

REGULAMENTUL

de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat profesional

Capitolul I. Dispoziții generale

1. Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat profesional (în continuare - Regulament) stabilește modul de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat profesional în instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar din Republica Moldova.

2. Examenul de bacalaureat profesional se organizează în conformitate cu prevederile art. 3 și art. 63 alin. (6) din Codului educației al Republicii Moldova nr. 152/2014, Cadrului național al calificărilor din Republica Moldova, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1016/2017 și a prezentului Regulament.

3. Examenul de bacalaureat profesional prevede evaluarea competențelor generale și profesionale la finalizarea studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și în învățământul profesional tehnic postsecundar nonterțiar cu frecvență și cu frecvență redusă.

4. Examenul de bacalaureat profesional se susține obligatoriu de următoarele categorii de candidați:

1) absolvenții programelor programele de formare profesional tehnică postsecundară:

a) 3 ani - la specialitățile coregrafie și asistent al educatorului, în baza studiilor gimnaziale;

b) 2 - 3 ani - la specialități conexe meseriei inițiale, în baza certificatului de calificare;

c) 2 - 3 ani la specialități pentru elevii admiși la studii în baza certificatului de studii liceale și/sau a studiilor medii de cultură generală;

2) elevii care finalizează anul III de studii la programele de formare profesional tehnică postsecundară/postsecundară nonterțiară:

a) 4 ani – la specialitățile cu programe integrate, în baza studiilor gimnaziale;

b) 5 ani - la specialitățile cu programe integrate la profilurile medicină și farmacie, în baza studiilor gimnaziale.

5. Înscrierea la examenul de bacalaureat profesional se face prin ordinul directorului instituției de învățământ, în baza deciziei Consiliului profesoral, pentru elevii cu media notelor la toate discipline studiate nu mai mică decât 5 (cinci).

6. Examenul de bacalaureat profesional se realizează prin intermediul testului asistat de calculator și include două probe de examen după cum urmează:

1) componenta de evaluare a competențelor generale;

2) componenta de evaluare a competențelor profesionale.

7. Componenta de evaluare a competențelor generale include teste de evaluare cu itemi, pe categorii, din cadrul următoarelor disciplinele școlare:

- 1) Limba și literatura română;
- 2) Limba străină (limba engleză / limba franceză);
- 3) Disciplina specifică domeniul de formare profesională în limba de instruire (conform Anexei nr. 1).

Itemii la disciplina Limba și literatura română pentru elevii alolingvi sunt elaborați în conformitate cu Curriculum Național la disciplina limba și literatura română, pentru clasele a X – a – XII – a din instituțiile de învățământ cu predare în limba minorităților naționale.

8. Componenta de evaluare a competențelor profesionale include testul de evaluare cu itemi din cadrul disciplinelor fundamentale din Planul de învățământ.

9. Discipline școlare, în cadrul probei de examen pentru componenta de evaluare a competențelor generale, se evaluează separat, iar nota la proba de examen se determină ca media aritmetică a notelor celor 3 trei discipline cu rotunjire, fără zecimale. Nota minimă pentru fiecare disciplină este 5 (cinci).

10. Nota la examenul de bacalaureat profesional se determină ca media aritmetică a notelor celor două probe de examen cu rotunjire, fără zecimale. Nota minimă pentru fiecare probă de examen este 5 (cinci).

11. Candidatul care nu a promovat examenul de bacalaureat profesional are dreptul să susțină examenul de bacalaureat profesional în cadrul sesiunii repetate.

Capitolul II. Organizarea examenului de bacalaureat profesional

12. Examenul de bacalaureat profesional este organizat și monitorizat, la nivel național, de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

13. Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, în vederea coordonării procesului de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat profesional, aprobă prin ordin:

1) componența Comisiei naționale pentru organizarea examenului de bacalaureat profesional;

2) componența Comisiilor pentru elaborarea programelor de examene și a itemilor pentru testele de evaluare;

3) lista instituțiilor de învățământ desemnate în calitate de centre pentru organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat profesional (în continuare – Centre de bacalaureat profesional);

4) orarul organizării pretestării, sesiunii de bază și a sesiunii repetate de desfășurare a examenului de bacalaureat profesional;

5) alte decizii, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

14. Procedura tehnică de gestionare a examenului de bacalaureat profesional este administrată de către Centrul Tehnologii Informaționale și Comunicaționale în Educație (în continuare - CTICE).

Secțiunea 1

Comisia națională pentru organizarea examenului de bacalaureat profesional

15. Comisia națională pentru organizarea examenului de bacalaureat profesional coordonează pe plan național organizarea examenului de bacalaureat profesional.

16. Comisia națională pentru organizarea examenului de bacalaureat profesional se formează conform principiului reprezentativității tuturor factorilor interesați din sistemul educațional, după cum urmează:

- 1) Președinte – Ministru;
- 2) Vicepreședinte – Secretarul de stat în domeniul educației;
- 3) 13-15 membri: 3-4 șefi ai subdiviziunilor din cadrul ministerului, 3 reprezentanți ai ministerelor de resort, directorul CTICE, directorul Agenției naționale pentru Curriculum și Evaluare, 2-3 conducători ai instituțiilor de învățământ, 1-2 elevi;

- 4) Secretar – un angajat din cadrul ministerului.

17. Membrii Comisiei naționale pentru organizarea examenului de bacalaureat profesional sunt selectați, conform principiului reprezentativității tuturor factorilor interesați din sistemul educațional, dintre persoane care dispun de calități și competențe care demonstrează autoritatea profesională și morală și care dispun de o reputație ireproșabilă.

18. Ședințele Comisiei naționale pentru organizarea examenului de bacalaureat profesional se organizează ori de câte ori este nevoie, la solicitarea președintelui sau vicepreședintelui și se consideră deliberative în cazul prezenței a 2/3 din membri.

19. Atribuțiile Comisiei naționale pentru organizarea examenului de bacalaureat profesional:

- 1) aprobă lista Centrelor de Bacalaureat profesional;
- 2) aprobă componența nominală a grupurilor de lucru, abilitate cu responsabilitatea de elaborare a materialelor de examen, inclusiv a coordonatorului grupului de lucru;

- 3) monitorizează aplicarea prevederilor actelor normative cu referire la organizarea și desfășurarea examenului în Centrele de bacalaureat profesional, prin intermediul delegaților săi;

- 4) ia act de raportul final privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat profesional, în vederea formulării deciziilor de ordin conceptual și strategic.

20. Lucrările/deciziile Comisiei naționale pentru organizarea examenului de bacalaureat profesional se consemnează în procese-verbale. Deciziile Comisiei naționale pentru organizarea examenului de bacalaureat profesional se pun în aplicare prin ordinul ministrului.

21. Membrii Comisiei naționale pentru organizarea examenului de bacalaureat profesional semnează un angajament privind nedivulgarea datelor la care au acces în cadrul ședințelor comisiei.

Secțiunea 2

Centrul Tehnologii Informaționale și Comunicaționale în Educație

22. Centrul Tehnologii Informaționale și Comunicaționale în Educație asigură crearea conturilor unice pentru candidații admiși la examenul de bacalaureat profesional.

23. Instituțiile de învățământ asigură înregistrarea candidaților admiși la examenul de bacalaureat profesional cu cel puțin 30 zile înainte de desfășurarea sesiunii de bază și cu cel puțin 5 zile înainte de desfășurarea sesiunii repetate.

24. Atribuțiile CTICE sunt:

1) asigură integritatea și securitatea testului și a itemilor din cadrul testului de evaluare;

2) generează testele de evaluare pentru candidați în baza itemilor elaborați de către Comisia de elaborare a itemilor;

3) generează borderourile privind rezultatele evaluării candidaților la probele de examen, pe care le transmite în varianta electronică în instituția de învățământ;

4) crează conturi unice candidaților înscriși la testul de evaluare, în baza datelor primite de la instituția de învățământ;

5) transmite instituției de învățământ conturile unice ale candidaților admiși pentru a susține testul de evaluare;

6) monitorizează modul de accesarea de către candidați a softului destinat pentru evaluare;

7) administrează produsul soft destinat pentru desfășurarea probelor de examen;

8) arhivează și păstrează testelor candidaților, timp de 3 ani, după finalizarea procedurii de evaluare;

9) asigură semnarea de către fiecare angajat al CTICE, care are acces la testele de evaluare, a angajamentului de confidențialitate, conform modelului din Anexa nr.9.

Secțiunea 3

Centrele de bacalaureat profesional

25. Examenul de bacalaureat profesional se desfășoară în instituțiile de învățământ desemnate în calitate de Centre de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat profesional.

26. Centrele de bacalaureat profesional asigura desfășurarea a examenului de bacalaureat profesional în săli de examinare, amenajate cu calculatoare cu softul de sistem și de oficiu și mijloace de supraveghere video, conform anexei nr. 3, și în

conformitate cu prevederile Hotărîrii Guvernului nr. 819/2016 privind Cerințele minime de securitate și sănătate în muncă pentru lucrul la monitor.

27. Directorul instituției de învățământ desemnate în calitate de centru de bacalaureat profesional este responsabil de organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat profesional și are următoarele atribuții:

- 1) semnează angajamentul de confidențialitate, Anexa nr.9;
- 2) informează, contra semnătură, cadrele didactice, candidații și părinții cu privire la modalitatea de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat profesional conform prevederilor prezentului Regulament;
- 3) asigură semnarea de către fiecare angajat implicat în procesul de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat profesional a angajamentului de confidențialitate, conform modelului din Anexa nr.9;
- 4) aprobă lista candidaților admiși la examenul de bacalaureat profesional;
- 5) asigură înregistrarea la CTICE a listei candidaților admiși la examenul de bacalaureat profesional în termenul și modul stabilit;
- 6) aprobă listele asistenților și asigură instruirea lor;
- 7) asigură prezența personalului medical în instituție pentru perioada desfășurării examenului;
- 8) recepționează de la CTICE parametri de acces în sistemul de testare a candidaților înscriși la examenul de bacalaureat profesional;
- 9) repartizează asistenții în sălile de examinare, prin tragere la sorți, cu 45 – 60 de minute, înainte de începerea probelor de examen;
- 10) transmite asistenților parametri de acces în sistemul de testare a candidaților conform repartizării în sălile de examinare;
- 11) întocmește procesele-verbale care vizază organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat profesional;
- 12) recepționează, în varianta electronică de la CTICE, borderourile cu rezultatele candidaților la probele de examen;
- 13) semnează listele nominale ale candidaților, procesele-verbale, extrasele din procesele-verbale;
- 14) asigură integritatea și securitatea testului și a itemilor din cadrul testului de evaluare.

28. Directorul instituției de învățământ preîntâmpină sub orice formă acumulările de bani pentru organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat profesional.

29. Directorul Centrului de bacalaureat profesional numește prin ordin:

- 1) Secretar – șef de secție/cadru didactic cu abilități de operare pe calculator;
- 2) Asistenți – cadre didactice/manageriale, care pe parcursul programului nu au avut ore cu elevii prezenți la examene. Nu poate fi desemnat în calitate de asistent persoana care are persoane înrudite (copil, frate/soră, nepot/nepoată, cumnat/cumnată, ginere/noră) printre candidații care susțin examenele;

3) Tehnician pentru suportul tehnic al calculatoarelor;

4) Lucrător medical.

30. Directorul, secretarul/secretarii, asistenții, lucrătorul medical, tehnicianul pentru suportul tehnic al calculatoarelor se prezintă în zilele probelor de examen la Centru de bacalaureat profesional, în intervalul orelor 7.30 – 8.00, cu buletinul de identitate.

31. Atribuțiile Secretarului sunt:

1) semnează angajamentul de confidențialitate, Anexa nr.9;

2) repartizează candidații în sălile de examinare în baza listelor afișate;

3) întocmește Registrul de înscriere a proceselor-verbale privind organizarea și desfășurarea examenului (se va numerota și ștampila fiecare foaie);

4) este în drept să utilizeze, înainte, în timpul sau la expirarea timpului de scriere a examenului de bacalaureat profesional detectorul de metale;

5) întocmește, pentru fiecare caz separat de fraudă/abatere de la Regulament, un proces-verbal, conform Anexei nr.8;

6) afișează la avizierul instituției de învățământ a copiilor borderourilor de notare cu rezultatele examenului de bacalaureat profesional;

7) întocmește în termen de 3 zile de la încheierea examenului de bacalaureat profesional, raportul statistic cu privire la organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat profesional, conform Anexei nr.5;

8) transmite documentele privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat profesional, printr-un act de predare-primire, în arhiva Centrului de bacalaureat profesional;

9) îndeplinește alte activități de secretariat necesare pentru desfășurare a examenului de bacalaureat profesional.

32. Asistenții sunt responsabili de desfășurarea examenului de bacalaureat profesional în sala de examinare în care au fost repartizați.

33. În sălile de examinare se repartizează câte doi asistenți la fiecare 30 de candidați, dar nu mai puțin de 2 asistenți într-o sală.

34. Atribuțiile asistenților sunt:

1) semnează angajamentul de confidențialitate, Anexa nr.9;

2) repartizează candidații la calculator, conform ordinii stabilite prin listele afișate;

3) distribuie maculatoare candidaților;

4) atenționează candidații despre faptul că nu au dreptul să intre în sălile de examinare cu materiale interzise: tabele, manuale, dicționare, ceruză, notițe, calculatoare de buzunar, telefoane mobile, ceas, stații de emisie-recepție a informației, alte dispozitive electronice sau alte surse de informare;

5) asigură ordinea și liniștea în sălile de examinare, nu permit comunicarea și transmiterea de informații între candidați;

6) asigură respectarea de către candidați a tuturor prevederilor Regulamentului și sesizează directorul Centrului de bacalaureat profesional asupra oricărei încălcări din partea acestora;

7) nu părăsește sala de examinare în care au fost repartizat, decât în situații prevăzute de Regulament;

8) nu permit scoaterea/introducerea din/în sala de examinare a materialelor ce conțin rezolvări ale itemilor din cadrul testului de evaluare;

9) preiau maculatoarele de la candidați la expirarea timpului rezervat pentru realizarea probei de examen;

10) predau, sub semnătură, directorului Centrului de bacalaureat profesional maculatoarele și borderoul de prezență;

11) interzic accesul în sala de examinare a altor persoane decât candidații înregistrați în sesiunea respectivă;

12) eliberează candidaților parametri de acces în sistemul de testare;

13) consemnează într-un proces-verbal oricare incident de întrerupere a testării intervenit înainte de finalizarea testării sau alte abateri de la procedura de testare;

35. Asistenții pot să intre doar în sala de examinare în care au fost repartizați.

36. Nu se permite asistenților să dețină, din momentul repartizării lor în sala de examinare și până la sfârșitul examenului de bacalaureat profesional, cărți, ziare, telefoane mobile și alte dispozitive electronice sau alte surse de informare (lucrurile personale ale asistenților vor fi depozitate în sala de depozitare).

37. În timpul desfășurării examenului de bacalaureat profesional, asistenții din sălile de examinare nu discută între ei, nu rezolvă itemi din cadrul testului de evaluare, nu facilitează sub nici o formă rezolvarea acestora de către candidați și își exercită atribuțiile prevăzute de prezentul Regulament.

38. Atribuțiile tehnicianului pentru suportul tehnic al calculatoarelor sunt:

1) semnează angajamentul de confidențialitate, Anexa nr.9;

2) asigură integritatea și securitatea testului și a itemilor din cadrul testului de evaluare;

3) nu rezolvă itemi din cadrul testului de evaluare, nu facilitează sub nici o formă rezolvarea acestora de către candidați și își exercită atribuțiile prevăzute de prezentul Regulament;

4) monitorizează funcționarea sistemului informatic de testare și informează directorul Centrului de bacalaureat profesional despre eventuale defecțiuni tehnice.

Secțiunea 4

Comisia de elaborare a Programei de examene

39. Comisia de elaborare a Programei de examene se constituie pentru fiecare probă de examene/disciplină școlară.

40. Comisia de elaborare a Programei de examene elaborează/actualizează Programa de examene în corespundere cu rezultatele învățării/finalitățile prevăzute în Planul de învățământ la specialitatea respectivă.

41. Comisia de elaborare a Programei de examene este constituită din trei membri, dintre care cel puțin doi din ei dețin o experiență didactică în instituțiile de învățământ profesional tehnic de cel puțin 5 ani, precum și să corespundă cumulativ următoarelor cerințe:

- 1) sunt deținători de grad didactic, de regulă superior, sau deținători de grad științific;
- 2) dețin experiență în domeniul evaluării finalităților de studii/rezultatelor învățării;
- 3) sunt persoane responsabile, oneste, competente în domeniul său de activitate.

42. Atribuțiile Comisiei de elaborare a Programei de examene:

- 1) elaborează, redactează Programa de examene în corespundere cu rezultatele învățării/finalitățile prevăzute în Planul de învățământ la specialitatea respectivă;
- 2) transmite spre aprobare ministerului Programa de examen în termenele stabilite Programei de examene ministerului în modul stabilit;
- 3) exercită alte atribuții aprobate de către minister în vederea organizării examenului de bacalaureat profesional.

Secțiunea 5

Comisia de elaborare a itemilor

43. Comisia de elaborare a itemilor se constituie pentru fiecare probă de examene/disciplină școlară.

44. Comisia de elaborare a itemilor elaborează / actualizează itemii pentru testul de evaluare în corespundere cu rezultatele învățării/finalitățile prevăzute în Planul de învățământ la specialitatea respectivă.

45. Comisia de elaborare a itemilor este constituită dintr-un coordonator și doi membri, dintre care cel puțin doi din ei dețin o experiență didactică în instituțiile de învățământ profesional tehnic de cel puțin 5 ani, precum și să corespundă cumulativ următoarelor cerințe:

- 1) sunt deținători de grad didactic, de regulă superior, sau deținători de grad științific;
- 2) dețin experiență în domeniul evaluării finalităților de studii/rezultatelor învățării;
- 3) sunt persoane responsabile, oneste, competente în domeniul său de activitate.

46. Atribuțiile Comisiei de elaborare a itemilor:

- 1) elaborează, redactatează itemii din cadrul testului de evaluare în conformitate cu Programa de examene;
- 2) asigură transmiterea itemilor din cadrul testului de evaluare în sistemul de testare în modul stabilit;
- 3) semnează angajamentul de confidențialitate, Anexa nr.9;
- 4) asigură integritatea și securitatea testului și a itemilor din cadrul testului de evaluare;
- 5) exercită alte atribuții aprobate de către minister în vederea organizării examenului de bacalaureat profesional.

47. Coordonatorul Comisiei de elaborare a itemilor este responsabil de calitatea variantei finale a itemilor care sunt incluși în cadrul testului de evaluare.

Capitolul III. Examenul de bacalaureat profesional

48. Examenul de bacalaureat profesional se organizează prin susținerea a două probe, elaborate în conformitate cu Programa de examene.

49. Programa de examen este un document normativ care vizează modalitatea de evaluare a candidaților la disciplina de examen.

50. Programa de examen este elaborată în conformitate cu prevederile curriculumului la disciplina de examen și aprobată de către minister și publicată pe pagina web oficială a ministerului.

51. Itemii testului de evaluare se clasifică în categoria documentelor secret de serviciu, din momentul demarării acțiunilor de elaborare a acestora și până la momentul când ele devin publice. Elaborarea itemilor se face conform următoarelor criterii:

- 1) să fie în concordanță cu recomandările curriculumului la disciplina de examen și cu programa de examen;
- 2) să asigure cuprinderea echilibrată a materiei studiate;
- 3) să aibă un grad de complexitate corespunzător conținutului programei de examen;
- 4) să permită tratarea lor în timpul alocat candidaților pentru rezolvarea acestora;
- 5) să solicite candidaților capacități de analiză, de sinteză, de generalizare și abstractizare.

52. Punctajul total acordat pentru susținerea probelor de examen/disciplinelor școlare este de a câte 100 de puncte pentru fiecare din ele.

53. Schemă de notare pentru probele de examen/disciplinelor școlare, incluși în cadrul examenului de bacalaureat profesional este după cum urmează:

| | | | | | | | | | | |
|----------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| Nota acordată | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|----------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|

| | | | | | | | | | | |
|---|---|-----|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
| Procentajul din numărul total de puncte al testului | 0 | 1-8 | 9-16 | 17-24 | 25-41 | 42-57 | 58-73 | 74-89 | 90-95 | 96-100 |
|---|---|-----|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|

54. Până la desfășurarea examenului de bacalaureat profesional instituția de învățământ organizează ore de consultație la disciplinele de examen.

55. Cu cel puțin o lună până la desfășurarea examenului de bacalaureat profesional se organizează o sesiune de pretestare a candidaților în condițiile stabilite de către minister. În baza rezultatelor pretestării este definitivat testul de evaluare susținut de către candidați în cadrul examenului de bacalaureat profesional.

Capitolul IV. Activități de organizare a testării asistate de calculator

56. Interfața sistemului de evaluare este prezentată în limba română.

57. Itemii în cadrul testului de evaluare sunt disponibili în limba română și în limba rusă. Alegerea limbii se efectuează în timpul înregistrării candidatului la examenul de bacalaureat profesional.

58. Sistemul informatic alege, aleatoriu, pentru fiecare candidat itemi structurați pe categorii pentru fiecare dintre probele de examen. Numărul total de itemi din care se efectuează alegerea aleatorie este de cel puțin de cinci ori mai mare decât numărul itemilor selectați pentru un candidat.

59. Itemii testului de evaluare se afișează câte unul pe ecranul calculatorului candidatului. În timpul rezolvării testului candidatul poate accesa repetat orice item.

60. Timpul total acordat pentru susținerea examenului de bacalaureat profesional este de:

1) 3 ore astronomice pentru proba de examen ce prevede evaluarea competențelor generale;

2) 2 ore astronomice pentru proba de examen ce prevede evaluarea competențelor profesionale.

61. Candidații se prezintă la data și ora stabilită, în sala de examinare în condițiile prezentului Regulament.

62. Între probele de examen se face o pauză de, cel puțin, două zile.

63. Testarea se înregistrează video și se păstrează în Centrul de bacalaureat profesional timp de 3 luni.

64. Proba de examen este precedată de susținerea unui test de acomodare alcătuit din 3 întrebări. În timpul testului de acomodare asistentul explică modul de utilizare a sistemului de testare. Pentru testul de acomodare nu se acordă punctaj.

65. La finalizarea de către candidat a probei de examene sau la expirarea timpului prevăzut pentru desfășurarea probei de examen, accesul la testul de evaluare se blochează.

66. Proba de examen întreruptă din cauza unor defecțiuni tehnice se transferă la data stabilită de administratorul testării, cu înștiințarea tuturor participanților sesiunii întrerupte. Rezultatele sesiunii nefinalizate se anulează.

67. În timpul desfășurării examenului de bacalaureat profesional nu se permite:

1) deținerea de către candidați a materialelor de tipul: tabele, manuale, dicționare, notițe, calculatoare de buzunar, telefoane mobile, stații de emisie-recepție a informației, alte dispozitive electronice sau alte surse de informare/comunicare, indiferent dacă sunt sau nu folosite;

2) facilitarea rezolvării itemilor pentru alți candidați sau/și fraudarea examenului de bacalaureat profesional sub orice formă;

3) discuții cu alți candidați;

4) utilizarea și/sau accesarea altor produse soft pe calculator decât cel destinat pentru desfășurarea probelor de examen;

5) perturbarea desfășurării examenului de bacalaureat profesional.

68. Este interzisă desfășurarea testului de evaluare în afara locului și a timpului stabilit.

69. La expirarea timpului prevăzut pentru proba de examene sau la finalizarea rezolvării acesteia, pe ecran se afișează numărul de puncte acumulat de către fiecare candidat.

70. Ultimii 2 candidați rămân în sala de examinare până la finalizarea susținerii probei de examen de către ultimul candidat.

Secțiunea 1

Accesul în Centru de bacalaureat profesional /sălile de examinare

71. La data și ora stabilită, candidatul se prezintă în Centrul de bacalaureat profesional cu cel puțin 30 de minute înainte de ora începerii probei de examen.

72. Pe ușa fiecărei săli se afișează lista nominală a candidaților (numele, prenumele), repartizați în sala respectivă. Lista nominală a candidaților se semnează și se aplică ștampila de către directorul Centrului de bacalaureat profesional.

73. Accesul candidaților în Centrul de bacalaureat profesional și sălile de examinare este permis în baza actului de identitate (buletin de identitate, buletin provizoriu, pașaport pentru cetățenii Republicii Moldova, permis de ședere pentru cetățenii străini care își fac studiile în Republica Moldova).

74. Candidații sunt repartizați în sălile de examinare câte unul la calculator, în ordine alfabetică, conform listelor afișate.

75. Candidatul primește de la asistent un maculator. Maculatorul reprezintă trei foi A4 capsate și documentate cu ștampila/antetul Centrului de bacalaureat profesional. Maculatoarele se repartizează candidaților înainte de începutul probei. Candidatul scrie pe fiecare foaie de maculator numele, prenumele, denumirea instituției de învățământ în care face/a făcut studiile, data susținerii probei.

76. Candidatul care are asupra sa materiale nepermise în sala de examinare: tabele, manuale, dicționare, ceruză, notițe, calculator de buzunar, telefon mobil, ceas, stații de emisie-recepție a informației, alte dispozitive electronice sau alte surse de informare primește de la secretarul Centrului de bacalaureat profesional o pungă în care pune în aceasta materialele interzise. Candidatul semnează o declarație tip în care menționează numele, prenumele, instituția de învățământ și obiectele transmise pentru depozitare.

77. Din momentul accesării sistemului de testare, nici un candidat nu mai poate intra și nici părăsi sala de examinare.

78. În cazuri speciale, candidatul, însoțit de asistent, poate ieși, temporar, din sala de examinare. În acest caz, asistentul însoțește doar un singur candidat.

79. Candidaților care susțin probe de geografie li se permite să între în sala de examinare cu atlasele geografice școlare, prevăzute de programa de examen la geografie, și riglă, iar la proba de matematică și fizică – creion simplu, riglă, radieră.

80. Accesul în sălile de examinare îl au persoanele delegate de către minister, directorul instituției și secretarul/secretarii, persoanele care, în vederea exercitării atribuțiilor sale de serviciu, au acest drept stabilit.

Secțiunea 2

Echivalarea notelor la examenul de bacalaureat profesional

81. Notele obținute de către candidați la examenul național de bacalaureat, la solicitare, sunt recunoscute și echivalate pentru disciplinele respective la examenul de bacalaureat profesional. Candidatul va prezenta cererea de recunoaștere cu cel puțin 5 zile până la data organizării examenului de bacalaureat profesional, conform Anexei nr. 6.

82. Deținătorii diplomelor de gradul I, II, III la olimpiadele republicane organizate de către minister în anul absolvirii la disciplinele școlare respective disciplinelor școlare incluse în examenul de bacalaureat profesional și elevii care în clasele X-XII au obținut, la disciplinele date medalii individuale la olimpiadele internaționale, recunoscute de minister, sunt eliberați de la proba de examen la disciplina respectivă cu nota „10” (zece).

83. Candidații care dețin certificat de promovare a examenelor cu recunoaștere internațională a competențelor lingvistice în limbi străine, care atestă un nivel de competență lingvistică egal sau superior nivelului B2, corespunzător Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi și în data susținerii examenului de bacalaureat profesional certificatul nu are termenul expirat, la cerere, sunt eliberați de la proba de examen la disciplina limba străină (engleză/franceză) cu nota „10” (zece). Lista examenelor cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine, care sunt luate în considerație pentru

eliberarea candidaților de la proba de examen la limbă străină, se aprobă prin ordin al ministrului.

Secțiunea 3

Situații speciale

84. La recomandarea Comisiei Medicale Consultative pentru elevii cu deficiențe motorii, neuro-motorii sau vizuale grave, timpul destinat efectuării examenului de bacalaureat profesional poate fi mărit cu cel mult o oră (60 min).

85. Cererile candidaților care solicită condiții speciale de examinare în cadrul testului de evaluare se examinează în modul stabilit de către minister.

86. Persoanele care au absolvit anterior programele de formare profesională tehnică postsecundară și nu au susținut examenul de bacalaureat profesional, la cerere se pot adresa instituției unde și-au efectuat studiile pentru a susține examenul de bacalaureat profesional. În cazul promovării examenului de bacalaureat profesional, diploma de studii profesionale se restituie și se eliberează o altă diplomă de studii profesionale, conform modelului stabilit de către minister. Înscrierea la examenul de bacalaureat profesional se realizează în condiții similare cu candidații care sunt admiși la sesiunea de bază a examenului de bacalaureat profesional.

Secțiunea 4

Sesiunea de bază/sesiunea repetată

87. Sesiunea de bază a examenului de bacalaureat profesional se desfășoară în termenele stabilite de către minister. Candidații admiși pentru susținerea examenului de bacalaureat profesional trebuie să se prezinte pentru susținerea acestuia în sesiunea de bază.

88. Pentru candidații care, din motive întemeiate, nu s-au prezentat la examenul de bacalaureat profesional în sesiunea de bază, se organizează sesiune repetată. Candidați care au lipsit se adresează nu mai târziu de două zile de la data desfășurării examenului de bacalaureat profesional cu o cerere către instituția de învățământ, în care solicită să fie admiși în sesiunea repetată. Cererea trebuie să fie însoțită, obligatoriu, de documente justificative, care confirmă absența de la examenul de bacalaureat profesional. Decizia finală cu referire la admiterea în sesiunea repetată revine instituției de învățământ.

89. Candidații care au luat note insuficiente în sesiunea de bază, la cerere, au dreptul să susțină, la cerere, repetat, proba/probele de examene în sesiunea repetată.

90. Candidații care vor susține repetat proba/probele de examene vor depune o cerere, în scris, conform Anexei nr.7, la Centrul de bacalaureat profesional, timp de 48 de ore de la afișarea rezultatelor din sesiunea de bază.

91. Centrul de bacalaureat profesional va înregistra la CTICE, în formatul stabilit, lista candidaților admiși la sesiunea repetată a examenului de bacalaureat profesional cu cel puțin 5 zile până la desfășurarea aceștia.

Capitolul V. Sancțiuni

Secțiunea 1

Candidați

92. Încălcările comise de către candidați la aplicarea prezentului Regulament reclamă sancțiuni, după cum urmează:

1) candidații care au fraudat testul de evaluare sunt eliminați și sunt declarați „eliminați din examen”, iar rezultatele acestora sunt anulate cu mențiunea „anulat pentru fraudă”; acest fapt este consemnat printr-un proces-verbal, conform Anexei nr.8; la procesul-verbal se anexează copia declarației candidatului;

2) candidații eliminați de la susținerea testului de evaluare nu au dreptul de a participa la sesiunea repetată; aceștia vor relua susținerea testului de evaluare în sesiunea de bază în următorul an.

3) în cazul în care fraudă, comisă de către candidat, este constatată după încheierea testării, administratorul modifică rezultatele, declarând candidatul respectiv „eliminat din examen” și testul lui de evaluare - nesusținut.

Secțiunea 2

Persoanele implicate în organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat profesional

93. Încălcările comise de către persoanele implicate în organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat profesional la aplicarea prezentului Regulament reclamă sancțiuni, după cum urmează:

1) Persoanele implicate în organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat profesional care nu respectă prevederile prezentului Regulament (inclusiv, furnizarea soluțiilor itemilor, înlocuiri sau falsificări de itemi/teste, modificări de note, admiterea copierii sau a altor modalități de fraudare a examenului de bacalaureat) sau manifestă neglijență în exercitarea atribuțiilor (tolerarea acțiunilor sau intențiilor de încălcare a prevederilor prezentului regulament) sunt sancționați, conform art.86, 102 din Codul muncii al Republicii Moldova nr.154-XV din 28 martie 2003, cu sesizarea organelor de drept competente.

2) În cazul divulgării conținutului materialelor de examen, persoanele care au acces la materialele de examen sunt sancționate în temeiul prevederilor art.86, 206 din Codul muncii al Republicii Moldova, prin destituirea din funcție și prin recuperarea tuturor cheltuielilor care rezultă din prejudiciul adus, în conformitate cu legislația în vigoare.

94. Persoanele implicate în procesul de organizare a examenului de bacalaureat profesional sunt pasibile de răspundere disciplinară pentru neraportarea cazurilor de

colectare a fondurilor materiale sau bănești de către orice persoană fizică/juridică, în legătură cu examenul de bacalaureat profesional.

95. În cazul implicării persoanelor menționate la pct. 94, în mod direct/indirect, în orice acțiune de colectare a fondurilor materiale sau bănești, sancțiunea disciplinară aplicată va fi concedierea.

Capitolul VI. Dispoziții speciale

96. Respectarea prezentului Regulament este obligatorie pentru toate persoanele antrenate în organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat profesional.

97. Urmare a promovării examenului de bacalaureat profesional și a examenului de calificare, absolventului i se eliberează diploma de studii profesionale, conform modelului aprobat de minister, care conferă titularului dreptul de încadrare în câmpul muncii și de participare la concursul de admitere în ciclul I de studii superioare la o specialitate din domeniul studiat.

98. Nu se permite colectarea sau favorizarea acțiunilor de colectare a fondurilor materiale sau bănești de la orice persoană fizică ori juridică, în legătură cu examenul de bacalaureat profesional.

99. Normativele de timp și de cheltuieli pentru organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat profesional se stabilesc conform anexei nr. 10.

100. Remunerarea membrilor Comisiilor, constituite pentru organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat profesional, este efectuată conform actelor legislației în vigoare.

101. Extrasul din procesul-verbal, cu rezultatele examenului de bacalaureat profesional, conform Anexei nr.4, se păstrează timp de 5 ani în arhiva instituției, în care și-au făcut studiile candidații, iar maculatoarele 1 an.

102. Borderourile de notare, procesele-verbale se păstrează în arhiva instituției, timp de 20 ani.

103. Nu se admite publicarea itemilor din cadrul testului de evaluare.

Lista
disciplinelor școlare specifică domeniul de formare profesională

Testul la disciplina școlară: Matematică este susținut de către elevii ce își realizează studiile în cadrul progrmaleor de studii, domeniul de formare profesională:

- 211. Tehnici audiovizuale și producții media
- 411. Contabilitate și impozite
- 412. Finanțe, activitate bancară și asigurări
- 413. Management și administrație
- 414. Marketing și publicitate
- 416. Vânzări angro (cu ridicata) și cu amănuntul
- 611. Utilizarea calculatorului
- 612. Crearea și administrarea bazelor de date și a rețelelor informaționale
- 613. Elaborarea și analiza produselor program

Testul la disciplina școlară: Istoria românilor și universală este susținut de către elevii ce își realizează studiile în cadrul progrmaleor de studii, domeniul de formare profesională:

- 112. Pregătirea cadrelor pentru instituții preșcolare
- 113. Pregătirea cadrelor pentru instituții primare
- 212. Modă, design interior și design industrial
- 213. Arte plastice
- 214. Arte vizuale
- 215. Muzică și arte teatrale
- 221. Religie și teologie
- 322 Biblioteconomie, informare și arhivare
- 415. Secretariat și muncă de birou
- 421. Drept
- 923. Asistență socială și consiliere
- 1014. Sport
- 1022. Sănătatea și securitatea la locul de muncă
- 1031. Serviciul militar și apărare
- 1032. Protecția persoanelor și a proprietății

Testul la disciplina școlară: Fizica este susținut de către elevii ce își realizează studiile în cadrul progrmaleor de studii, domeniul de formare profesională:

- 533. Fizică
- 712. Tehnologia protecției mediului înconjurător
- 713. Electrotehnică și energetică
- 714. Electronică și automatică

- 715. Mecanică și prelucrarea metalelor
- 716. Vehicule cu motor, nave și aeronave
- 731. Arhitectură și urbanism
- 732. Construcții și inginerie civilă
- 1041. Servicii transport

Testul la disciplina școlară: Geografia este susținut de către elevii ce își realizează studiile în cadrul progrmaleor de studii, domeniul de formare profesională:

- 521. Științele mediului înconjurător
- 532. Științe ale pământului
- 812. Horticultură
- 821. Silvicultură
- 831. Piscicultură
- 1015. Călătorii, turism și agrement

Testul la disciplina școlară: Chimia este susținut de către elevii ce își realizează studiile în cadrul progrmaleor de studii, domeniul de formare profesională:

- 711. Chimie și prelucrare
- 721. Prelucrarea alimentelor
- 722. Materialele (sticlă, hârtie, plastice, lemn)
- 723. Textile (îmbrăcăminte, încălțăminte și articole din piele)
- 915. Terapie și reabilitare
- 916. Farmacie
- 1012. Servicii de coafor și frumusețe
- 1013. Servicii hoteliere, restaurante și alimentație publică

Testul la disciplina școlară: Biologie este susținut de către elevii ce își realizează studiile în cadrul progrmaleor de studii, domeniul de formare profesională:

- 712. Tehnologia protecției mediului înconjurător
- 811. Producția culturilor agricole și creșterea animalelor
- 841. Medicină veterinară
- 911. Stomatologie
- 912. Medicină
- 913. Îngrijirea bolnavilor și obstetrică
- 914. Diagnosticare medicală și tehnici de tratament

**Formularul-tip de înscriere a candidaților
la examenul de bacalaureat profesional**

| Nr. crt | Numele, prenumele candidatului | Codul personal al candidatului (IDNP) | Limba de instruire | Disciplinele de la proba de evaluare a competențelor generale | | | Proba de evaluare a competențelor profesionale |
|---------|--------------------------------|---------------------------------------|--------------------|---|----|-----|--|
| | | | | I | II | III | |
| | | | | | | | |

Semnează:

Directorul _____

Locul ștampilei

Șeful secției _____

Notă: Nu se permit corectări, modificări.

Cerințele minime pentru amenajarea sălii de examinare în cadrul examenului de bacalureat profesional

I. Cerințele minime față de stația de lucru (computer de masă)

- Mobilier: masă, scaun (distanța între locurile de examinare trebuie să fie nu mai puțin 1,5 m);
- Echipament tehnic: Computer de masă
- Procesor conectat la rețeaua internet

Memoria operativă RAM: min. 4 GB

Memoria internă ROM: min. 50 GB accesibili

Monitor, dimensiunea: min. 15 inch

Mouse, tip sensor: Optic

Tastieră

II. Setările tehnice obligatorii la un computer de masă

- Fiecare loc de lucru trebuie să fie asigurat cu accesul stabil și rapid la rețeaua Internet.
- Aplicația de navigare Google Chrome instalat și deschis pe toată suprafața de lucru (100%)
- Performanța și setările calculatorului trebuie să asigure buna funcționare a sistemului de operare Windows 7 sau 10 și a aplicației de navigare pe Internet Google Chrome.

III. Sistemul de operare trebuie să fie configurat pentru utilizarea următoarelor limbi: engleza, română și după necesitate limba rusă.

- Antivirus instalat (Avira, Dr.web etc.)

IV. Cerințele tehnice suplimentare vor fi elaborate de către Serviciul tehnologiei informației și comunicațiilor în colaborare cu Centrul tehnologiei informaționale și comunicaționale în educație și aprobate ulterior printr-un ordin a Ministerului educației, culturii și cercetării.

EXTRAS DIN PROCESUL-VERBAL
ce reflectă rezultatele examenului de bacalaureat profesional
nr. _____ din “ ____ ” _____ 20 _____

SITUAȚIA CANDIDAȚILOR LA EXAMENUL
DE BACALAUREAT PROFESIONAL
sesiunea 20 _____

Centrul de bacalaureat profesional _____

Numele, prenumele directorului _____

Numele, prenumele Secretarului _____

1. Au fost promovați:

| Nr. crt | Numele, prenumele candidatului | Codul personal al candidatului (IDNP) | Nota la probele de examen | | | |
|------------|-----------------------------------|---|--|----|-----|---|
| | | | Proba de evaluare a competențelor generale | | | Proba de evaluare a competențelor profesionale |
| | | | I | II | III | |
| | | | | | | |

2. Au fost respinși:

| Nr. crt | Numele, prenumele candidatului | Codul personal al candidatului (IDNP) | Nota la probele de examen | | | |
|------------|-----------------------------------|---|--|----|-----|---|
| | | | Proba de evaluare a competențelor generale | | | Proba de evaluare a competențelor profesionale |
| | | | I | II | III | |
| | | | | | | |

Semnează:

Directorul _____

Secretarul _____

Locul ștampilei

Notă: Nu se permit corectări, modificări.

RAPORTUL
cu privire la rezultatele examenului de bacalaureat profesional,
sesiunea 20_____

I. Centrul de bacalaureat profesional _____

II. Au participat _____ candidați, inclusiv pe instituții:

1. _____ - _____ candidați.

2. _____ - _____ candidați.

III. Rezultatele examenului de bacalaureat profesional:

1. Au fost promovați _____, din aceștia, pe instituții:

| Nr. crt. | Instituția de învățământ | Limba de instruire | Nr. de elevi care au susținut examenul | Din aceștia, cu media examenului de bacalaureat profesional: | | | | | | |
|----------|--------------------------|--------------------|--|--|----------|----------|----------|----------|----------|--|
| | | | | 10 | [9,99-9] | [8,99-8] | [7,99-7] | [6,99-6] | [5,99-5] | |
| | | | | | | | | | | |

2. Au fost respinși _____, din ei, pe instituții:

| Nr. crt. | Instituția de învățământ | Limba de instruire | Nr. de candidați | Din aceștia, cu note insuficiente la disciplinele: | | | |
|----------|--------------------------|--------------------|------------------|--|---|---|---|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | | | | | |

IV. Constatări:

V. Concluzii și propuneri:

Semnează:

Directorul _____

Secretarul _____

Locul ștampilei

Notă: Nu se permit corectări, modificări.

Viza directorului centrului
de bacalaureat profesional

nr. cererii _____ din _____ 20_____

Domnule/Doamnă Director,

Subsemnata(ul) _____ solicit recunoașterea
Numele, prenumele, IDNP

notelor obținute de la disciplinele de examen în cadrul examenului național de bacalaureat, după cum urmează:

La disciplina limba și literatura română cu nota _____

La disciplina străină cu nota _____

La disciplina specifică domeniul de formare profesională cu nota _____

Data _____

Semnătura _____

Note:

1. În calitate de dovadă a notelor obținute la examenul național de bacalaureat se anexează extrasul din borderoul de notare sau diploma de BAC.
2. În cazul în care elevul nu a promovat examenul național de bacalaureat, notele la probele de examene sunt recunoscute dacă acestea nu sunt mai mici decât 5 (cinci), și au fost susținute pe parcursul ultimilor 3 ani.

Viza directorului centrului
de bacalaureat profesional

nr. cererii _____ din _____ 20_____

Domnule/Doamnă Director,

Subsemnata(ul) _____ solicit susținerea
Numele, prenumele, IDNP

repetată a examenului de bacalaureat profesional la următoarele probe de examen:

limba de instruire _____

Data _____

Semnătura _____

Procesul-verbal nr. _____

Data _____ Ora _____

Centrul de bacalaureat profesional _____

În timpul examenului de bacalaureat profesional, sesiunea 20____, la proba de examene _____

a fost eliminat(ă) din sala de examen nr. _____ pentru fraudă, candidatul(a)

Numele, prenumele candidatului, IDNP

Cauza eliminării: _____

Pentru conformitate contrasemnăm:

Directorul

Numele, prenumele, semnătura

Asistenții

Numele, prenumele, semnătura

Candidatul

Numele, prenumele, semnătura_____
Numele, prenumele, semnătura

Angajamentul-tip de confidențialitate

Fiind implicat în organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat profesional în calitate de _____

în scopul confirmării obligației privind respectarea prevederilor Regulamentului cu privire la examenul de bacalaureat profesional, îmi asum următorul angajament:

1. Să întreprind, prin coordonare, toate măsurile de precauție necesare pentru asigurarea securității materialelor de examen la care am acces.

2. Să asigur integritatea și confidențialitatea materialelor de examen din momentul primirii și până la predarea lor.

3. Să nu divulg și să nu permit divulgarea conținutului materialelor de examen.

4. Să nu copiez, fotocopiez materialele de examen, sau unele părți ale acestora, să nu preiau, sub orice formă, informația din materialele de examen.

5. Să sesizez orice tentativă de abatere de la prevederile Regulamentului cu privire la examenul de bacalaureat profesional.

6. Să respect regimul conflictului de interese și a influențelor necorespunzătoare.

7. Să nu admit și să denunț tentativele de implicare în actele de corupție, inclusiv să raportez cazurile de colectare a fondurilor materiale sau bănești de către orice persoană fizică/juridică, în legătură cu desfășurarea examenului de bacalaureat profesional.

În cazul în care voi încălca acest Angajament, sunt gata să port răspunderea cu toată rigoarea legii, inclusiv destituirea din funcție.

Semnătura _____

Numele, prenumele _____

Funcția la locul de muncă _____

Instituția _____

Data _____

NORMATIVELE
de timp și de cheltuieli pentru organizarea și desfășurarea
examenului de bacalaureat profesional

| Categoriile de norme | Note | Norma | Timp |
|--|--|-------------------------------|----------------------------|
| Elaborarea programelor de examen | Pentru o disciplină, în funcție de profil | Grup de lucru din 3 persoane | a câte 20 ore per persoană |
| Elaborarea programelor de examen ca urmare a actualizării curriculumului la disciplina de examen | Pentru o disciplină, în funcție de profil | Grup de lucru din 3 persoane | a câte 10 ore per persoană |
| Remunerarea grupurilor de lucru pentru elaborarea itemiilor | Pentru o variantă la o disciplină de profil | Grup de lucru din 3 persoane | a câte 6 ore per persoană |
| Traducerea programelor de examen | Pentru traducere în limba rusă | O persoană în grupul de lucru | 8 ore per produs |
| Traducerea itemiilor | Pentru traducere în limba rusă a unei variante | O persoană în grupul de lucru | 3 ore per produs |