

Procedura privind desfășurarea examenelor de admitere la stagiul și de aptitudini în contextul epidemiologic actual

Art. 1 Prezenta procedură stabilește condițiile de desfășurare a examenelor de admitere la stagiul și de aptitudini în contextul epidemiologic actual, asigurând securitatea igienico-sanitară a candidaților și a întregului personal implicat în desfășurarea examenului de aptitudini.

Art.2 Examenul de acces/aptitudini se poate organiza pentru **maxim 25 de persoane** într-o serie/sală, centrele vor permite desfășurarea examenului în următoarele condiții:

- (1) locația permite organizarea sălilor de examen, astfel încât în fiecare sală să fie repartizați candidații cu respectarea distanței de **minimum 2 metri unul față de altul stânga/dreapta - față/spate;**
- (2) sălile de examen și sălile în care își desfășoară activitatea comisia de supraveghere din filiala respectivă se află, de regulă, în aceeași clădire;
- (3) sălile sunt dotate cu sisteme de supraveghere audio-video

Art.3 Accesul candidaților în clădiri este condiționat de respectarea următoarelor reguli:

(a) accesul în instituții se organizează de către centrele de examen astfel încât să existe o suprafață minimă **de 4 mp pentru fiecare persoană și o distanță minimă de 2 metri între oricare două persoane apropiate;**

(b) toate persoanele care intră în clădire au obligația de a purta mască protectoare pe față;

(c) la intrare, în fața ușilor, se amplasează covoroașe textile dezinfectante (îmbibate cu soluție pe bază de apă și clor, care asigură dezinfectarea încălțăminteii);

(d) după asigurarea dezinfectării încălțăminteii, candidații au obligația de a-și dezinfecta mâinile cu soluția dezinfectantă pusă la dispoziție de angajații filialei;

(e) după procesul de dezinfectare se verifică temperatura, cu termometre digitale, non-contact. Persoanele care prezintă temperatură mai mare de 37.3 grade sau prezintă semne evidente ale unei infecții respiratorii nu pot intra în instituție, implicit, nu vor participa la activitatea de examinare;

(f) se recomandă candidaților și angajaților filialei să evite, pe cât posibil, atingerea pereților incintei sau contactul cu barele de susținere cromate aflate de-a lungul scărilor (unde este cazul);

(g) în fața ușilor de acces în sălile de examene, sunt amplasate soluții dezinfectante, candidații având posibilitatea de a se dezinfecta suplimentar.

(h) în situația în care se vor organiza serii succesive de evaluare în aceeași zi, între acestea va fi prevăzut un interval de 1 oră pentru dezinfectarea/igienizarea cu substanțe biocide și aerisirea salilor.

Art.4 Accesul candidaților în sala de examen este condiționat de respectarea următoarelor reguli:

(1) se face pe baza buletinului de identitate/cărții de identitate/pașaportului. Responsabilii din filiala verifică identitatea candidaților și permit accesul acestora în sălile de examen. Este obligatorie păstrarea distanței de 2 metri între candidați la intrarea în sală.

(2) nu este permisă deținerea de telefoane mobile, agende electronice, căști audio, cărți, alte materiale scrise, aparate audio/video/de înregistrare, sau orice alte mijloace electronice care permit conectarea la internet /rețele de socializare, fotografierea, înregistrarea video, comunicarea cu alte dispozitive electronice, sub sancțiunea eliminării din examen.

(3) înainte de participarea la examenele de acces și aptitudini, participanții vor completa o declarație pe proprie răspundere prin care să certifice faptul că nu prezintă simptome ale infectării cu COVID 19, nu au avut contact cu persoane infectate, au respectat condițiile de carantinare/izolare impuse de autoritățile naționale, acolo unde este cazul;

(4) pe toată durata desfășurării examenelor de acces și aptitudini, se vor păstra reguli generale ale unei conduite sănătoase (distanțarea socială, evitarea atingerii cu mâna a nasului, ochilor și gurii, strănutul în plica cotului, batistă de unică folosință, evitarea contactului cu cei din jur), acestea se aplică atât candidaților cât și supraveghetorilor.

(5) Supraveghetorii vor asigura aerisirea periodică a salilor.

Art.5 Angajații filialei sunt desemnați supraveghetori în sălile de examen și au obligația prezentării și respectării instrucțiunilor cu privire la derularea examenelor de acces și aptitudini. În situația în care nu există personal suficient se vor implica și organele alese. Pentru stabilirea numărului de supraveghetori se are în vedere ca la fiecare **15 candidați să fie doi supraveghetori.**

Art.6 În scopul asigurării transparenței evaluării semestriale, aceasta se înregistrează video pe toată durata de desfășurare și se monitorizează de către angajații Aparatului Central.

Art.7 (1) Pe parcursul derulării examenelor de acces și aptitudini se interzice candidaților să comunice între ei sau cu exteriorul, să copieze, să transmită materiale care permit copiatul sau să schimbe între ei foi de lucrare, notițe sau alte materiale care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, fiind aplicabilă sancțiunea eliminării din examen.
(2) Tentativa de fraudare se sancționează cu eliminarea din examen.

Art.8 (1) După expirarea timpului alocat examenului de acces/aptitudini, candidatul predă lucrarea sală și semnează de predare (predarea lucrărilor o să fie făcută respectând distanța de 2 metri între candidați).

(2) Lucrările de examen aparțin de drept CECCAR, iar acestea nu pot fi puse la dispoziție candidaților, în copie sau original.

(3) Candidații trebuie să părăsească incinta în cel mai scurt timp posibil de la finalizarea examenului

(4) Pe parcursul desfășurării activității de examinare, un angajat al filialei, monitorizează respectarea regulilor menționate în prezentele norme și asistă candidații în deplasarea lor prin incintă.

Art.9 (1) Responsabilul de sală predă lucrările secretariatului Comisiei de examinare, în baza unui proces verbal.

(2) Secretariatul Comisiei de examinare pune lucrările la dispoziția sub-comisiei de corectare, care asigură corectarea acestora.

(3) În cazul contestării rezultatului inițial, Secretariatul Comisiei de examinare pune lucrările la dispoziția sub-comisiei de contestații, care asigură recorectarea acestora.

Art.10 (1) Rezultatele examenului de acces/aptitudini se comunică centrelor de examen de către direcția de specialitate din cadrul CECCAR și se afișează pe pagina web a CECCAR și a filialelor teritoriale care au fost centre de examen.

(2) Rezultatele obținute de candidați pot fi contestate în termen de 24 de ore de la afișare.

(3) În cazul solicitării recorectării lucrării, candidatul suportă o taxă de recorectare, stabilită de Consiliul Superior al CECCAR.

(4) Contestația se depune ori se transmite prin email la centrul de examen/filiala de domiciliu, însoțită de dovada achitării taxei de recorectare.

(5) În cazul în care contestația este fondată, respectiv a rezultat modificarea notei în avantajul candidatului, taxa de recorectare se restituie acestuia.

(6) Contestația este soluționată de subcomisia de contestații.

(7) Recorectarea nu se face în prezența candidatului.