

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	Procedura operațională: „Privind transferul /preluarea arhivelor de subiecte pentru examenul de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal - nivel 5 de calificare.”	Ediția: a I-a
		Nr. exemplare: 4
Domeniul: Curriculum și inspecție școlară	COD: PO-DC-IPT - 09	Revizuirea: 6
		Nr. exemplare: 4
		Pag 1 din 13
		Exemplar: 1

Ediția: 1  
Revizuirea: 07

Aprobată în CA  
din data de 4.02.2025  
Președinte CA  
Inspector școlar general,  
prof. dr. Maria ȘTEFĂNIE



Nr. \_\_\_\_\_ / 03.02.2025

Compartimentul funcțional: Învățământ profesional și tehnic

**Procedura operațională  
„Privind transferul /preluarea arhivelor de  
subiecte pentru examenul de certificare a  
calificării profesionale a absolvenților  
învățământului postliceal - nivel 5 de calificare.”**

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	Procedura operațională: „Privind transferul /preluarea arhivelor de subiecte pentru examenul de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal - nivel 5 de calificare.”	Ediția: a I-a
		Nr. exemplare: 4
		Revizuirea: 6
		Nr. exemplare: 4
		Pag 2 din 13
		Exemplar: 1
Domeniul: Curriculum și inspecție școlară	COD: PO-DC-IPT - 09	

**1. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și  
aprobarea EDIȚIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI  
procedurii operaționale**



Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	Prof. Dana Luiza Cioară Inf. Lucia Stanciu	Insp. sc. gen. adj. Insp. școlar. IPT  Informatician	04.02.2025	
1.2.	Verificat	Prof. Szasz Zsofia	Insp. Șc. Gen. Adj.	04.02.2025	
1.3.	Avizat	Prof. Almășan Adriana	Insp. Șc. Gen. Adj.-Președintele SCIM	04.02.2025	
1.3.	Aprobat	Prof. dr. Ștefănie Maria	Insp. șc. gen.	04.02.2025	
1.4.	Arhivare	Berbeceanu Gabriela Cioară Dana Luiza	Secretar SCIM	04.02.2025	

**2. Situația EDIȚIILOR și a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR  
procedurii generale**

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
	1.	2.	3.	4.
2.1.	Ediția I	x	x	
2.2.	Revizia I.1.	Lista responsabililor	Actualizarea echipei	02.02.2018
2.3.	Revizia I.2.	Lista responsabililor	Actualizarea echipei	05.02.2018
2.4.	Revizia I.3.	Lista responsabililor	Actualizarea echipei	30.01.2019
2.5.	Revizia I.4.	Lista responsabililor	Actualizarea echipei	03.02.2022
2.6.	Revizia I.5.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	Actualizarea echipei	05.02.2023
2.7.	Revizia I.6.	Termene, calendar, legislație	Actualizarea bazei legale și schimbarea numelor persoanelor cu atribuții în elaborare și verificare	05.02.2024
2.7	Revizia I.7.	Termene, calendar, legislație	Actualizarea calendarului de desfășurare a examenelor de certificare a calificării profesionale	04.02.2025

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	Procedura operațională: „Privind transferul /preluarea arhivelor de subiecte pentru examenul de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal - nivel 5 de calificare.”	Ediția: a I-a
		Nr. exemplare: 4
		Revizuirea: 6
		Nr. exemplare: 4
		Pag 3 din 13
		Exemplar: 1
Domeniul: Curriculum și inspecție școlară	COD: PO-DC-IPT - 09	

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr crt	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aprobare	1	Conducere	Inspector școlar general	Prof. dr. Maria Ștefănie	4.02.2025	
2.	Aplicare	1	Comisia județeană de evaluare și certificare - CJEC HD Toate unitățile cu învățământ profesional și tehnic - C.E.	Inspector Școlar PT Membri comisiilor din centrele de examen -Personal didactic	CJEC Cioară Dana Luiza Președinții C.E.	4.02.2025	
3.	Informare	1	Conducere	Directorii unităților cu IPT / președinții CE		4.02.2025	
3.	Evidență	1	SCIM	Președinte SCIM	ISGA prof. Almășan Adriana	4.02.2025	
4.	Arhivare	1	Secretariat SCIM	Secretari	Berbeceanu Gabriela Cioară Dana Luiza	54.02.2025	

**DISPOZIȚII GENERALE**

În sensul prezentei proceduri, se definesc următorii termeni:

1. examene de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal - nivel 5 de calificare, sesiunile: anului școlar 2024-2025;
2. centru de examen : centru de examen pentru certificarea calificării profesionale a absolvenților învățământului profesional, liceal și postliceal (conform Anexei 1 la Ordinele: O.M.E.N. nr. 55005/02.12.2014 - Criterii de selecție pentru nominalizarea unităților de învățământ drept centre de examen pentru certificarea calificării profesionale);
3. comisie de examinare: comisia de examinare din centrele de examen: art. Art.15(1) din O.M.E.N. nr.5005/02.12.2014

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	Procedura operațională: „Privind transferul /preluarea arhivelor de subiecte pentru examenul de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal - nivel 5 de calificare.”	Ediția: a I-a
		Nr. exemplare: 4
		Revizuirea: 6
		Nr. exemplare: 4
		Pag 4 din 13
		Exemplar: 1
Domeniul: Curriculum și inspecție școlară	COD: PO-DC-IPT - 09	

4. Proba scrisă : proba cu durata de desfășurare 180 minute și se desfășoară înainte de prezentarea și susținerea proiectului.

#### 4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Art. 1. Prezenta procedură reglementează modalitate de transfer/preluare a subiectelor pentru examenul de certificare a calificării profesionale absolvenților învățământului postliceal nivel 5 de calificare;

- Urmărește eficientizare activității comisiilor de examen și a CJEC , prin asigurarea confidențialității subiectelor dar și a încadrării în timp și costuri .
- **Procedura are caracter confidențial și se va distribui doar președintelui centrului de examen și persoanei de contact a responsabilului cu descărcarea subiectelor (secretarul comisiei).**

#### 5. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale

5.1. Prezenta procedură este aplicabilă:

- unităților de învățământ din subordinea inspectoratului Școlar Județean Hunedoara desemnate centre de examen pentru certificarea calificării profesionale nivel 5 ;
- aplicabilitatea procedurii ia naștere din momentul aprobării ei de către inspectorul școlar general al ISJ Hunedoara și a președintelui SCIM și înregistrarea ei în registrul/manualul de proceduri
- această procedură se aplică președinților C.E și persoanelor responsabile cu comunicare/ descărcarea subiectelor din unitățile de învățământ desemnate centre de examen pentru examenul de certificare a calificării profesionale nivel 5 de calificare.

5.2. principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată;

a. această activitate depinde de activitatea compartimentelor:

- secretariat;
- juridic;
- domeniile curriculum și inspecție școlară - învățământ profesional și tehnic
- comisiile din centrele de examen (președintele CE)

b. de această activitate depinde lista finală cu unitățile de învățământ din județul Hunedoara, care vor fi desemnate centre de examen în anul școlar 2024-2025 și deciziile de constituire a comisiilor de examen.

5.3. compartimentele furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; compartimentele implicate în activitatea procedurată:

a. această activitate depinde de furnizarea datelor de la următoarele compartimente:

- secretariat
- CJEC Hunedoara

b. de această activitate beneficiază în cadrul activităților efectuate următoarele compartimente:

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	Procedura operațională: „Privind transferul /preluarea arhivelor de subiecte pentru examenul de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal - nivel 5 de calificare.”	Ediția: a I-a
		Nr. exemplare: 4
		Revizuirea: 6
		Nr. exemplare: 4
		Pag 5 din 13
		Exemplar: 1
Domeniul: Curriculum și inspecție școlară	COD: PO-DC-IPT - 09	

- unitățile de învățământ profesional și tehnic din județul Hunedoara desemnate centre de examen;
- membrii C.E.

## 6. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ procedurii operaționale

Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

### 6.1. Legislație primară:

- **Legea nr. 198/2023** - Legea învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul M.E.C.T.S. nr. 5.530/2011** care a aprobat Regulamentul cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare.
- **Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara**, ediția 2022;
- **Ordinul M.E.N. nr. 5005/2014** - Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării absolvenților învățământului postliceal și de maștri;
- Alte acte legislative și normative în vigoare.
  - <https://www.edu.ro/>
  - <http://forum.isj.hd.edu.ro>

## 7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR utilizați în procedura operațională

### 7.1 Definiții ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul ediției	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4.	Examine de certificare nivel 5	Absolvenții învățământului preuniversitar postliceal și de maștri, susțin examenul de certificare în vederea obținerii certificatului de calificare nivel 5, conform Cadrului național al calificărilor, și suplimentul descriptiv al certificatului, în format Europass

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	Procedura operațională: „Privind transferul /preluarea arhivelor de subiecte pentru examenul de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal - nivel 5 de calificare.”	Ediția: a I-a
		Nr. exemplare: 4
		Revizuirea: 6
		Nr. exemplare: 4
		Pag 6 din 13
		Exemplar: 1
Domeniul: Curriculum și inspecție școlară	COD: PO-DC-IPT - 09	

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
6	Centru de examen	Centru de examen pentru certificarea calificării profesionale a absolvenților învățământului tehnologic unitate de învățământ în care se organizează și desfășoară probele de examen (conform Anexei 1 la Ordinul M.E.N. 5005/2014 - Criterii de selecție pentru nominalizarea unităților de învățământ drept centre de examen pentru certificarea calificării profesionale)
8.	Sală supravegheată audio - video	Sală de examen, sală în care se descarcă și se multiplică subiectele, sală în care se preiau, se evaluează, se depozitează lucrările scrise, proiectele, probele practice. Sălile de depozitare a bagajelor candidaților și ale membrilor comisiei, sălile în care se desfășoară toate activitățile aferente examenului de certificare, aflate în cadrul centrelor.
9.	Sistem de supraveghere audio-video	Sistemele formate din calculator, cameră de supraveghere video, microfon și program de captură audio-video sau sistemele integrate de supraveghere audio-video formate din camere de supraveghere, rețea IP/CATV cu circuit închis și server de înregistrare, care asigură înregistrarea video și audio a activităților specifice examenelor de certificare desfășurate în sălile supravegheate audio video
10	Arhivă de subiecte	Fișier în format electronic, arhivat, care conține varianta de test pentru proba scrisă a examenului de certificare a calificării profesionale absolvenților învățământului postliceal parolată;
11	Persoana de contact	Responsabilul pentru activitatea de preluare/descărcare a subiectelor (cadru didactic care îndeplinește funcția de secretar al comisiei de examen);
12	Varianta de subiecte	Testul scris aplicat prin care se evaluează competențele.
13	Parola de dezarchivare	Parola care are caracter confidențial și se transmite prin canale de comunicare securizate doar președintelui centrului de examen cu cel mult o oră înainte de începerea probei scrise;
14	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	Procedura operațională: „Privind transferul /preluarea arhivelor de subiecte pentru examenul de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal - nivel 5 de calificare.”	Ediția: a I-a
		Nr. exemplare: 4
		Revizuirea: 6 Nr. exemplare: 4
		Pag 7 din 13
Domeniul: Curriculum și inspecție școlară		COD: PO-DC-IPT - 09
Exemplar: 1		

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
		respectivului document în unitate;
15	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;

Abrevieri ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	C.J.E.C.	Comisia Județeană de Evaluare și Certificare
3	AV	Activitatea de supraveghere audio video
4.	AD	Activitatea de descărcare a subiectelor
5.	C.E	Centru de examen
6.	E.	Elaborare
7.	V.	Verificare
8.	A.	Aprobare
9.	Ap.	Aplicare
10.	Ah.	Arhivare
11.	M.E.	Ministerul Educației
12.	I.S.J.	Inspectoratul Școlar Județean
13	C.A.	Consiliul de administrație

## 8. DESCRIEREA procedurii operaționale

Art.1 Comisia Județeană de Evaluare și Certificare asigură toate condițiile pentru ca activitățile desfășurate în vederea transferului/preluării arhivelor de subiecte să se desfășoare în condiții optime, prin respectarea cadrului legal; Responsabilul cu activitatea de transfer al CJEC Hunedoara este informaticianul comisiei (secretarul).

I. Pregătirea centrelor de examen cu echipamente destinate preluării arhivelor de subiecte

a) un calculator cu sistem de operare Windows și navigatoarele Internet Explorer și Google Chrome, conectat permanent la internet.

b) un calculator de rezervă cu sistem de operare Windows și navigatoarele Internet Explorer și Google Chrome, conectat permanent la internet.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	Procedura operațională: „Privind transferul /preluarea arhivelor de subiecte pentru examenul de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal - nivel 5 de calificare.”	Ediția: a I-a
		Nr. exemplare: 4
		Revizuirea: 6
		Nr. exemplare: 4
		Pag 8 din 13
		Exemplar: 1
Domeniul: Curriculum și inspecție școlară	COD: PO-DC-IPT - 09	

- c) conexiuni la internet care trebuie să aibă un grad de disponibilitate de 100%, adică o conexiune permanentă și o conexiune dial-up;  
d) o imprimantă laser sau cu jet de cerneală;

e) copiator pentru multiplicarea subiectelor ( se va asigura și o soluție de rezervă);

## II. Responsabilitățile comisiilor în procesul de transfer/preluare a arhivelor de subiecte

### Art.2 Comisia Județeană de Evaluare și Certificare, are următoarele atribuții:

- Transmite informațiile referitoare la procesul de transfer/preluare a arhivelor de subiecte către centre la ședința de instruire a președinților centrelor de examen (această procedură având caracter special - de confidențialitate);
- Instruiește președinții centrelor de examen și persoanele de contact din centre care vor completa declarațiile de confidențialitate;
- Transmite adrese de informare către distribuitorii de energie electrică, pentru asigurarea cadrului optim de desfășurare a examenului, astfel încât în zilele și în intervalul orar destinat transferului/prelării subiectelor să fie evitate disfuncționalitățile tehnice;
- Verifică respectarea cadrului legal de desfășurare a probelor examenului de certificare a calificării profesionale;
- Verifică dacă președintele comisiei respectă toate criteriile de confidențialitate și securitate a subiectelor scrise.

### Art.3. Fiecare persoană de contact / secretarul comisiei și președintele centrului de examen depun următoarele documente:

- Angajament privitor la păstrarea confidențialității conform Anexei 1;
- Declarație pe propria răspundere conform Anexei 2.

### Art.4 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 și supravegheată audio-video;
- Asigură securitatea credențialelor (parola și user name pentru accesul pe forumul Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara);
- 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;
- Se asigură de vizibilitatea corectă a subiectelor pe foile de examen (la descărcare și multiplicare) astfel încât toate elementele de pe subiectul original să fie redată în xerocopii.

### Etapile de preluare și transfer a subiectelor pentru examenul de certificare a competențelor profesionale

#### Art. 5 - În dimineața susținerii probei scrise a examenului de certificare în învățământul postliceal, CJEC extrage varianta de subiect.

- Activitățile de transfer/preluare a subiectelor se desfășoară în dimineața zilei în care se desfășoară proba scrisă, în intervalul orar: 8.00-8.30;
- Persoanele desemnate pentru preluarea și descărcarea subiectelor, respectiv președintele centrului de examen și secretarul sunt prezenți astfel încât la ora 8.00 să poată începe



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	Procedura operațională: „Privind transferul /preluarea arhivelor de subiecte pentru examenul de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal - nivel 5 de calificare.”	Ediția: a I-a
		Nr. exemplare: 4
		Revizuirea: 6
		Nr. exemplare: 4
		Pag 9 din 13
		Exemplar: 1
Domeniul: Curriculum și inspecție școlară	COD: PO-DC-IPT - 09	

activitatea de transfer/preluare a arhivelor de subiecte

**Art. 6** Pentru realizarea activităților de transfer/preluare a arhivelor de subiecte se parcurg următoarele etape:

- Informaticianul ISJ Hunedoara (secretarul comisiei) împreună cu Vicepreședintele Comisiei Județene de Evaluare și Certificare - CJEC postează arhiva de subiecte în intervalul orar 8.00-8.30 la adresa <http://forum.isj.hd.edu.ro/> topicul Învățământ profesional și tehnic, subiectul: Subiecte examen postliceală sesiunea .....
- Președintele centrului de examen se conectează la forumul Inspectoratului școlar județean și accesează topicul menționat la litera c);
- Președintele comisiei primește telefonic, parola arhivei subiectelor, în intervalul orar: 8.10-8.30;
- Secretarul comisiei dezarchivează arhiva de subiecte, listează varianta de subiecte și o transmite președintelui centrului de examen. Președintele comisiei de examen asigură multiplicarea subiectelor în număr egal cu cel al candidaților, acestea se introduc în plicuri și se distribuie în sălile de examen în plicuri sigilate.

**Etapele procesului de transfer/preluare a baremelor de evaluare**

**Art. 7** Pentru realizarea activităților de transfer/preluare a baremelor de evaluare se desfășoară următoarele acțiuni:

- Vicepreședintele CJEC postează baremele de evaluare la ora 13.00, la adresa <http://forum.isj.hd.edu.ro/> topicul Învățământ profesional și tehnic, subiectul Bareme sesiunea .....
- Președintele comisiei prin folosirea parolei primită se conectează și descarcă baremul de evaluare de la topicul menționat și la litera a)

**Tabel recapitulativ al activităților de transfer/preluare a arhivelor de subiecte pentru examenul de certificare a competențelor profesionale ale absolvenților învățământului postliceal**

Proba	Interval orar	Activitatea
Scrisă		Activități de transfer / preluare a subiectelor
	8.00-8.30	CJEC postează subiectele pe forumul ISJ Hunedoara la adresa a) <a href="http://forum.isj.hd.edu.ro/">http://forum.isj.hd.edu.ro/</a> topicul Examenele de certificare a calificării absolvenților învățământului profesional, liceal și postliceal, subtopicul "Nivel 5"
	8.10-8.30	Primirea parolei de către președintele comisiei de examen pentru arhiva cu subiecte (prin canalul secretizat de comunicare)
	8.30-9.00	Multiplicarea subiectelor
	9.00	Începerea probei

**Dispoziții finale:** Art.8 În situații tehnice de urgență, președintele din fiecare centru de examen contactează Comisia Județeană de Evaluare și Certificare - CJEC.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	Procedura operațională: „Privind transferul /preluarea arhivelor de subiecte pentru examenul de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal - nivel 5 de calificare.”	Ediția: a I-a
		Nr. exemplare: 4
		Revizuirea: 6 Nr. exemplare: 4
		Pag 10 din 13
		Exemplar: 1
Domeniul: Curriculum și inspecție școlară	COD: PO-DC-IPT - 09	

### 9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI în derularea procedurii operaționale

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
		1	2	3	4	5
	0					
1.	Inspector școlar pentru IPT Cioară Dana	E				
2.	Informatician ISJ Huendoara - Stanciu Lucia	E				
3.	Inspectorul școlar general adjunct - coordonator Curriculum și inspecție școlară - Szasz Zsofia		V			
4.	Inspector școlar general - Ștefănie Maria			A		
5.	Inspector școlar general adjunct - președinte SCIM Almășan Adriana			Av		
6.	Membri C.E.				Ap	
7.	Comisia de monitorizare în vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial					Ah
Domeniul: Învățământ profesional și tehnic						

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	Procedura operațională: „Privind transferul /preluarea arhivelor de subiecte pentru examenul de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal - nivel 5 de calificare.”	Ediția: a I-a
		Nr. exemplare: 4
		Revizuirea: 6
		Nr. exemplare: 4
		Pag 11 din 13
		Exemplar: 1
Domeniul: Curriculum și inspecție școlară	COD: PO-DC-IPT - 09	

<b><u>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</u></b> „Privind transferul /preluarea arhivelor de subiecte pentru examenul de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal - nivel 5 de calificare” <b><u>Cod: P.O. DC-IPT- 09</u></b>
--

Ediția: I  
Revizuirea: 0

# A N E X E

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	Procedura operațională: „Privind transferul /preluarea arhivelor de subiecte pentru examenul de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal - nivel 5 de calificare.”	Ediția: a I-a
		Nr. exemplare: 4
		Revizuirea: 6
		Nr. exemplare: 4
		Pag 12 din 13
		Exemplar: 1
Domeniul: Curriculum și inspecție școlară	COD: PO-DC-IPT - 09	

### ANGAJAMENT

Subsemnatul / a \_\_\_\_\_

având funcția de \_\_\_\_\_, în Centrul de examen de la  
\_\_\_\_\_, localitatea  
\_\_\_\_\_, posesor /poseoare al/a BI/CI , seria \_\_\_\_\_,  
Nr \_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_,  
telefon \_\_\_\_\_.

Declar pe propria răspundere că nu voi divulga sub nici o formă informații legate de Procedura  
privind transferul / preluarea subiectelor pentru examenul de certificare a calificării profesionale a  
absolvenților învățământului postliceal, sesiunea \_\_\_\_\_

Voi îndeplini toate sarcinile asumate, respectând confidențialitatea informațiilor și termenele  
stabilite și nu voi face publice detalii asupra activității proprii în cadrul procesului de transfer/preluare a  
subiectelor pentru examenul de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului  
postliceal.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura  
\_\_\_\_\_

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	Procedura operațională: „Privind transferul /preluarea arhivelor de subiecte pentru examenul de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal - nivel 5 de calificare.”	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1118 13 1441 125">Ediția: a I-a Nr. exemplare: 4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1118 125 1441 192">Revizuirea: 6 Nr. exemplare: 4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1118 192 1441 259">Pag 13 din 13</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1118 259 1441 349">Exemplar: 1</td> </tr> </table>	Ediția: a I-a Nr. exemplare: 4	Revizuirea: 6 Nr. exemplare: 4	Pag 13 din 13	Exemplar: 1
Ediția: a I-a Nr. exemplare: 4						
Revizuirea: 6 Nr. exemplare: 4						
Pag 13 din 13						
Exemplar: 1						
Domeniul: Curriculum și inspecție școlară	COD: PO-DC-IPT - 09					

Anexa 2

### DECLARAȚIE

Subsemnatul/a ....., având  
funcția de ....., în centrul de  
examen.....,  
localitatea....., posesor/posesoare al/a BI/CI seria.....,  
numărul....., eliberat de ....., la data de  
....., telefon.....

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile din Codul Penal, că nu am afini sau rude până la gradul IV inclusiv, care participă la examenul de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal, sesiunea \_\_\_\_\_.

Voi îndeplini toate sarcinile asumate, respectând termenele stabilite și nu voi face publice detalii asupra activității proprii .

Data:.....

Semnătura

.....

*\*Se va completa de către toți membrii comisiei de examen.*

<p><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA</b></p>	<p>Procedura operațională: „Privind transferul /preluarea arhivelor de subiecte pentru examenul de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal - nivel 5 de calificare.”</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1145 58 1433 129"> <p>Ediția: a I-a Nr. exemplare: 4</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="1145 129 1433 201"> <p>Revizuirea: 6 Nr. exemplare: 4</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="1145 201 1433 273"> <p>Pag 14 din 13</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="1145 273 1433 322"> <p>Exemplar: 1</p> </td> </tr> </table>	<p>Ediția: a I-a Nr. exemplare: 4</p>	<p>Revizuirea: 6 Nr. exemplare: 4</p>	<p>Pag 14 din 13</p>	<p>Exemplar: 1</p>
<p>Ediția: a I-a Nr. exemplare: 4</p>						
<p>Revizuirea: 6 Nr. exemplare: 4</p>						
<p>Pag 14 din 13</p>						
<p>Exemplar: 1</p>						
<p>Domeniul: <b>Curriculum și inspecție școlară</b></p>	<p><b>COD: PO-DC-IPT - 09</b></p>					