

REGULAMENTUL
privind securitatea materialelor de examen pentru absolvirea treptelor de
școlaritate

Capitolul I

Dispoziții generale

- 1.1. Prezentul Regulament este aprobat în conformitate cu prevederile Legii Învățământului al Republicii Moldova, Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat, Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire a gimnaziului și Metodologia de organizare și desfășurare a evaluării finale în învățământul primar.
[Modificat prin Ordinul nr.1217 din 27.12.2013]
- 1.2. Regulamentul conține reguli și cerințe de asigurare a securității și integrității materialelor de examen în perioada înainte de examenele de absolvire, pe parcursul desfășurării lor și după examene.
[Modificat prin Ordinul nr.1217 din 27.12.2013]

Capitolul II

Materialele de examene

- 2.1. Materialele de examen a rezultatelor școlare în învățământul primar, gimnazial și liceal se elaborează de către Agenția de Asigurare a Calității
[Modificat prin Ordinul nr.1217 din 27.12.2013]
- 2.2. Pentru elaborarea materialelor de examen Agenția de Asigurare a Calității creează grupuri de lucru.
- 2.3. Materialele de examen se elaborează în baza programelor de examene și a criteriilor stipulate în metodologiile de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire.
[Modificat prin Ordinul nr.1217 din 27.12.2013]
- 2.4. Coordonatori/membrii grupurilor de lucru poartă răspundere personală pentru confidențialitatea materialelor elaborate din momentul elaborării și pînă la finele examenului propriu-zis. Materialele elaborate sînt proprietate intelectuală a Agenției de Asigurare a Calității și nu pot fi publicate sau folosite în alte scopuri, fără acordul agenției. În cazul divulgării conținutului materialelor elaborate coordonatorul/membrul grupului de lucru este sancționat în conformitate cu legislația în vigoare și în temeiul prevederilor art.86, 206 al Codului Muncii al Republicii Moldova nr.154-XV din 28.03.2003 prin destituirea din funcție și prin recuperarea tuturor cheltuielilor care rezultă din prejudiciul adus pentru elaborarea, multiplicarea și transportarea materialelor de examen.
[Modificat prin Ordinul nr.1217 din 27.12.2013]
- 2.5. Coordonatorul grupului de lucru este responsabil de varianta finală a testului care este aplicat în sesiunea curentă și asigură securitatea subiectelor din testul de examen.
[Modificat prin Ordinul nr.1217 din 27.12.2013]

- 2.6. Persoanele care au acces la materialele de examen poartă aceeași responsabilitate ca și membrii grupurilor de lucru.

Capitolul III

Modul de elaborare, preluare și deschidere a materialelor de examen

- 3.1. Agenția de Asigurare a Calității asigură tipărirea/ multiplicarea, păstrarea, transportarea și depozitarea materialelor de examen în securitate deplină.
- 3.2. Materialele de examen se transmit reprezentantului Direcției generale raionale/municipale învățământ, tineret și sport prin proces-verbal.
- 3.3. Șefii Direcțiilor generale raionale/municipale învățământ, tineret și sport poartă responsabilitate deplină pentru integritatea păstrării materialelor de examen de la preluarea lor pînă la finele sesiunii de examen. În cazul divulgării materialelor de examen pe perioada păstrării, șefii Direcțiilor generale raionale/municipale învățământ, tineret și sport se sancționează în conformitate cu legislația în vigoare și în temeiul prevederilor art.86, 206 al Codului Muncii al Republicii Moldova nr.154-XV din 28.03.2003 prin destituirea din funcție și recuperarea prejudiciului cauzat pentru elaborarea, multiplicarea și transportarea materialelor de examen.
[Modificat prin Ordinul nr.1217 din 27.12.2013]
- 3.4 Șefii Direcțiilor generale raionale/municipale învățământ, tineret și sport transmit materialele de examen președinților Centrelor de bacalaureat, președinților Comisiilor Școlare de examene pentru absolvirea gimnaziului prin proces-verbal.
- 3.5. Președinții Centrelor de bacalaureat și președinții Comisiilor Școlare de examene pentru absolvirea gimnaziului asigură păstrarea materialelor de examen în Centrele de bacalaureat/ instituții de învățământ preuniversitar în condiții de securitate din momentul preluării acestora de la președinții Comisiilor Raionale/Municipale de Examene și pînă la momentul afișării rezultatelor . Se interzice realizarea copiilor, fotocopiilor sau preluarea sub orice formă a informației din testele de examen.
[Modificat prin Ordinul nr.1217 din 27.12.2013]
- 3.6. Persoanele implicate în transportarea materialelor de examen poartă responsabilitate deplină pe parcursul transportării lor.
- 3.7. Președinții Centrelor de bacalaureat și președinții Comisiilor Școlare de examene pentru absolvirea gimnaziului sînt responsabili de asigurarea condițiilor de desfășurare regulamentară a examenelor în strictă conformitate cu prevederile metodologiilor de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire.
[Modificat prin Ordinul nr.1217 din 27.12.2013]
- 3.8. Deschiderea pachetelor cu materialele de examen se face în modul indicat de Agenția de Asigurare a Calității. În cazul, cînd pachetul cu materialele de examen a fost deschis în alt mod decît cel indicat, conform Metodologiei, examenul în instituția respectivă/Centrul de bacalaureat se anulează. Responsabilul de deschiderea pachetului se sancționează în conformitate cu legislația în vigoare și în temeiul prevederilor art.86, 206 al Codului Muncii al Republicii Moldova nr.154-XV din 28.03.2003 prin destituirea din funcție și recuperarea prejudiciului cauzat pentru elaborarea, multiplicarea și transportarea noilor materiale de examen.

Capitolul IV

Modul de transmitere a materialelor de examene Comisiei de Evaluare

- 4.1. Președinții Centrelor de bacalaureat și președinții Comisiilor Școlare de examene pentru absolvirea gimnaziului sînt responsabili de securitatea materialelor de examen pînă la predarea lor președintelui Comisiei Raionale/Municipale de examene. Se interzice difuzarea informației care se conține în testele de examen.
[Modificat prin Ordinul nr.1217 din 27.12.2013]
- 4.2. Asistenții desemnați în ziua examenului nu vor permite scoaterea din sală a materialelor de examen, introducerea în săli a materialelor ce conțin rezolvări ale subiectelor, nu vor rezolva subiectele de examen pe parcursul desfășurării acestora, nu vor permite realizarea copiilor, fotocopiilor sau preluarea sub orice formă a informației din teste și transmiterea soluțiilor. În cazul depistării, la Centrul de Evaluare, a lucrărilor copiate, asistenții care au administrat examenul în clasa dată și președintele Centrului/Comisiei respective se sancționează administrativ, pînă la eliberarea din funcție.
[Modificat prin Ordinul nr.1217 din 27.12.2013]
- 4.3. Președinții Centrelor de bacalaureat vor transmite lucrările scrise președintelui Comisiei Raionale/Municipale de examene în limitele timpului stabilit de graficul de prezentare a lucrărilor. Lucrările se predau prin proces - verbal.
- 4.4. Președinții Comisiilor Raionale/Municipale de examene transmit lucrările de la examenul de bacalaureat, în limita timpului stabilit de graficul de prezentare a lucrărilor, președintelui Comisiei Republicane de Evaluare la disciplina de examen respectivă. Lucrările se predau prin proces - verbal.
[Modificat prin Ordinul nr.1217 din 27.12.2013]
- 4.5. Președintele Comisiei Școlare de examene pentru absolvirea gimnaziului vor transmite lucrările scrise președintelui Comisiei Raionale/Municipale de Evaluare la disciplina de examen respectivă în limitele timpului stabilit de graficul de prezentare a lucrărilor. Lucrările se predau prin proces-verbal.
- 4.6. Președintele și membrii Comisiei de Evaluare a lucrărilor asigură evidența, integritatea și securitatea lucrărilor de examen, aplicarea corectă a baremelor de corectare și a schemelor de notare. Ei nu vor admite decodificarea lucrărilor înainte de termenul stabilit.
- 4.7. Președintele și membrii Comisiei Republicane de Evaluare, Președintele și membrii Comisiei Raionale/Municipale de Evaluare a lucrărilor asigură securitatea subiectelor din testele de examen scrise cît și a testelor neutilizate la proba de examen din momentul primirii plicurilor securizate de la președinții Comisiilor Raionale/Municipale de Examene pînă la momentul afișării rezultatelor.
[Modificat prin Ordinul nr.1217 din 27.12.2013]
- 4.8. Lucrările verificate sînt transmise Comisiei Raionale/Municipale/Școlare prin proces-verbal.

Capitolul V

Dispoziții finale

- 5.1. Prevederile prezentului Regulament vor fi aduse la cunoștința coordonatorilor/membrilor grupurilor de lucru pentru elaborarea materialelor de examen, colaboratorilor Agenției de Asigurare a Calității, implicați în organizarea examenelor, colaboratorilor Direcțiilor generale raionale/municipale învățămînt, tineret și sport, conducătorilor instituțiilor de învățămînt, cadrelor didactice, elevilor și părinților.

[Modificat prin Ordinul nr.1217 din 27.12.2013]

- 5.2. Pentru a asigura securitatea și integritatea materialelor de examen, persoanele implicate nemijlocit în administrarea examenelor sînt obligate să semneze Angajamentul de asigurare a securității testului (vezi anexa). Angajamentul se semnează de către: Șeful Direcției raionale/municipale învățămînt, tineret și sport, responsabili de examene, președintele Centrului de bacalaureat, președintele Comisiei Școlare de examene pentru absolvirea gimnaziului, președintele Comisiei de Evaluare a lucrărilor de examene, profesorii-evaluatori, examinatorii, asistenții din sălile de examene. Angajamentul de asigurare a securității testului se păstrează în arhiva Agenției de Asigurare a Calității/Direcția generală raională/municipală învățămînt, tineret și sport pe o perioadă de 5 ani.
- 5.3. În cazul admiterii încălcărilor prevederilor stipulate în prezentul regulament, personalul implicat în asigurarea securității materialelor de examen, care s-au făcut vinovați, se sancționează disciplinar, în conformitate cu legislația în vigoare și în temeiul prevederilor art.86, 206 al Codului Muncii al Republicii Moldova nr.154-XV din 28.03.2003 pînă la destituirea din funcție, precum și pentru deținătorii de grade didactice-retrogradarea sau atestarea înainte de termen (vezi punctele 17 și 35 din Regulamentul de atestare a cadrelor didactice).
- 5.4. Prevederile prezentului Regulament pot fi modificate sau completate în conformitate cu legislația în vigoare.

*Subanexa 2.1 Textul Angajamentului de asigurare a securității testului
pentru Șeful Direcției generale raionale/municipale de învățământ, tineret și sport*

Agencia de Asigurare a Calității

Angajamentul de asigurare a securității testului pentru Șeful Direcției raionale/municipale de învățământ, tineret și sport

În scopul asigurării respectării cu strictețe a clauzelor Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat, Metodologiei de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire a gimnaziului, Regulamentului privind securitatea materialelor de examen pentru absolvirea treptelor de școlaritate, îmi asum următorul angajament:

1. Să asigur securitatea tuturor materialelor de examene prin limitarea accesului persoanelor din cadrul școlilor din raion/municipiu cu responsabilitate și interes profesional pentru securitatea examenelor.
2. Să nu divulg și să nu permit divulgarea conținutului examenelor.
3. Să asigur confidențialitatea numelor persoanelor care au avut acces la organizarea și desfășurarea examenelor sau la materialele de examene.
4. Să asigur de către toate persoanele care au avut acces la materialele de examen semnarea Angajamentului de securitate a testului, care va fi păstrat în arhiva Direcției generale raionale/municipale învățământ, tineret și sport.
5. Să păstrez materialele de examen într-un local de maximă securitate.
6. Să nu copiez, fac copiaz materialele de examen, sau careva părți ale lor.
[Modificat prin Ordinul nr.1217 din 27.12.2013]
7. Să nu difuzez informația care se conține în testele de examen.
[Modificat prin Ordinul nr.1217 din 27.12.2013]
8. În cazul în care voi încălca acest Angajament, sînt gata să port răspunderea cu toată rigoarea legii, inclusiv destituirea din funcție.

Semnătura _____

Numele, prenumele _____

Funcția _____

Instituția _____

Raion/Municipiu _____

Data _____

Agencia de Asigurare a Calității

Angajamentul de asigurare a securității testului pentru asistenții din sala de examen

În scopul asigurării respectării cu strictețe a clauzelor Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat, Metodologiei de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire a gimnaziului, Regulamentului privind securitatea materialelor de examen pentru absolvirea treptelor de școlaritate, îmi asum următorul angajament:

1. Să asigur securitatea maximă a materialelor de examen în cadrul supravegherii examenelor și administrării testului.
2. Să nu divulg conținutul examenului la nici o persoană în mod verbal, scris sau într-o altă formă de comunicare.
3. Să nu fac copii, fotocopii ale materialelor de examen sau a careva părți din ele.
[Modificat prin Ordinul nr.1217 din 27.12.2013]
4. Să colectez și să calculez numărul total de teste și să nu permit scoaterea din sală a materialelor de examen, introducerea în săli a materialelor ce conțin rezolvări ale subiectelor de examen.
5. Să nu rezolv subiectele de examen pe parcursul desfășurării examenelor și să nu permit copierea și transmiterea soluțiilor.
6. Să restitui toate materialele de examen președintelui Centrului de examene.
7. Să nu intervin cu comentarii în favoarea elevilor și să nu compromit securitatea examenului în nici un mod.
8. Să administrez examenul în concordanță cu instrucțiunile prevăzute de regulament.
9. În cazul în care voi încălca acest Angajament, sînt gata să port răspunderea cu toată rigoarea legii, inclusiv destituirea din funcție.

Semnătura _____

Numele, prenumele _____

Funcția _____

Instituția _____

Raion/Municipiu _____

Data _____

Agencia de Asigurare a Calității

Angajamentul de asigurare a securității testului pentru președintele Centrului de bacalaureat, președintele Comisiei Școlare de examene pentru absolvirea gimnaziului, președintele Centrului de Evaluare a lucrărilor de examene

În scopul asigurării respectării cu strictețe a clauzelor Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat, Metodologiei de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire a gimnaziului, Regulamentului privind securitatea materialelor de examen pentru absolvirea treptelor de școlaritate, îmi asum următorul angajament:

1. Să iau toate măsurile de precauție necesare pentru securitatea tuturor materialelor de examen prin limitarea accesului persoanelor din cadrul instituției de învățământ cu responsabilitate și interes profesional pentru securitatea examenelor.
2. Să nu divulg și să nu permit divulgarea conținutului subiectelor de examene.
3. Să păstrez la dosar numele persoanelor care au avut acces la examene sau la materialele de examen.
4. Să asigur de către toate persoanele care au avut acces la materialele de examen semnarea Angajamentului de asigurare a securității testului, care va fi păstrat în arhiva Direcției generale raionale/municipale învățământ, tineret și sport.
5. Să păstrez materialele de examen într-un local de securitate maximă.
6. Să restitui toate materialele de examen președintelui Comisiei Raionale/Municipale de examene.
7. Să nu copiez, fac copiaz materialele de examen, sau careva părți ale lor.
[Modificat prin Ordinul nr.1217 din 27.12.2013]
8. Să administrez examenele/asigur condiții de muncă profesorilor evaluatori, în conformitate cu instrucțiunile prevăzute de regulament.
10. În cazul, în care voi încălca acest Angajament, sînt gata să port răspunderea cu toată rigoarea legii, inclusiv să fiu destituit din funcție.

Semnătura _____

Numele, prenumele _____

Funcția _____

Instituția _____

Raion/Municipiu _____

Data _____

Agencia de Asigurare a Calității

Angajamentul de asigurare a securității testului pentru membrii Comisiilor de Evaluare a lucrărilor de examene

În scopul asigurării respectării cu strictețe a clauzelor Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat, Metodologiei de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire a gimnaziului, Regulamentului privind securitatea materialelor de examene pentru absolvirea treptelor de școlaritate, îmi asum următorul angajament:

1. Să asigur o verificare obiectivă a testelor de examene.
2. Să aplic cu strictețe cerințele baremului de corectare.
3. Să nu intervin cu corectări în test.
4. Să nu copiez, fotocopiez materialele de examen, sau careva părți ale lor.
[Modificat prin Ordinul nr.1217 din 27.12.2013]
5. Să nu divulg conținutului subiectelor de examene.
[Modificat prin Ordinul nr.1217 din 27.12.2013]
6. Să calculez corect numărul de puncte acordate candidaților la absolvirea treptelor de școlaritate, în conformitate cu cerințele baremului de corectare și să aplic corect schema de notare.
7. Să asigur integritatea și confidențialitatea lucrărilor din momentul primirii și până la predarea lor președintelui Comisiei de Evaluare a lucrărilor de examene.
8. Să restitui toate materialele de examen președintelui Comisiei de Evaluare a lucrărilor de examene.
9. În cazul în care voi încălca acest Angajament, sînt gata să port răspunderea cu toată rigoarea legii, inclusiv să fiu destituit din funcție.

Semnătura _____

Numele, prenumele _____

Funcția _____

Instituția _____

Raion/Municipiu _____

Data _____

Agencia de Asigurare a Calității

Angajamentul de asigurare a securității testului pentru președintele Comisiei de Evaluare a lucrărilor de examene

În scopul asigurării respectării cu strictețe a clauzelor Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat, Metodologiei de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire a gimnaziului, Regulamentului privind securitatea materialelor de examene pentru absolvirea treptelor de școlaritate, îmi asum următorul angajament:

1. Să iau toate măsurile de precauție necesare pentru securitatea tuturor materialelor de examen prin limitarea accesului persoanelor din cadrul Centrului de Evaluare a lucrărilor de examene cu responsabilitate și interes profesional pentru securitatea testelor și a obiectivității de verificare a lor.
2. Să asigur aplicarea cu strictețe a cerințelor baremului de corectare/schemei de notare.
3. Să asigur integritatea și confidențialitatea lucrărilor din momentul primirii și pînă la predarea lor președintelui Comisiei școlare de examene/președintelui Comisiei Raionale/Municipale de examene/ președintelui Centrului de bacalaureat.
4. Să nu copiez, fotocopiez materialele de examen, sau careva părți ale lor.
[Modificat prin Ordinul nr.1217 din 27.12.2013]
5. Să nu divulg conținutului subiectelor de examene.
[Modificat prin Ordinul nr.1217 din 27.12.2013]
6. Să nu intervin și să nu permit corectări în testele de examene.
7. Să păstrez materialele de examene într-un local de maximă securitate.
8. Să coordonez verificarea lucrărilor în conformitate cu cerințele prevăzute de Regulament.
9. În cazul în care voi încălca acest Angajament, sînt gata să port răspunderea cu toată rigoarea legii, inclusiv să fiu destituit din funcție.

Semnătura _____

Numele, prenumele _____

Funcția _____

Instituția _____

Raion/Municipiu _____

Data _____

Agenția de Asigurare a Calității

Angajamentul de asigurare a securității testului pentru coordonatorul/membrul grupului de lucru pentru elaborarea materialelor de examene

În scopul asigurării respectării cu strictețe a clauzelor Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat, Metodologiei de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire a gimnaziului, Regulamentului privind securitatea materialelor de examene pentru absolvirea treptelor de școlaritate, îmi asum următorul angajament:

1. Să coordonez elaborarea/elaborez testelor de examene și a baremelor de corectare în concordanță cu Programele de examene și criteriile prevăzute în metodologiile de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire a treptelor de școlaritate.
[Modificat prin Ordinul nr.1217 din 27.12.2013]
2. 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.
3. Să asigur calitatea, integritatea și confidențialitatea materialelor de examen din momentul elaborării și pînă la finele examenului la disciplina dată.
4. Să asigur securitatea variantei finale a testului care este aplicat în sesiunea curentă (coordonatorul grupului de lucru).
[Modificat prin Ordinul nr.1217 din 27.12.2013]
5. Să fiu responsabil de multiplicarea și împachetarea materialelor de examene în pachete securizate (coordonatorul grupului de lucru).
[Modificat prin Ordinul nr.1217 din 27.12.2013]
6. În cazul, în care voi încălca acest Angajament, sînt gata să port răspunderea cu toată rigoarea legii, inclusiv să fiu destituit din funcție.

Semnătura _____

Numele, prenumele _____

Funcția _____

Instituția _____

Raion/Municipiu _____

Data _____

Agencia de Asigurare a Calității

Angajamentul de asigurare a securității testului pentru operatorii din echipa tehnică de înmagazinare a scorurile de pe test

În scopul asigurării respectării cu strictețe a clauzelor Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat, Metodologiei de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire a gimnaziului, Regulamentului privind securitatea materialelor de examen pentru absolvirea treptelor de școlaritate, îmi asum următorul angajament:

1. Să asigur securitatea maximă a materialelor de examen în cadrul înmagazinării scorurilor de pe test.
2. Să nu divulg conținutul examenului la nici o persoană în mod verbal, scris sau într-o altă formă de comunicare.
3. Să nu fac copii, fotocopii ale materialelor de examen sau a careva părți din ele.
[Modificat prin Ordinul nr.1217 din 27.12.2013]
4. Să efectuez înmagazinarea completă și exactă a scorurilor de pe test.
5. Să asigur confidențialitatea datelor conform Legislației Republicii Moldova.
6. Să restitui toate materialele de examen președintelui Comisiei Republicane de Evaluare.
7. Să nu intervin cu schimbări a scorurilor în favoarea elevilor și să nu compromit securitatea examenului în nici un mod.
8. În cazul în care voi încălca acest Angajament, sînt gata să port răspunderea cu toată rigoarea legii, inclusiv destituirea din funcție.

Semnătura _____

Numele, prenumele _____

Funcția _____

Instituția _____

Raion/Municipiu _____

Data _____