

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
DE CONTESTARE A EXAMENELOR DE EVALUARE ȘI CALIFICARE ÎN INSTITUȚIA  
PUBLICĂ CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ENERGETICĂ ȘI ELECTRONICĂ**

Instituția Publică Centrul de Excelență în Energetică și Electronică	Procedura operațională	Data elaborării	COD	Ediția: 1
	de contestare a examenelor de evaluare și calificare	24.10.2025	PO – 17	Revizia: 1
Data intrării în vigoare: 29.10.2025				

**A P R O B  
DIRECTOR  
I.P. CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN  
ENERGETICĂ ȘI ELECTRONICĂ**



**Mariana BARLADEAN**

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
DE CONTESTARE A EXAMENELOR DE EVALUARE ȘI CALIFICARE ÎN  
INSTITUȚIA PUBLICĂ CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ENERGETICĂ ȘI  
ELECTRONICĂ**


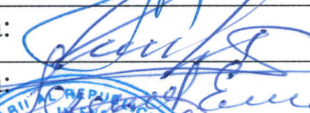



**Examinat și aprobat  
Ședința Consiliului de administrație  
Proces – verbal nr. 2 din 29.10.2025**

## PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

### DE CONTESTARE A EXAMENELOR DE EVALUARE ȘI CALIFICARE ÎN INSTITUȚIA PUBLICĂ CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ENERGETICĂ ȘI ELECTRONICĂ

Instituția Publică Centrul de Excelență în Energetică și Electronică	Procedura operațională	Data elaborării	COD	Ediția: 1
	de contestare a examenelor de evaluare și calificare	24.10.2025	PO – 17	Revizia: 1
Data intrării în vigoare: 29.10.2025				

1. Lista responsabililor de elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Elaborat	<b>ZVEZDENCO Gheorghii</b> , director adjunct pentru instruire	Semnătura: 
	<b>MUNTEANU Mihail</b> , Membru CEIAC	Semnătura: 
	<b>ȘEREMET Emil</b> , Membru CEIAC	Semnătura: 
Verificat	<b>PERCIUN Natalia</b> , Șef secție asigurarea calității	Semnătura: 
Aprobat	<b>BARLADEAN Mariana</b> , director I.P. CEEE	Semnătura: 

#### 2. Cuprins

1. Lista responsabililor de elaborarea, verificarea și aprobarea ediției procedurii operaționale.
2. Cuprins.
3. Scopul procedurii operaționale.
4. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale.
5. Documente de referință aplicabile activității procedurale.
6. Descrierea procedurii operaționale.
7. Responsabilități în derularea activității.
8. Anexe

#### 3. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură stabilește metodologia de contestare a rezultatului evaluării în cadrul examenelor de calificare în I.P. CEEE.

#### 4. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale.

Procedura se aplică comisiilor de evaluare și calificare în cadrul examenelor de calificare în Instituția Publică Centrul de Excelență în Energetică și Electronică

#### 5. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- 5.1 Codul Educației al Republicii Moldova (nr.152 din 17 iulie 2014);

5.2 Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile (OME nr.1004 din 07 august 2023);

5.3 Regulamentul de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare (HG nr.201 din 28.02.2018);

5.4 Regulamentul cu privire la organizarea programelor de formare profesională tehnică prin învățământ dual (HG nr.70 din 22.01.2018);

5.5 Metodologia de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă (HG nr.616 din 18.05.2016);

5.6 Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (ORDIN Nr. 824 din 11-06-2024);

5.7 Cadrul de referință al curriculumului pentru învățământul profesional tehnic (MEC, 2015);

5.8 Metodologia de elaborare a programelor și a probelor de evaluare pentru examenele de calificare din învățământul profesional tehnic, Ordinul MECC Nr 644 din 13.07.2020;

5.9 Regulamentul de organizare și desfășurare a examenelor de calificare, Ordinul 1127 din 23 07 2018, al MECC.

## 6. Descrierea procedurii operaționale

6.1 Candidații la examenul de calificare au dreptul conform p. 60 din Instrucțiunea privind organizarea și desfășurarea examenului de calificare în ÎPT să conteste nota atribuită prin decizia Comisiei de evaluare și calificare.

6.2 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 sau lucrării de diplomă – imediat după comunicarea rezultatelor. Examinarea contestației se realizează în termen de până la 24 de ore.

6.3 Cererile pentru contestații, sunt depuse către secretarul Comisiei de evaluare și calificare și se înregistrează de către vicepreședintele Comisiei în Registrul de evidență.

6.4 Candidații indică în cerere obiectiile referitoare la rezultatele Examenului (pentru proba scrisă - itemii concreți care urmează să fie reevaluați).

6.5 Procedura de examinare a contestațiilor candidaților privind rezultatul la probele examenului de calificare adresate comisiilor de evaluare este reglementată de Regulamentul de organizare și desfășurare a examenelor de calificare, art. 75 iar situațiile nereglementate se examinează conform prevederilor Codului Administrativ al Republicii Moldova cu privire la petiționare.

6.6 Contestațiile vor fi examinate de către Comisia de evaluare și calificare în ziua imediat următoare de după expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

6.7 Itemii contestați din lucrare se evaluează de alți membri evaluatori din cadrul Comisiei de evaluare și calificare.

6.8 Schimbarea notei contestate cu nota acordată după examinarea contestației se va face prin creștere, rămânând definitivă și se înregistrează în borderoul de notare/contestare (Anexa 1).

6.9 Examinarea contestațiilor se consemnează în procese-verbale separate, semnate de către membrii Comisiei de evaluare și de calificare (Anexa 2).

6.10. Prezenta procedură se aduce la cunoștință elevilor de către diriginți la prima oră de diriginție la începutul anului școlar, cadrele didactice responsabile de desfășurarea examenului, vor informa elevii despre procedura de contestare a examenului și modalitatea de aplicare în ziua susținerii examenului.

## 7. Responsabilități în derularea activității

7.1. Directorul I.P. Centrul de Excelență impune aplicarea procedurii.

7.2. Secția pentru Asigurarea Calității:

- elaborează, modifică, retrage procedura;
- verifică procedura din punct de vedere al sistemului calității;
- avizează procedura;
- elaborează propuneri de îmbunătățire a calității;
- gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile procedurii;
- auditează procesul și procedura, în vederea identificării oportunităților de îmbunătățire a

calității;

7.3. Directorul adjunct pentru instruire gestionează procesul de contestare a rezultatului evaluării în cadrul examenelor de calificare în I.P. CEEE.

## 8 Anexe

8.1 Anexa 1 - Borderoul de notare (contestare)

8.2 Anexa 2 Proces-verbal (contestare)

**BORDEROUL DE NOTARE (contestare)**

Instituția de învățământ profesional tehnic \_\_\_\_\_

Programul de studii \_\_\_\_\_

Data probei de examen \_\_\_\_\_

Denumirea examenului complex: \_\_\_\_\_

Numele, prenumele Președintelui Comisiei de evaluare și calificare  
\_\_\_\_\_

Nume, prenume Evaluator I \_\_\_\_\_

Nume, prenume Evaluator II \_\_\_\_\_

Nr. crt	Numele, prenumele candidatului	Nota (cu cifre și litere) acordată pînă la contestare		Nota definitivă (cu cifre și litere)		Semnătura	
		Puncte acordate	Nota	Puncte acordate	Nota	Evaluator I	Evaluator II

Total candidați \_\_\_\_\_, din ei au fost apreciați cu note de:

„10” \_\_\_\_\_,

„4” \_\_\_\_\_,

„9” \_\_\_\_\_,

„3” \_\_\_\_\_,

„8” \_\_\_\_\_,

„2” \_\_\_\_\_,

„7” \_\_\_\_\_,

„1” \_\_\_\_\_.

„6” \_\_\_\_\_,

„5” \_\_\_\_\_,

Președinte Comisie de evaluare și \_\_\_\_\_ (Numele, Prenumele)  
calificare

Vicepreședinte \_\_\_\_\_ (Numele, Prenumele)

Membru comisie \_\_\_\_\_ (Numele, Prenumele)

Membru comisie \_\_\_\_\_ (Numele, Prenumele)

Membru comisie \_\_\_\_\_ (Numele, Prenumele)

L.Ș

Notă:

Se vor complete în 2 exemplare pentru fiecare probă de evaluare Nu se permit corectări, modificări.

**PROCES-VERBAL (contestare)**

nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 20\_\_

al ședinței Comisiei de evaluare și calificare din \_\_\_\_\_ privind  
(instituția de învățământ)

acordarea calificării și eliberarea diplomei de studii profesionale absolvenților din grupa \_\_\_\_\_

învățământ cu frecvență, învățământ cu frecvență redusă (de subliniat) la

Domeniul de formare profesională \_\_\_\_\_

Programul de studii \_\_\_\_\_,

Calificarea \_\_\_\_\_

În temeiul rezultatelor examenului de calificare în anul de studii \_\_\_\_\_ Comisia de evaluare și calificare a hotărât să acorde calificarea \_\_\_\_\_ la

Programul de studii \_\_\_\_\_, Calificarea \_\_\_\_\_ și

să propună administrației instituției de învățământ să elibereze diploma de studii profesionale următorilor absolvenți:

Comisia de evaluare și calificare a hotărât să aprecieze cunoștințele candidaților după cum urmează:

Nr. crt.	Numele, prenumele candidaților	Note

Opinii separate ale membrilor Comisiei

---



---



---



---



---

Președinte Comisie de evaluare și calificare \_\_\_\_\_ (Numele, Prenumele)

Vicepreședinte \_\_\_\_\_ (Numele, Prenumele)

Membru comisie \_\_\_\_\_ (Numele, Prenumele)

Membru comisie \_\_\_\_\_ (Numele, Prenumele)

Membru comisie \_\_\_\_\_ (Numele, Prenumele)

Notă: Nu se permit corectări și modificări