

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по оценке кандидатов на должность директора общеобразовательного**

**и профессионально-технического учреждения**

*[Название дополнено* [*Приказом Министерства просвещения N 598 от 24.06.2016*](lex:DE2020160624598)*, в силу 12.08.2016]*

*Мониторул Офичиал № 302-305/2205 от 06.11.2015*

\* \* \*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждена  Приказом Министерства просвещения  № 1044 от 29 октября 2015 г. |

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.** Инструкция по оценке кандидатов на должность директора общеобразовательного и профессионально-технического учреждения (далее – *Инструкция*) регулирует процедуру оценки профессиональной и менеджерской компетенции лиц кандидатов на должность директора общеобразовательного учреждения.

*[Пкт.1 изменен* [*Приказом Министерства просвещения N 598 от 24.06.2016*](lex:DE2020160624598)*, в силу 12.08.2016]*

**2.** Оценка осуществляется местным отраслевым органом в области образования – для общеобразовательных учреждений и соответствующим министерством – для учреждений профессионально-технического образования (далее – организатором тестирования) и согласовывается Центром информационных и коммуникационных технологий в образовании (далее ЦИКТО).

*[Пкт.2 дополнен* [*Приказом Министерства просвещения N 598 от 24.06.2016*](lex:DE2020160624598)*, в силу 12.08.2016]*

**3.** Оценка менеджерских способностей кандидатов на должность директора осуществляется путем тестирования. Тестовые задания составляются комиссией, созданной Министерством образования. Комиссия обновляет тестовые задания не реже одного раза в 3 месяца.

*[Пкт.3 изменен* [*Приказом Министерства просвещения N 598 от 24.06.2016*](lex:DE2020160624598)*, в силу 12.08.2016]*

**4.** При разработке тестовых заданий учитывается в обязательном порядке список литературы, опубликованный на официальном веб-сайте Министерства образования.

**5.** Тестовые задания должны соответствовать следующим областям:

1) менеджмент системы образования;

2) стратегический менеджмент;

3) менеджмент учебного плана;

4) менеджмент человеческих ресурсов;

5) менеджмент финансовых ресурсов;

6) организационный менеджмент.

**6.** Для каждого тестового задания предлагается несколько вариантов ответа, чтобы кандидат выбрал один (правильный) вариант предложенных ответов.

**7.** Составленные комиссией тестовые задания передаются в ЦИКТО, который обеспечивает их внесение в информационную систему, созданную для тестирования. Члены комиссии, а также сотрудники ЦИКТО, имеющие доступ к вопросам и ответам для тестирования, обязаны их не разглашать.

**8.** Кандидаты дают ответы на вопросы, случайно генерированные информационной системой. Тест считается сданным для кандидатов, которые набрали не менее 50%+1 установленных баллов.

*[Пкт.8 изменен* [*Приказом Министерства просвещения N 598 от 24.06.2016*](lex:DE2020160624598)*, в силу 12.08.2016]*

**II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ТЕСТИРОВАНИЯ.**

**РЕГИСТРАЦИЯ ДЛЯ ТЕСТИРОВАНИЯ**

**9.** Координатором оценки кандидатов на должность директора назначается директор ЦИКТО. Для каждого тестирования, организатором тестирования направляет своим приказом 2-3 наблюдателей.

*[Пкт.9 изменен* [*Приказом Министерства просвещения N 598 от 24.06.2016*](lex:DE2020160624598)*, в силу 12.08.2016]*

**10.** Список кандидатов, допущенных к тестированию, представляется ЦИКТО организатором тестирования не позднее чем за 24 часа до начала тестирования.

*[Пкт.10 в редакции* [*Приказа Министерства просвещения N 598 от 24.06.2016*](lex:DE2020160624598)*, в силу 12.08.2016]*

**11.** Каждому кандидату автоматически присваивается единый идентификационный код в системе тестирования. ЦИКТО обеспечивает создание счетов для допущенных к тестированию кандидатов.

*[Пкт.11 в редакции* [*Приказа Министерства просвещения N 598 от 24.06.2016*](lex:DE2020160624598)*, в силу 12.08.2016]*

**12.** ЦИКТО доводит до сведения местных координаторов, назначенных организатором тестирования список участников и параметры (URL, имя пользователя, пароль) их допуска к системе тестирования непосредственно перед сессией соответствующего тестирования.

*[Пкт.12 дополнен* [*Приказом Министерства просвещения N 598 от 24.06.2016*](lex:DE2020160624598)*, в силу 12.08.2016]*

**13.** Каждый зал для тестирования должен быть оборудован компьютерами с системными и офисными программами, доступом в Интернет и средствами видеонаблюдения. Тестирование снимается на видео.

**14.** Перечень залов для тестирования, их вместимость и график тестирования согласовывается с ЦИКТО и утверждается работодателем (организатором конкурса).

*[Пкт.14 изменен* [*Приказом Министерства просвещения N 598 от 24.06.2016*](lex:DE2020160624598)*, в силу 12.08.2016]*

**III. ПРОВЕДЕНИЕ ТЕСТИРОВАНИЯ**

**15.** В назначенный день и час кандидат является в зал для тестирования, где был зарегистрирован, не позднее, чем за 15 минут до начала тестирования.

*[Пкт.15 дополнен* [*Приказом Министерства просвещения N 598 от 24.06.2016*](lex:DE2020160624598)*, в силу 12.08.2016]*

**16.** Во время прохождения теста кандидат в обязательном порядке должен иметь при себе удостоверение личности в оригинале или его заверенную копию.

**17.** После проверки личности местный координатор передает кандидату параметры доступа в систему оценки.

**18.** Кандидату выделяется компьютер и, после входа в систему, он может начать решение теста.

**19.** Местный координатор незамедлительно информирует координатора ЦИКТО о появлении технических проблем.

**20.** Интерфейс системы оценки и тестовые задания представлены на румынском языке.

**21.** Из перечня вопросов, разработанных специальной комиссией, информационная система выбирает случайно, для каждого кандидата, 20 вопросов по следующим темам:

1) менеджмент системы образования – 2 вопроса;

2) стратегический менеджмент – 2 вопроса;

3) менеджмент учебного плана – 4 вопроса;

4) менеджмент человеческих ресурсов – 4 вопроса;

5) менеджмент финансовых ресурсов – 5 вопросов;

6) организационный менеджмент – 3 вопроса.

**22.** Вопросы появляются по одному на экране компьютера кандидата. Возможность повторного открытия вопроса доступна в зависимости от раздела тестового задания.

**23.** Общее время, выделенное для решения теста, – один час.

**24.** Самому тестированию предшествует пробное тестирование, составленное из 3 вопросов. За пробный тест баллы не начисляются.

**25.** Общее количество баллов за тест – 20. За правильный ответ на каждое тестовое задание присуждается один балл.

*[Пкт.25 изменен* [*Приказом Министерства просвещения N 598 от 24.06.2016*](lex:DE2020160624598)*, в силу 12.08.2016]*

**26.** Тест считается непройденным, если кандидат не набрал за выделенное время хотя бы 50%+1, установленных баллов или если он покинул зал без сохранения результатов теста.

*[Пкт.26 изменен* [*Приказом Министерства просвещения N 598 от 24.06.2016*](lex:DE2020160624598)*, в силу 12.08.2016]*

**27.** Количество баллов за каждый вопрос доводится до сведения кандидата прямо, путем их показа в реальном времени на экране тестирования. На экране афиширован и контроль времени.

**28.** Сессия тестирования, прерванная по техническим причинам, переносится на другой день, установленный организатором тестирования и согласованный с ЦИКТО не позднее, чем за день до тестирования.

*[Пкт.28 изменен* [*Приказом Министерства просвещения N 598 от 24.06.2016*](lex:DE2020160624598)*, в силу 12.08.2016]*

**29.** При тестировании кандидатам не разрешается:

1) иметь при себе материалы, такие как: таблицы, учебники, записи, карманные компьютеры, мобильные телефоны, станции приема-передачи информации, другие электронные аппараты или источники информации, независимо от того, пользуются ими или нет;

2) помогать в решении теста другим кандидатам или/и фальсифицировать тест любым образом;

3) переговариваться с другими кандидатами;

4) являться на тестирование под влиянием алкогольных напитков, наркотических средств или лекарств с подобными проявлениями;

5) изъясняться шумно или другим образом, нарушающим тестирование других кандидатов.

**30.** Наблюдатели обязаны:

1) устанавливать личность каждого кандидата на основании действительного удостоверения личности и данных регистрации;

2) запретить доступ в зал других лиц, кроме зарегистрированных на данную сессию кандидатов;

3) не допускать в зал тестирования кандидатов под влиянием алкогольных напитков, наркотических средств или лекарств с подобными проявлениями или кандидатов, которые своим поведением препятствуют тестированию остальных кандидатов;

4) выдать кандидату параметры доступа в систему тестирования;

5) информировать кандидатов о запретах и обязанностях, предусмотренных в п.29;

6) предоставить кандидату функциональное рабочее место;

7) не сообщать кандидатам ответы на вопросы тестирования;

8) оформить протоколом любой инцидент, ведущий к прерыванию экзамена, наступивший до завершения тестирования;

9) прервать экзамен при наступлении технических неполадок и перенести тестирование на другой день и час, согласованный с организатором тестирования и ЦИКТО;

10) не покидать зал тестирования до завершения тестирования, кроме случаев его замены другим экзаменатором;

11) не иметь при себе с момента распределения в зал тестирования и до его окончания книги, газеты, мобильные телефоны и другие электронные аппараты или источники информации;

12) не распространять информацию о содержании тестов.

*[Пкт.30 изменен* [*Приказом Министерства просвещения N 598 от 24.06.2016*](lex:DE2020160624598)*, в силу 12.08.2016]*

**31.** Запрещается проведение тестирования вне установленного места и времени.

*[Пкт.31 изменен* [*Приказом Министерства просвещения N 598 от 24.06.2016*](lex:DE2020160624598)*, в силу 12.08.2016]*

**32.** За допущенные нарушения кандидаты санкционируются следующим образом:

1) кандидаты, сфальсифицировавшие или не соблюдавшие положения п.29, отстраняются от тестирования и объявляются „отстраненными от тестирования”, и этот факт оформляется протоколом;

2) кандидаты, отстраненные от тестирования, исключаются из конкурса и могут участвовать в новом конкурсе по истечении 5 лет со дня допущения нарушения;

3) в случае, когда допущенное кандидатом нарушение констатировано после завершения тестирования, организатором тестирования вносит своим приказом изменения в результаты, объявляя соответствующего кандидата „отстраненным от тестирования”.

*[Пкт.32 изменен* [*Приказом Министерства просвещения N 598 от 24.06.2016*](lex:DE2020160624598)*, в силу 12.08.2016]*

**IV. ФИНАЛЬНЫЕ БАЛЛЫ, ОБЪЯВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ**

**33.** По истечении выделенного для тестирования времени или по завершении решения теста, на экране афишируется количество баллов, набранных каждым кандидатом за ответы на вопросы.

**34.** Участники тестирования обязаны заблаговременно сообщить организатору тестирования о причинах, препятствующих явке на тестирование, и представить при этом доказательства в подтверждение обоснованности этих причин. Тестирование может быть отложено только один раз. Для лиц, неявившихся на тестирование по не зависящим от них причин, организуется новое тестирование в разумный срок.

*[Пкт.34 в редакции* [*Приказа Министерства просвещения N 598 от 24.06.2016*](lex:DE2020160624598)*, в силу 12.08.2016]*

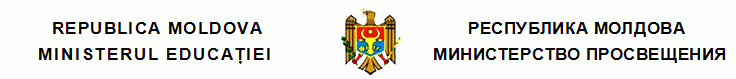
**35.** Местный координатор тестирования заполняет все протоколы и отправляет их в адрес ЦИКТО в электронном виде. Их отпечатанные, подписанные и утвержденные версии хранятся организатором тестирования.

*[Пкт.35 изменен* [*Приказом Министерства просвещения N 598 от 24.06.2016*](lex:DE2020160624598)*, в силу 12.08.2016]*

**36.** Органы, в законной компетенции которых находится назначение директора учреждения, могут проверить набранное определенным кандидатом количество баллов путем запуска поисковой программы, конфигурированной ЦИКТО на основании IDNP. Вход в базу данных осуществляется при соблюдении законодательства в области защиты данных личного характера.

*[Пкт.36 изменен* [*Приказом Министерства просвещения N 598 от 24.06.2016*](lex:DE2020160624598)*, в силу 12.08.2016]*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Министерство образования, культуры и исследований  
Инструкция по оценке кандидатов на должность директора общеобразовательного и профессионально-технического учреждения *//Мониторул Офичиал 302-305/2205, 06.11.2015*



**I N S T R U C Ţ I U N E**

**cu privire la evaluarea candidaţilor la funcţia de director**

**al instituţiei de învăţămînt general şi profesional tehnic**

*[Titlul completat prin* [*Ordinul Ministerului Educaţiei nr.598 din 24.06.2016*](lex:DE2020160624598)*, în vigoare 12.08.2016]*

*Monitorul Oficial nr.302-305/2205 din 06.11.2015*

\* \* \*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Aprobată  prin Ordinul Ministerului Educaţiei  nr.1044 din 29 octombrie 2015 |

**I. DISPOZIŢII GENERALE**

**1.** Instrucţiunea cu privire la evaluarea candidaţilor la funcţia de director al instituţiei de învăţămînt general şi profesional tehnic (în cele ce urmează – *Instrucţiune*) reglementează procedura de evaluare a competenţelor profesionale şi manageriale ale persoanelor la funcţia de director al instituţiei de învăţămînt general.

*[Pct.1 modificat prin* [*Ordinul Ministerului Educaţiei nr.598 din 24.06.2016*](lex:DE2020160624598)*, în vigoare 12.08.2016]*

**2.** Evaluarea este realizată de către organul local de specialitate în domeniul învăţămîntului – pentru instituţiile de învăţămînt general şi ministerul de resort – pentru instituţiile de învăţămînt profesional tehnic (în continuare – organizatorul testării) şi coordonată cu Centrul Tehnologii Informaţionale şi Comunicaţionale în Educaţie (în continuare CTICE).

*[Pct.2 completat prin* [*Ordinul Ministerului Educaţiei nr.598 din 24.06.2016*](lex:DE2020160624598)*, în vigoare 12.08.2016]*

**3.** Evaluarea competenţelor manageriale ale candidaţilor la funcţia de director se realizează prin intermediul testului. Itemii pentru test se formulează de către o comisie constituită de către Ministerul Educaţiei. Comisia reînnoieşte itemii cel puţin o dată la 3 luni.

*[Pct.3 modificat prin* [*Ordinul Ministerului Educaţiei nr.598 din 24.06.2016*](lex:DE2020160624598)*, în vigoare 12.08.2016]*

**4.** La elaborarea itemilor, se ţine cont, în mod obligatoriu, de bibliografia, publicată pe pagina web oficială a Ministerului Educaţiei.

**5.** Itemii pentru test corespund următoarelor domenii:

1) managementul sistemului educaţional;

2) managementul strategic;

3) managementul curriculumului;

4) managementul resurselor umane;

5) managementul resurselor financiare;

6) managementul organizaţional.

**6.** Pentru fiecare item se propun cîteva variante de răspuns, astfel încît candidatul trebuie să aleagă unul (cel corect) dintre variantele de răspunsuri propuse.

**7.** Itemii formulaţi de către comisie se transmit către CTICE care asigură introducerea lor în sistemul informatic creat pentru testare. Membrii comisiei, cît şi angajaţii CTICE care au acces la întrebările şi răspunsurile pentru testare, au obligaţia de a nu le divulga.

**8.** Candidaţii oferă răspunsuri la întrebările generate aleatoriu de sistemul informatic. Testul se consideră susţinut pentru candidaţii care au obţinut cel puţin 50%+1 din punctajul stabilit. Rezultatele testării pentru tipul instituţiei respective de învăţămînt sînt valabile timp de doi ani din data testării.

*[Pct.8 completat prin* [*Ordinul Ministerului Educaţiei nr.598 din 24.06.2016*](lex:DE2020160624598)*, în vigoare 12.08.2016]*

**II. ORGANIZAREA PROCESULUI DE TESTARE.**

**ÎNSCRIEREA LA TESTARE**

**9.** Coordonator al evaluării candidaţilor la funcţia de director este numit directorul CTICE. Pentru fiecare testare organizatorul testării va delega prin ordin 2-3 observatori.

*[Pct.9 modificat prin* [*Ordinul Ministerului Educaţiei nr.598 din 24.06.2016*](lex:DE2020160624598)*, în vigoare 12.08.2016]*

**10.** Lista candidaţilor admişi pentru susţinerea testului se prezintă CTICE de către organizatorul testării, cu cel puţin 24 ore înainte de testare.

*[Pct.10 în redacţia* [*Ordinului Ministerului Educaţiei nr.598 din 24.06.2016*](lex:DE2020160624598)*, în vigoare 12.08.2016]*

**11.** Fiecărui candidat i se alocă automat un cod de identificare unic în sistemul de testare. CTICE asigură crearea conturilor pentru candidaţii admişi la testare.

*[Pct.11 în redacţia* [*Ordinului Ministerului Educaţiei nr.598 din 24.06.2016*](lex:DE2020160624598)*, în vigoare 12.08.2016]*

**12.** CTICE aduce la cunoştinţă coordonatorilor locali, desemnaţi de către organizatorul testării lista participanţilor şi parametrii de acces (URL, nume de utilizator, parolă) a acestora la sistemul de testare, nemijlocit înainte de sesiunea de testare respectivă.

*[Pct.12 completat prin* [*Ordinul Ministerului Educaţiei nr.598 din 24.06.2016*](lex:DE2020160624598)*, în vigoare 12.08.2016]*

**13.** Fiecare sală pentru testare trebuie să fie amenajată cu calculatoare cu soft-ul de sistem şi de oficiu, acces la Internet şi mijloace de supraveghere video. Testarea se înregistrează video.

**14.** Lista sălilor pentru testare, capacitatea acestora şi orarul testării va fi coordonată cu CTICE şi aprobată de către organizatorul testării.

*[Pct.14 modificat prin* [*Ordinul Ministerului Educaţiei nr.598 din 24.06.2016*](lex:DE2020160624598)*, în vigoare 12.08.2016]*

**III. DESFĂŞURAREA TESTĂRII**

**15.** La data şi ora programată, candidatul se prezintă la sala de testare la care s-a înregistrat, cu cel puţin 15 minute înainte de ora începerii testării.

*[Pct.15 completat prin* [*Ordinul Ministerului Educaţiei nr.598 din 24.06.2016*](lex:DE2020160624598)*, în vigoare 12.08.2016]*

**16.** În mod obligatoriu la susţinerea testului candidatul trebuie să deţină actul de identitate în original sau copie certificată.

**17.** După verificarea identităţii, coordonatorul local transmite candidatului parametri de acces la sistemul de evaluare.

**18.** Candidatul este repartizat la un calculator şi, după autentificarea în sistem, poate începe rezolvarea testului.

**19.** Coordonatorul local va informa imediat coordonatorul CTICE despre apariţia unor probleme tehnice.

**20.** Interfaţa sistemului de evaluare şi itemii testului sînt prezentate în limba română.

**21.** Din întrebările elaborate de către comisia specială, sistemul informatic alege aleatoriu, pentru fiecare candidat, 20 de întrebări după cum urmează:

1) managementul sistemului educaţional – 2 întrebări;

2) managementul strategic – 2 întrebări;

3) managementul curriculumului – 4 întrebări;

4) managementul resurselor umane – 4 întrebări;

5) managementul resurselor financiare – 5 întrebări;

6) managementul organizaţional – 3 întrebări.

**22.** Întrebările se afişează cîte una pe ecranul calculatorului candidatului. Posibilitatea de a accesa repetat o întrebare este disponibilă în funcţie de compartimentul cărui aparţine itemul.

**23.** Timpul total acordat pentru rezolvarea testului este de 1 oră.

**24.** Testarea propriu-zisă este precedată de un test de acomodare alcătuit din 3 întrebări. Pentru testul de acomodare nu se acordă punctaj.

**25.** Punctajul total pentru test este de 20 de puncte. Pentru răspunsul corect la fiecare item se acordă un punct.

*[Pct.25 modificat prin* [*Ordinul Ministerului Educaţiei nr.598 din 24.06.2016*](lex:DE2020160624598)*, în vigoare 12.08.2016]*

**26.** Testul se consideră nesusţinut dacă candidatul nu obţine în timpul alocat cel puţin 50%+1 din punctajul stabilit sau dacă părăseşte sala fără a aproba finalizarea testului.

*[Pct.26 modificat prin* [*Ordinul Ministerului Educaţiei nr.598 din 24.06.2016*](lex:DE2020160624598)*, în vigoare 12.08.2016]*

**27.** Punctajul pentru fiecare întrebare se aduce la cunoştinţa candidatului în mod direct, prin afişarea în timp real pe ecranul de examinare a acestuia. Pe ecran este afişat şi contorul de timp.

**28.** Sesiunea testării întreruptă din cauza unor defecţiuni tehnice se transferă la data stabilită de organizatorul testării şi coordonată cu CTICE cu cel puţin o zi înainte de testare.

*[Pct.28 modificat prin* [*Ordinul Ministerului Educaţiei nr.598 din 24.06.2016*](lex:DE2020160624598)*, în vigoare 12.08.2016]*

**29.** La testarea candidaţilor nu este permis:

1) să deţină materiale de tipul: tabele, manuale, dicţionare, notiţe, calculatoare de buzunar, telefoane mobile, staţii de emisie-recepţie a informaţiei, alte dispozitive electronice sau alte surse de informare, indiferent dacă acestea sînt sau nu folosite;

2) să faciliteze rezolvarea testului de către alţi candidaţi sau/şi să fraudeze testarea sub orice formă;

3) să poarte discuţii cu alţi candidaţi;

4) să se prezinte la testare sub influenţa băuturilor alcoolice, a produselor sau substanţelor stupefiante ori a medicamentelor cu efecte similare acestora;

5) să se manifeste zgomotos sau într-un alt mod care poate perturba examinarea celorlalţi candidaţi.

**30.** Observatorii au obligaţia:

1) să stabilească identitatea candidatului pe baza actului de identitate valabil şi datelor de înregistrare;

2) să interzică accesul în sală a altor persoane decît candidaţii înregistraţi în sesiunea respectivă;

3) să nu permită accesul în sala de testare a candidaţilor aflaţi sub influenţa băuturilor alcoolice ori sub influenţa produselor sau substanţelor stupefiante ori a medicamentelor cu efecte similare acestora sau al candidaţilor care prin comportamentul lor perturbă examinarea celorlalţi candidaţi;

4) să elibereze candidatului parametrii de acces în sistemul de testare;

5) să informeze candidaţii despre interdicţiile şi obligaţiile prevăzute la pct.29;

6) să-i ofere candidatului un loc de lucru funcţional;

7) să nu comunice candidaţilor răspunsurile la întrebările din testare;

8) să consemneze într-un proces-verbal orice incident de întrerupere a examinării intervenit înainte de finalizarea testării;

9) să întrerupă examinarea atunci cînd intervin defecţiuni tehnice şi să transfere desfăşurarea testării candidaţilor la data şi ora coordonată cu organizatorul testării şi CTICE;

10) să nu părăsească sala de examinare pînă la finalizarea testării decît dacă este înlocuit de un alt examinator;

11) să nu deţină, din momentul repartizării în sala unde are loc testarea şi pînă la sfîrşitul acesteia, cărţi, ziare, telefoane mobile şi alte dispozitive electronice sau alte surse de informare;

12) să nu disemineze informaţia referitoare la conţinutul testului.

*[Pct.30 modificat prin* [*Ordinul Ministerului Educaţiei nr.598 din 24.06.2016*](lex:DE2020160624598)*, în vigoare 12.08.2016]*

**31.** Este interzisă desfăşurarea testării în afara locului şi a timpului stabilit.

*[Pct.31 modificat prin* [*Ordinul Ministerului Educaţiei nr.598 din 24.06.2016*](lex:DE2020160624598)*, în vigoare 12.08.2016]*

**32.** Încălcările comise de către candidaţi conduc la sancţiuni după cum urmează:

1) candidaţii care au fraudat sau care nu au respectat prevederile de la pct.29 sînt eliminaţi de la testare şi sînt declaraţi „eliminaţi din testare”, acest fapt fiind consemnat în procesul-verbal;

2) candidaţii eliminaţi din testare sunt excluşi din concurs şi pot participa la un nou concurs doar după expirarea a 5 ani de la comiterea fraudei;

3) în cazul în care frauda, comisă de către candidat, este constatată după încheierea testării, organizatorul testării modifică rezultatele declarînd candidatul respectiv „eliminat din testare”.

*[Pct.32 modificat prin* [*Ordinul Ministerului Educaţiei nr.598 din 24.06.2016*](lex:DE2020160624598)*, în vigoare 12.08.2016]*

**IV. PUNCTAJUL FINAL, COMUNICAREA REZULTATELOR**

**33.** La expirarea timpului alocat testării sau la finalizarea rezolvării testului, pe ecran se afişează numărul de puncte acumulat de către fiecare candidat pentru răspunsurile la întrebări.

**34.** Participanţii la testare sînt obligaţi să comunice din timp organizatorului testării motivul imposibilităţii de a se prezenta la testare şi să prezinte probele care dovedesc motivul. Testarea poate fi amînată doar o singură dată. Pentru candidaţii care nu s-au prezentat la testare din motive ce nu depind de voinţa lor se organizează, în termen rezonabil, o nouă testare.

*[Pct.34 în redacţia* [*Ordinului Ministerului Educaţiei nr.598 din 24.06.2016*](lex:DE2020160624598)*, în vigoare 12.08.2016]*

**35.** Coordonatorul local al testării completează toate procesele-verbale şi le expediază la CTICE în format electronic. Versiunile tipărite, semnate şi aprobate a acestora se păstrează de organizatorul testării.

*[Pct.35 modificat prin* [*Ordinul Ministerului Educaţiei nr.598 din 24.06.2016*](lex:DE2020160624598)*, în vigoare 12.08.2016]*

**36.** Organele care deţin competenţa legală de numire în funcţie a directorilor de instituţii de învăţămînt pot verifica, prin introducerea într-un motor de căutare on-line configurat de către CTICE, în baza IDNP-ului, punctajul acumulat de un anumit candidat. Accesarea bazei de date se realizează cu respectarea legislaţiei în materie de protecţie a datelor cu caracter personal.

*[Pct.36 modificat prin* [*Ordinul Ministerului Educaţiei nr.598 din 24.06.2016*](lex:DE2020160624598)*, în vigoare 12.08.2016]*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Ěčíčńňĺđńňâî îáđŕçîâŕíč˙, ęóëüňóđű č čńńëĺäîâŕíčé  
Číńňđóęöč˙ ďî îöĺíęĺ ęŕíäčäŕňîâ íŕ äîëćíîńňü äčđĺęňîđŕ îáůĺîáđŕçîâŕňĺëüíîăî č ďđîôĺńńčîíŕëüíî-ňĺőíč÷ĺńęîăî ó÷đĺćäĺíč˙ *//Ěîíčňîđóë Îôč÷čŕë 302-305/2205, 06.11.2015*