilor.
17. Subiectele din cadrul Examenului cuprind materia studiată la unitățile de curs fundamentale și de specialitate și impun candidaților demonstrarea capacităților de aplicare, analiză, sinteză, generalizare și abstractizare a competențelor și abilităților profesionale.
18. Pentru fiecare probă din cadrul Examenului elevul se apreciază cu notă întreagă, fără rotundire care se înscrie în Borderoul de notare.
19. Nota finală se calculează ca media aritmetică a notelor de la probele din cadrul Examenului cu sutimi, fără rotundire, acordate de Comisia de evaluare și calificare și se înscrie în Borderoul de notare/ Procesul – verbal. Ponderea subiectelor teoretice constituie circa 40%, iar ponderea subiectelor practice constituie circa 60% din conținuturile studiate.
20. Rezultatele pentru fiecare probă de Examen și nota finală se înregistrează în Procesul-verbal care se semnează de toți membrii Comisiei de evaluare și calificare.

Capitolul III. COORDONAREA METODOLGICĂ A EXAMENULUI

21. Procesul de organizare și desfășurare a Examenului este organizat în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și monitorizat la nivel instituțional de director iar la nivel național, de Ministerul Educației și Cercetării.
22. Procedurile de desfășurare a Examenului prin metoda sistemului unificat se reglementează prin ordinul MEC, care anual în termen de până la 1 februarie aprobă lista programelor de formare profesională pentru care Examenul se desfășoară prin metoda sistemului unificat.
23. Examenul se organizează și se desfășoară etapizat, după cum urmează:
 - a) *Planificarea evaluării* – modul în care sunt evaluate și măsurate cunoștințele, abilitățile și competențele profesionale;
 - b) *Elaborarea sarcinilor și a criteriilor de evaluare* – definește tipurile de sarcini și instrumente de evaluare, care sunt utilizate pentru o singură rundă de evaluare sau care fac parte dintr-o bancă a instrumentelor de evaluare, care sunt utilizate în rundele ulterioare.
 - c) *Desfășurarea evaluării* – descrierea procesului de evaluare cu acțiunile distincte ale candidaților, membrilor comisiilor.
 - d) *Verificarea evaluării* – implică o estimare a aprecierilor făcute de Comisia de evaluare și calificare pentru convingerea că acestea sunt conforme cu cerințele de calificare.
 - e) *Analiza evaluării* – constituie o analiză calitativă a procesului de organizare și desfășurare a Examenului.
 - f) *Revizuirea evaluării* (dacă este necesar) – constituie îmbunătățirea aspectelor slabe, identificate în rezultatul analizei evaluării.
24. Subiectele incluse în cadrul Examenului întrunesc cumulativ următoarele condiții:

- 1) Se stabilesc în conformitate cu curricula programului de formare profesională;
 - 2) Se referă la cunoștințe conceptuale și abilități practice specifice profilului artistic;
 - 3) Asigură cuprinderea echilibrată, dar consistentă a competențelor esențiale pentru calificarea profesională;
 - 4) Au un grad de complexitate corespunzător nivelului 4 ISCED și programului de formare profesională respectiv;
 - 5) Sunt realizate în timpul alocat.
25. Setul de subiecte (din cele trei) se extrage și se multiplică în strictă conformitate cu numărul candidaților admiși la Examen și cu respectarea confidențialității acestora.
 26. Cheltuielile pentru multiplicarea materialelor pentru probele scrise și materiale consumabile pentru realizarea probei practice sunt suportate de către instituție, în cazul examenului unificat - de instituția de învățământ care a admis candidații la Examen.
 27. Directorul instituției este responsabil de organizarea și desfășurarea Examenului și planifică, în proiectul Planului de finanțare, mijloace financiare pentru realizarea Examenului.

Capitolul IV. CONSTITUIREA COMISIILOR ȘI ACTIVITATEA ACESTORA

28. Pentru organizarea și desfășurarea Examenului sunt constituite:
 - a) *Comisia de elaborare a subiectelor pentru Examen;*
 - b) *Comisia de evaluare și calificare.*

Secțiunea 1: COMISIA DE ELABORARE A SUBIECTELOR PENTRU EXAMEN

29. Componenta Comisiei de elaborare a subiectelor pentru Examen se constituie prin ordinul directorului până la data de 10 februarie a anului de studii curent, pentru fiecare specialitate.
30. Activitatea Comisiei de elaborare a subiectelor pentru Examen se cuantifică cu până la 40 de ore academice pentru elaborarea unui set de subiecte.
31. Comisia de elaborare a subiectelor pentru Examen elaborează subiecte pentru probele de Examen în corespundere cu finalitățile prevăzute în documentele curriculare la specialitatea respectivă.
32. Comisia de elaborare a subiectelor este constituită din :
 - a) 3 cadre didactice la disciplinele de specialitate din cadrul CEEA „ Ștefan Neaga”;
 - b) 1-2 reprezentanți ai agenților economici din domeniul calificării profesionale certificate inclusiv cadre didactice din instituțiile de învățământ superior de profil : Artist al Poporului, Maestru în Artă.
33. Cadrul didactic, inclus în componența Comisiei de elaborare a subiectelor pentru Examen, trebuie să corespundă cumulativ următoarelor cerințe:
 - a) Să fie deținător de grad didactic;
 - b) Să cunoască conținutul curricula programului de formare profesională specific domeniului de calificare profesională certificată;
 - c) Să dețină certificat care să conforme participarea la cursuri de formare continuă în domeniul evaluării finalităților de studii/rezultatelor învățării în învățământul profesional tehnic.
34. Atribuțiile Comisiei de elaborare a subiectelor pentru Examen:

- a) Elaborează, redactează subiectele pentru Examen, stabilește modul de organizare și susținere a probelor;
 - b) Elaborează Baremul de corectare pentru proba scrisă și Baremul de convertire a punctelor în note și după caz criteriile de acordare a categoriilor;
 - c) Elaborează lista materialelor necesare pentru desfășurarea Examenului;
 - d) Transmite directorului/ directorului adjunct pentru instruire și educație variantele de subiecte;
 - e) Semnează și respectă, necondiționat, angajamentul de asigurare a securității subiectelor pentru Examen.
35. Pentru fiecare probă scrisă Comisia de elaborare a subiectelor pentru Examen, elaborează trei seturi de teste, cu excepția subiectelor pentru proba practică sau proba orală.
36. Lista materialelor necesare pentru desfășurarea Examenului se aduce la cunoștința directorului instituției cu cel puțin o lună înainte de data desfășurării.
37. Subiectele pentru Examen se clasifică în categoria documentelor confidențiale, din momentul demarării activităților de elaborare a acestora și până în momentul când acestea devin publice în cadrul desfășurării examenului.
38. Subiectele pentru examen sunt aprobate prin ordinul directorului și sunt semnate de directorul adjunct pentru instruire și educație care semnează și respectă, necondiționat, angajamentul de asigurare a securității subiectelor pentru Examen.
39. Subiectele pentru Examen se păstrează în spațiu securizat și se transmit Președintelui Comisiei de calificare și evaluare în ziua desfășurării evaluării.

Secțiunea 2: COMISIA DE EVALUARE ȘI CALIFICARE

40. Componența Comisiilor de evaluare și calificare se aprobă prin ordinul directorului, cu o lună până la Examen.
41. Activitatea Comisiilor de evaluare și calificare se cuantifică proporțional cu numărul de ore efectiv lucrate, dar nu mai mult de 8 ore/zi.
42. Comisiile de calificare și evaluare evaluează cunoștințele, abilitățile, atitudinile, competențele candidaților și conferă calificarea corespunzătoare în conformitate cu prevederile Cadrului Național al Calificărilor.
43. În funcție de numărul de programe de formare profesională pot activa mai multe Comisii de evaluare și calificare.
44. Comisia de evaluare și calificare are următoarea componență.
- 1) *Președinte* - cadru didactic din instituțiile de învățământ superior de profil, Artist al poporului, Maestru în Artă;
 - 2) *Vicepreședinte*- directorul/directorul adjunct sau șeful secției în cazul în care Examenul se desfășoară în mod concomitent la câteva specialități;
 - 3) *3 membri evaluatori*:
 - a) Un evaluator extern, reprezentant al unei unități economice cu care instituția de învățământ are încheiate contracte privind desfășurarea stagiilor de practică;
 - b) Două cadre didactice de specialitate/profil din domeniul calificării certificate.
45. Unul din membrii Comisiei de evaluare și calificare, de regulă cadru didactic, exercită funcția de secretar al Comisiei de evaluare și calificare.
46. Persoana desemnată în calitate de președinte al Comisiei de evaluare și calificare poate realiza atribuțiile de președinte nu mai mult de 2 ori consecutiv pe parcursul a 3 ani.
47. Atribuțiile Comisiei de evaluare și calificare sunt:

- 1) Organizează, desfășoară și monitorizează Examenul în corespundere cu prevederile prezentului Regulament;
 - 2) verifică probele la Examen;
 - 3) completează Borderoul de evaluare și Borderoul de notare;
 - 4) examinează contestațiile candidaților;
 - 5) anunță/afișează rezultatele la Examen;
 - 6) completează și semnează documentația necesară pentru Examen;
 - 7) stabilește gradul de deținere a competenței profesionale și certifică calificarea candidaților în corespundere cu Cadrul Național al Calificărilor.
48. Atribuțiile *președintelui* Comisiei de evaluare și calificare:
- 1) Coordonează evaluarea candidaților și evaluează candidații în timpul Examenului;
 - 2) monitorizează procesul de desfășurare a Examenului;
 - 3) anunță rezultatele Examenului;
 - 4) oferă detalii cu privire la punctajul acordat (dacă este cazul);
 - 5) semnează procesele verbale și celelalte documente întocmite pe durata organizării și desfășurării Examenului;
 - 6) decodifică lucrările pentru proba scrisă;
 - 7) examinează cererile de contestare și după caz decide asupra examinării acestora în cadrul Comisiei de evaluare și calificare;
 - 8) semnează și respectă, necondiționat, angajamentul de asigurare a securității Subiectelor pentru Examen;
 - 9) întocmește și prezintă directorului instituției de învățământ, în termen de 5 zile lucrătoare, un raport cu privire la modul de organizare și desfășurare a Examenului, cu concluzii și recomandări relevante.
49. Atribuțiile *vicepreședintelui* Comisiei de evaluare și calificare:
- 1) este responsabil de organizarea și desfășurarea Examenului în corespundere cu prevederile prezentului Regulament;
 - 2) verifică respectarea întocmirii și afișării listelor candidaților la Examen;
 - 3) pregătește documentația necesară pentru membrii Comisiei de evaluare și calificare;
 - 4) explică candidaților regulile și procedura ce urmează a fi respectate în timpul Examenului;
 - 5) repartizează candidații, în ordine alfabetică, în săli, pentru susținerea probelor de Examen;
 - 6) semnează și respectă, necondiționat, angajamentul de asigurare a securității Subiectelor pentru Examen;
 - 7) afișează rezultatele probei scrise pentru Examen;
 - 8) primește și înregistrează cererile de contestare;
 - 9) afișează rezultatele finale după rezolvarea contestațiilor;
 - 10) plasează pe pagina web a CEEA, în termen de 10 zile lucrătoare, Raportul cu privire la modul de organizare și desfășurare a Examenului.
50. Atribuțiile *membrilor* evaluatori ai Comisiei de evaluare și calificare sunt:
- 1) pregătesc, după necesitate, la momentul oportun materialele, instrumentele, dispozitivele, documentația necesară pentru susținerea probei practice;
 - 2) asigură respectarea normelor și regulilor de securitate și sănătate în muncă în timpul Examenului;
 - 3) aduc la cunoștință candidaților ordinea și condițiile efectuării probei practice;

- 4) urmăresc realizarea de către candidați a probei practice;
 - 5) apreciază și notează rezultatul lucrării (produsul finit), încadrarea în timp, respectarea normelor de securitate în muncă pentru proba practică;
 - 6) semnează și respectă, necondiționat, angajamentul de asigurare a securității Subiectelor pentru Examen;
 - 7) pentru proba scrisă, verifică cu pix roșu/ verde și acordă punctaj lucrărilor probei scrise, în strictă conformitate cu prevederile baremului de corectare și notare;
 - 8) fixează pe foaia de titlu, cu cifre, scorul acordat fiecărei lucrări pentru proba scrisă;
 - 9) semnează Borderoul de evaluare și Borderoul de notare la Examen (anexele 1-6);
 - 10) semnează lucrările de Examen.
51. Atribuțiile *secretarului* Comisiei de evaluare și calificare sunt următoarele:
- 1) completează Borderoul de evaluare și Borderoul de notare la Examen (anexele 1-6);
 - 2) completează Fișa de evaluare pentru proba practică;
 - 3) întocmește Procesul verbal al Comisiei de evaluare și calificare referitor la Examen (anexa 5) și la contestările acestuia, dacă acestea au avut loc;
 - 4) completează, după caz, Procesul verbal pentru eliminarea candidaților de la Examen.

Capitolul V. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI

52. Examenul se organizează de către instituțiile de învățământ profesional tehnic care dețin acreditarea la programul pentru care se organizează și se desfășoară Examenul.
53. Directorul instituției de învățământ profesional tehnic care organizează Examenul, aprobă prin ordin orarul desfășurării probelor la examen. Orarul de desfășurare a probelor la examen se afișează pe panoul informațional, la loc vizibil cu cel puțin 30 zile înainte de data desfășurării Examenului.

Secțiunea 1: ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBELOR

54. Timpul rezervat pentru realizarea probelor în cadrul examenului se stabilește de către Comisia de elaborare a subiectelor pentru Examen și se calculează din momentul în care toți candidații din aceeași sală au primit subiectele.
55. Pentru probele ce se desfășoară în cadrul sălilor de clasă se vor respecta următoarele cerințe:
 - 1) candidații vor utiliza doar pix cu pastă de culoare albastră;
 - 2) prin ordinul directorului instituției de învățământ profesional tehnic sunt desemnați asistenții care reprezintă cadre didactice din instituția de învățământ profesional tehnic de la disciplinele de cultură generală sau cadre didactice de la alte specialități în raport de 1 asistent la 10 candidați, care vor monitoriza Examenul;
 - 3) accesul este permis doar membrilor Comisiei de evaluare și calificare și asistenților desemnați;
 - 4) în fiecare sală de clasă candidații sunt așezați câte unul în bancă;
 - 5) pe ușa sălii se afișează lista nominală a candidaților (numele, prenumele, limba de instruire) repartizați în ordine alfabetică;

- 6) candidatului îi sunt asigurate două foi de maculator pe care se aplică ștampila instituției de învățământ;
 - 7) accesul candidaților în săli se realizează cu 30 de minute înainte de începerea probei;
 - 8) din momentul repartizării subiectelor, nici un candidat nu mai poate intra în sală și nici părăsi sala de Examen;
 - 9) ultimii trei candidați rămân în sala în care se desfășoară Examenul până la predarea ultimului test;
 - 10) rezultatele sunt anunțate nu mai târziu de 3 zile lucrătoare.
56. Proba practică se desfășoară sălile de examinare, sala de festivități, muzee, alte scene conform convențiilor de parteneriat încheiate între instituție și agentul economic cu respectarea următoarelor cerințe:
- 1) proba se desfășoară public în prezența membrilor Comisiei de evaluare și calificare și presupune executarea activităților respective în timpul alocat;
 - 2) accesul candidaților în sălile de examinare se realizează în baza unui act de identitate;
 - 3) rezultatele se comunică candidaților în ziua susținerii Examenului;
 - 4) pentru demonstrarea fiecărei sarcini practice se acordă timp prestabilit de Comisia de elaborare a subiectelor.
57. Se interzice deținerea de către candidați a telefoanelor mobile, dispozitivelor electronice sau altor surse de informare, din momentul repartizării acestora în sala de examinare și până la sfârșitul Examenului.

Secțiunea 2: CONTESTAȚIILE

58. Candidatul are dreptul să conteste rezultatele examenului:
- la probele care se desfășoară în *scris* – timp de 24 de ore de la afișarea rezultatelor;
 - la probele care se desfășoară *practic* – imediat după comunicarea rezultatelor.
- Examinarea contestației se realizează în termen de până la 24 de ore.
59. Cererile pentru contestații, sunt depuse în adresa Comisiei de evaluare și calificare și se înregistrează de către vicepreședintele Comisiei în Registrul de evidență.
60. Candidații indică în cerere obiecțiile referitoare la rezultatele Examenului (pentru proba scrisă - itemii concreți care urmează să fie reevaluați).
61. Rezultatele contestațiilor se înregistrează în procese-verbale separate care se semnează de toți membrii Comisiei de evaluare și calificare.

Capitolul VI. DISPOZIȚII SPECIALE

62. Examenul se va organiza și desfășura în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și actelor normative elaborate de către Ministerul Educației și Cercetării.
63. Prezentul Regulament poate fi modificat/completat reieșind din particularitățile specifice calificării, cu detalierea articolelor privind organizarea și desfășurarea Examenului.
64. Remunerarea membrilor Comisiilor, constituite pentru organizarea și desfășurarea Examenului, este efectuată conform actelor normative în vigoare și realizată de către instituția de învățământ al cărei candidat este evaluat la Examen.
65. Procesul verbal al Examenului se păstrează în arhiva instituției de învățământ profesional tehnic unde a studiat candidatul, timp de 75 de ani.

CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN EDUCAȚIE ARTISTICĂ „ȘTEFAN NEAGA”

BORDEROU DE EVALUARE

Examenul de calificare (proba scrisă)

Specialitatea _____

Calificarea _____

Data _____

Nr.crt	Codul	Scor acordat				Punctaj acordat
		Evaluator I		Evaluator II		
		Punctaj	Semnătura	Punctaj	Semnătura	

Total candidați _____

Membrii Comisiei de evaluare și calificare	Nume, prenume	Semnătura
Președintele		
Vicepreședintele		
Evaluator I		
Evaluator II		
Evaluator III		

L.Ș

CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN EDUCAȚIE ARTISTICĂ „ȘTEFAN NEAGA”
Borderou de decodificare

Nr. d/o	Codul	Nume, prenume	Specialitatea
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			

L.Ș

Anexa 3**CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN EDUCAȚIE ARTISTICĂ „ȘTEFAN NEAGA”****BORDEROU DE NOTARE****Examenul de calificare (proba scrisă)**

Specialitatea _____

Calificarea _____

Catedra _____

Data _____

Nr. crt	Numele, prenumele candidatului	Puncte acumulate	Nota acordată (cu cifre și litere)	Semnătura evaluator I	Semnătura evaluator II

Total candidați ____ din ei au fost apreciați cu note de:

10 -	5 -
9 -	4 -
8 -	3 -
7 -	2 -
6 -	1 -

Membrii Comisiei de evaluare și calificare	Nume, prenume	Semnătura
Președintele		
Vicepreședintele		
Evaluator I		
Evaluator II		
Evaluator III		

L.Ș

CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN EDUCAȚIE ARTISTICĂ „ȘTEFAN NEAGA”

BORDEROU DE NOTARE

Examenul de calificare (proba practică)

Specialitatea _____

Calificarea _____

Catedra _____

Data _____

Nr. crt	Numele, prenumele candidatului	Puncte acumulate		Puncte acumulate total Proba practică	Nota acordată proba practică (cifre, litere)
		Sarcina 1	Sarcina 2		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

Total candidați din ei au fost apreciați cu note de:

10 -	5 -
9 -	4 -
8 -	3 -
7 -	2 -
6 -	1 -

Membrii Comisiei de evaluare și calificare	Nume, prenume	Semnătura
Președintele		
Vicepreședintele		
Evaluator I		
Evaluator II		
Evaluator III		

L.Ș.

CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN EDUCAȚIE ARTISTICĂ „ȘTEFAN NEAGA”
Proces verbal al Comisiei de evaluare și calificare

Specialitatea _____

Calificarea _____

Catedra _____

Data _____

Comisia de examinare și calificare a hotărât să aprecieze cunoștințele elevilor, după cum urmează:

Nr. crt.	Numele, prenumele candidatului	Nota acordată pentru proba teoretică (în cifre și litere)	Nota acordată pentru proba practică (în cifre și litere)	Nota finală acordată (0,4x nota proba teoretică 0,6x nota proba practică) (în cifre și litere)

Total candidați _____ din ei au fost apreciați cu note de:

10 -	5 -
9 -	4 -
8 -	3 -
7 -	2 -
6 -	1 -

Membrii Comisiei de evaluare și calificare	Nume, prenume	Semnătura
Președintele		
Vicepreședintele		
Evaluator I		
Evaluator II		
Evaluator III		

L.Ș

CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN EDUCAȚIE ARTISTICĂ „ȘTEFAN NEAGA”

RAPORT
PRIVIND REZULTATELE EXAMENULUI DE CALIFICARE LA
SPECIALITATEA
ANUL DE STUDII

Ordinul nr. _____ de constituire a Comisiei de evaluare și calificare din _____
 Președintele _____
 Vicepreședinte _____
 Membrii evaluatori _____
 Data _____

Rezultatele susținerii probei scrise

Catedra	Numărul candidaților admiși la proba scrisă		Numărul candidaților care au susținut proba scrisă		Inclusiv pe note:						
	total	inclusiv din anii precedenți	total	inclusiv din anii precedenți	10	9	8	7	6	5	<5
Total											

Text (analiza rezultatelor)

Concluzii și recomandări:

Rezultatele susținerii probei practice

catedra	Numărul candidaților admiși la proba practică		Numărul candidaților care au susținut proba practică		Inclusiv pe note:						
	total	inclusiv din anii precedenți	total	inclusiv din anii precedenți	10	9	8	7	6	5	<5
Total											

Text (analiza rezultatelor)

Concluzii și recomandări:

Președinte al Comisiei de evaluare și calificare _____

(Nume, prenume. Semnătura)

CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN EDUCAȚIE ARTISTICĂ „ȘTEFAN NEAGA”

***Angajamentul de asigurare a securității
Subiectelor pentru Examen și de nedivulgare a conținutului acestora***

În scopul asigurării respectării cu strictețe a clauzelor Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului de calificare, îmi asum următorul angajament:

1. Să elaborez și să redactez subiectele pentru examene, să stabilesc modul de organizare și susținere a probelor;
2. Să elaborez Baremul de corectare pentru proba scrisă și Baremul de convertire a punctelor în note, Fișele de evaluare pentru probele practice și criteriile de acordare a categoriilor;
3. Să elaborez lista materialelor, consumabilelor etc. necesare pentru desfășurarea Examenului;
4. Să transmit, directorului instituției, variantele de subiecte;
5. Să asigur securitatea tuturor materialelor de examen elaborate în cadrul grupului de lucru la disciplina dată cu responsabilitate și interes profesional pentru securitatea acestora și corectitudinea de elaborare a lor;
6. Să asigur calitatea, integritatea și confidențialitatea materialelor de examen din momentul elaborării și până la finele examenului la disciplina dată;
7. Să asigur securitatea Subiectelor pentru Examen și nedivulgarea conținutului acestora ;
8. Să fiu responsabil de multiplicarea și împachetarea materialelor de examene în pachete securizate;
9. În cazul, în care voi încălca acest Angajament, sânt gata să port răspunderea cu toată rigoarea legii.

Semnătura

Numele, prenumele

Funcția

Anexa 8
Model cerere de contestare

Domnule(a) Președinte,

Subsemnatul (a) _____, Specialitatea _____, vă rog să dispuneți recorectarea probei teoretice, itemul _____ în cadrul Examenului de calificare pentru anul de învățământ 2021- 2022.

Declar că am luat cunoștință cu prevederile art.77 din cadrul Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului de calificare, Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova nr.1127/2018 cât și cu prevederile art.13 alin (1) din Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr.5453/2020 conform cărora nota acordată cu urmare a soluționării contestației poate modifica, după caz, nota inițială, prin creștere sau descreștere, și reprezintă nota finală obținută la proba respectivă, care nu mai poate fi modificată.

Data _____

Semnătura _____

Domnului (ei) Președinte
al Comisiei de evaluare și calificare,
Specialitatea _____