

Metodologie-Cadru din 2022 de organizare și desfășurare a examenului de obținere a gradelor profesionale pentru fizioterapeuți

Metodologie-Cadru din 2022 din 2023.01.05

Status: Acte în vigoare

Versiune de la: 5 ianuarie 2023

Intră în vigoare:

5 ianuarie 2023 An

Metodologie-Cadru din 2022 de organizare și desfășurare a examenului de obținere a gradelor profesionale pentru fizioterapeuți

Data act: 27-dec-2022

Emitent: Ministerul Sanatatii

CAPITOLUL I:Dispoziții generale

Art. 1

- (1)Prezenta metodologie reglementează organizarea și desfășurarea examenului de promovare în grade profesionale pentru fizioterapeuți.
- (2)Examenul pentru obținerea gradului specialist, respectiv principal se susține în specializarea titlului de calificare deținut, cu respectarea prevederilor privind vechimea minimă prevăzută de lege.

Art. 2

- (1)Colegiul Fizioterapeuților din România, denumit în continuare *CFZRO*, organizează examenul pentru obținerea gradului specialist, respectiv principal pentru fizioterapeuții prevăzuți la art. 1, anual, în sesiuni naționale.
- (2)Organizarea și desfășurarea examenului pentru obținerea gradului specialist, respectiv principal sunt coordonate de CFZRO și se desfășoară la nivelul colegiilor teritoriale din cadrul CFZRO.

Art. 3

Pentru îndeplinirea atribuțiilor de organizator, CFZRO colaborează cu Ministerul Sănătății și direcțiile de

sănătate publică județene și a municipiului București, denumite în continuare *direcțiile de sănătate publică*, în vederea asigurării condițiilor optime de desfășurare a examenului pentru obținerea gradului specialist, respectiv principal.

Art. 4

- (1) În vederea organizării și susținerii examenului pentru obținerea gradului specialist, respectiv principal, CFZRO constituie o comisie centrală de examen și comisii de examen teritoriale și a municipiului București, denumite în continuare *comisii teritoriale de examen*, precum și *comisia de specialiști* desemnată să elaboreze subiectele de examen, denumită în continuare comisia de elaborare a subiectelor.
- (2) La solicitarea CFZRO, Ministerul Sănătății desemnează reprezentanți în comisia centrală de examen, iar direcțiile de sănătate publică desemnează reprezentanți în comisiile teritoriale de examen.
- (3) Pentru eficientizarea activităților organizatorice, președintele CFZRO și președinții colegiilor teritoriale desemnează colective tehnice pentru organizarea și desfășurarea examenului pentru obținerea gradului specialist, respectiv principal, care funcționează pe lângă comisia centrală de examen și, respectiv, pe lângă comisiile teritoriale de examen.

Art. 5

(1) **Examenul pentru obținerea gradului specialist, respectiv principal se desfășoară în două etape:**

a) etapa I, eliminatorie - verificarea dosarelor de înscriere;

b) etapa a II-a - verificarea cunoștințelor prin test-grilă.

- (2) Sunt declarați promovați candidații care obțin la testul-grilă minimum 70 de puncte, corespunzător notei 7,00.
- (3) Rezultatele finale ale examenului se validează prin decizie a președintelui comisiei centrale de examen.

Art. 6

Testul-grilă și, respectiv, grila de corectură se elaborează de către membrii comisiei de elaborare a subiectelor.

Art. 7

- (1) CFZRO publică anunțul de examen pe site-ul www.colegiulfizioterapeutilor.ro cu cel puțin 60 de zile înainte de data stabilită pentru începerea examenului de grad specialist ori principal.
- (2) **Anunțul de examen cuprinde:**
 - a) documentele necesare înscrierii;
 - b) datele de desfășurare a examenului;

- c) locul și perioada de înscriere;
 - d) cuantumul taxei de participare la examen și contul în care se depune aceasta.
- (3) Pentru o mai bună informare cu privire la organizarea și susținerea examenului de grad specialist sau principal, anunțul de examen se publică și pe site-urile Ministerului Sănătății și direcțiilor de sănătate publică, la solicitarea CFZRO

Art. 8

Tematica și bibliografia pentru examen se elaborează de către comisia de elaborare a subiectelor, se aprobă de către președintele CFZRO și se publică cu cel puțin 60 de zile înainte de data începerii examenului pe site-ul www.colegiulfizioterapeuților.ro.

Art. 9

Taxa de participare la examen se stabilește prin hotărâre a Consiliului național al CFZRO și este utilizată pentru acoperirea cheltuielilor de organizare și desfășurare a examenului de grad specialist sau principal, în condițiile legii.

CAPITOLUL II: Atribuții și responsabilități

Art. 10

- (1) **În organizarea și desfășurarea examenului pentru obținerea gradului specialist, respectiv principal CFZRO are următoarele atribuții și responsabilități:**
- a) asigurarea managementului examenului, cu respectarea prevederilor prezentei metodologii;
 - b) elaborarea, aprobarea și mediatizarea calendarului privind organizarea și desfășurarea examenului;
 - c) organizarea și monitorizarea activităților de elaborare a tematicii și bibliografiei examenului de grad specialist sau principal;
 - d) aprobarea tematicii și bibliografiei de examen, precum și publicarea acestora pe site-ul www.colegiulfizioterapeuților.ro, cu respectarea prevederilor prezentei metodologii;
 - e) publicarea anunțului de examen;
 - f) elaborarea instrucțiunilor privind organizarea și desfășurarea examenului de grad specialist sau principal pentru comisiile teritoriale de examen;
 - g) stabilirea taxei de participare la examenul de grad specialist sau principal;
 - h) achiziționarea rechizitelor și a altor materiale necesare desfășurării activității comisiei centrale de examen și a colectivului tehnic pentru organizarea și desfășurarea examenului, constituit pe lângă aceasta, în limita bugetului stabilit;
 - i) asigurarea spațiilor necesare funcționării comisiei centrale de examen și a comisiei de elaborare a subiectelor, precum și asigurarea dotării acestora cu mijloace adecvate de birotică și de securizare a

informațiilor;

- j) asigurarea activităților de comunicare (telefon, transmiterea documentației prin poștă/curier, poștă electronică etc.), precum și asigurarea cheltuielilor de protocol pe perioada funcționării comisiei centrale și a comisiei de elaborare a subiectelor, cu încadrarea în limita bugetului stabilit;
- k) validarea rezultatelor finale ale examenului prin decizie a președintelui comisiei centrale de examen;
- l) încheierea contractelor civile pentru persoanele care își desfășoară activitatea la nivelul comisiei centrale de examen, al comisiei de elaborare a subiectelor și în cadrul colectivului tehnic, care nu au calitatea de persoane angajate sau indemnizate de către CFZRO;
- m) întocmirea documentelor justificative pentru plata comisiei centrale de examen, a comisiei de elaborare a subiectelor, a colectivului tehnic pentru organizarea și desfășurarea examenului, constituit pe lângă comisia centrală de examen, și efectuarea acestor plăți în limita bugetului stabilit;
- n) virarea sumelor pentru plata activității comisiilor teritoriale de examen și a colectivelor tehnice pentru organizarea și desfășurarea examenului, constituite pe lângă acestea, în baza documentelor justificative întocmite și înaintate de colegiile teritoriale;
- o) tipărirea certificatelor de grad specialist sau principal, în limita bugetului stabilit, precum și transmiterea acestora după semnare către colegiile teritoriale în baza listelor nominale a candidaților promovați întocmite de acestea.

(2) În organizarea și desfășurarea examenului pentru obținerea gradului specialist, respectiv principal, pentru fizioterapeuți, colegiile teritoriale au următoarele atribuții și responsabilități:

- a) mediatizarea la nivel local a calendarului privind organizarea și desfășurarea examenului;
- b) asigurarea spațiilor necesare organizării și desfășurării la nivel local a examenului de grad specialist sau principal;
- c) asigurarea logisticii, precum și a personalului necesar organizării și desfășurării examenului. În acest sens colegiile teritoriale desemnează colective tehnice pentru organizarea și desfășurarea examenului de grad specialist sau principal la nivel teritorial;
- d) achiziționarea, în limita bugetului stabilit, a rechizitelor și a altor materiale necesare organizării și desfășurării examenului la nivel teritorial;
- e) elaborarea propunerii componentei comisiei teritoriale de examen și transmiterea acesteia spre aprobare președintelui comisiei centrale de examen;
- f) organizarea și efectuarea înscrierii candidaților, cu respectarea condițiilor prevăzute de prezenta metodologie;
- g) încheierea contractelor civile pentru persoanele care își desfășoară activitatea la nivelul comisiei teritoriale de examen, în cadrul colectivului tehnic și care nu au calitatea de persoane angajate sau indemnizate de către colegiile teritoriale ale CFZRO;
- h) întocmirea documentelor necesare pentru plata comisiilor teritoriale de examen, a colectivelor tehnice

pentru organizarea și desfășurarea examenului și efectuarea tuturor plăților, în limita bugetului stabilit;
i) eliberarea adeverințelor/certificatelor de grad specialist sau principal.

CAPITOLUL III: Constituirea și atribuțiile comisiilor de examen, ale comisiei de elaborare a subiectelor și, respectiv, ale colectivelor tehnice, precum și responsabilitățile membrilor acestora

Art. 11

(1) **Comisia centrală de examen este formată din:**

a) **președinte:**

- un membru al Consiliului național, desemnat de președintele CFZRO;

b) **vicepreședinți:**

- un reprezentant desemnat de Ministerul Sănătății, la solicitarea CFZRO;

- un membru al organelor de conducere ale CFZRO, desemnat de președintele CFZRO;

c) **membri:**

- un reprezentant desemnat de Ministerul Sănătății, la solicitarea CFZRO;

- 3 reprezentanți ai CFZRO, desemnați de președintele CFZRO;

d) secretari: 1 sau 2 reprezentanți ai CFZRO, desemnat(ți) de președintele CFZRO.

(2) Componența comisiei centrale de examen se aprobă prin decizie a președintelui CFZRO cu cel puțin 45 de zile înainte de data începerii examenului.

(3) După constituire și până la finalizarea examenului de grad specialist sau principal, comisia centrală de examen își desfășoară activitatea specifică la sediul CFZRO ori într-un spațiu dotat cu mijloace de birotică și de securitate a informațiilor, stabilit de președintele comisiei centrale de examen.

Art. 12

Comisia centrală de examen are următoarele atribuții:

a) analizează propunerile de constituire a comisiilor teritoriale de examen și le supune spre aprobare președintelui comisiei centrale, în termenul prevăzut la art. 13 alin. (2);

b) propune componența comisiei de elaborare a subiectelor, programul de lucru și atribuțiile acestora și coordonează activitatea acestei comisii;

c) organizează și coordonează activitățile specifice pentru elaborarea testelor grilă și a grilelor de corectură, păstrarea în condiții de securitate și transmiterea electronică a acestora la comisiile teritoriale de examen, conform prezentei metodologii;

d) asigură instruirea președinților comisiilor teritoriale de examen cu privire la organizarea și desfășurarea examenului de grad specialist sau principal;

e) coordonează activitatea de întocmire a documentelor de lucru necesare pentru derularea operativă a

- testului-grilă și pentru finalizarea sesiunii de examen;
- f) desfășoară activitățile specifice pentru examenul de grad specialist sau principal;
 - g) transmite comisiilor teritoriale de examen instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea examenului de grad specialist sau principal;
 - h) soluționează operativ eventualele probleme administrative și organizatorice ce apar la nivelul comisiilor teritoriale de examen în perioada premergătoare examenului sau în ziua desfășurării testului-grilă;
 - i) analizează și soluționează eventualele contestații depuse la comisiile teritoriale de examen;
 - j) asigură verificarea cataloagelor și a proceselor-verbale cu rezultatele examenului întocmite la nivelul comisiilor teritoriale de examen;
 - k) îndeplinește activitățile necesare în vederea validării rezultatelor finale ale examenului.

Art. 13

- (1) **Comisiile teritoriale de examen sunt formate din:**
- a) **președinte:**
 - președintele colegiului teritorial sau o persoană desemnată de acesta;
 - b) **vicepreședinte:**
 - un reprezentant al direcției de sănătate publică județene sau a municipiului București;
 - c) **membri:**
 - 3 reprezentanți ai colegiului teritorial;
 - d) **secretar:**
 - un reprezentant al colegiului teritorial.
- (2) Componența comisiilor teritoriale de examen se aprobă de către președintele comisiei centrale de examen, la propunerea președinților colegiilor teritoriale, cu minimum 15 zile înainte de data începerii examenului.
- (3) După constituire și până la finalizarea examenului de grad specialist sau principal, comisiile teritoriale de examen își desfășoară activitatea specifică la punctul de lucru al colegiului teritorial ori într-un spațiu dotat cu mijloace de birotică și de securitate a informațiilor, stabilit de președintele comisiei teritoriale.

Art. 14

Comisiile teritoriale de examen au următoarele atribuții:

- a) preluarea dosarelor de înscriere ale candidaților;
- b) verificarea dosarelor de înscriere, cu respectarea cerințelor prevăzute de prezenta metodologie în acest sens, precum și întocmirea listelor cu candidații admiși la înscriere;
- c) emiterea deciziei privind admiterea sau respingerea dosarului de înscriere la examen și înscrierea într-un

registru dedicat a candidaților declarați admiși;

d)coordonarea activității colectivelor tehnice care asigură supravegherea spațiilor în care se desfășoară examenul, precum și a colectivelor tehnice care asigură multiplicarea și transportul în condiții de securitate al documentelor de examen primite de la comisia centrală de examen;

e)instruirea candidaților privind regulile ce trebuie respectate pe timpul desfășurării examenului de grad specialist sau principal;

f)organizarea și desfășurarea activităților specifice susținerii testului-grilă;

g)elaborarea documentelor necesare pentru organizarea și desfășurarea operativă a sesiunii de examen, prevăzute de prezenta metodologie, precum și de instrucțiunile aprobate pentru sesiunea în cauză;

h)înregistrarea contestațiilor, precum și soluționarea celor care intră în competența comisiei teritoriale de examen;

i)înaintarea către comisia centrală de examen pentru soluționare a contestațiilor care, conform prezentei metodologii, nu fac obiectul de soluționare a comisiei teritoriale de examen;

j)informarea operativă a președintelui comisiei centrale de examen asupra eventualelor probleme administrative și organizatorice apărute în perioada organizării și desfășurării examenului de grad specialist sau principal, precum și a măsurilor luate în aceste situații;

k)informarea comisiei centrale de examen, după finalizarea testului-grilă, asupra modului de desfășurare a probei;

l)înaintarea către comisia centrală de examen a documentelor necesare validării rezultatelor finale ale examenului și afișarea listei finale cu rezultatele obținute de candidați la sediul colegiului teritorial.

Art. 15

(1)Comisia de elaborare a subiectelor este formată din 3 specialiști, cadre didactice și/sau formatori acreditați.

(2)Cu cel mult 15 zile înainte de data începerii examenului, președintele CFZRO aprobă componența comisiei de elaborare a subiectelor, precum și programul de lucru și atribuțiile acesteia, în baza propunerilor înaintate de președintele comisiei centrale de examen.

(3)Comisia de elaborare a subiectelor își desfășoară activitatea la sediul CFZRO ori într-un spațiu dotat cu mijloace de birotică și de securitate a informațiilor, stabilit de președintele comisiei centrale de examen.

Art. 16

(1)Nu pot face parte din componența comisiei centrale de examen, a comisiilor teritoriale de examen și a comisiei de elaborare a subiectelor cei care declară ori despre care sunt informații certe că au soț/soție sau rude ori afini până la gradul IV inclusiv în rândul candidaților.

(2) La numirea în comisia centrală, în comisiile teritoriale de examen și în comisia de elaborare a subiectelor, membrii acestora semnează o declarație de interese, conform anexei nr. 1.

Art. 17

(1) Membrii comisiei centrale de examen, ai comisiilor teritoriale de examen, ai comisiei de elaborare a subiectelor și ai colectivelor tehnice pentru organizarea și desfășurarea examenului poartă întreaga răspundere pentru buna organizare și desfășurare a examenului, pentru asigurarea legalității în ceea ce privește evaluarea candidaților, pentru garantarea șanselor egale pentru aceștia, pentru securitatea testelor-grilă și a grilelor de corectură elaborate.

(2) Membrii comisiei centrale de examen, ai comisiilor teritoriale de examen, ai comisiei de elaborare a subiectelor și ai colectivelor tehnice pentru organizarea și desfășurarea examenului care se abat de la respectarea prezentei metodologii sau care, prin activitatea lor, prejudiciază buna organizare și desfășurare a examenului, divulgă conținutul testului-grilă, încalcă regulile de evaluare a candidaților sunt sancționați administrativ, disciplinar sau, după caz, penal, potrivit reglementărilor legale în vigoare. În aceste situații, președintele comisiei centrale de examen dispune înlocuirea acestor persoane.

(3) Persoanele care fac parte din comisiile și colectivele tehnice prevăzute la alin. (1) semnează un angajament de confidențialitate, conform anexei nr. 2.

CAPITOLUL IV: Înscrierea candidaților

Art. 18

(1) La examenul de grad specialist sau principal se pot înscrie candidații care îndeplinesc cumulativ următoarele criterii:

a) sunt membri ai CFZRO;

b) **fac dovada unei experiențe profesionale cumulate de minimum:**

- 5 ani vechime în specialitate până la data susținerii examenului, pentru promovarea profesională în gradul principal al profesiei de kinetoterapeut sau profesor cultură fizică medicală;

- 4 ani vechime în specialitate până la data susținerii examenului, pentru promovarea profesională în gradul specialist al profesiei de fiziokinetoterapeut;

- 5 ani vechime în specialitate până la data susținerii examenului, pentru promovarea profesională în gradul principal al profesiei de fiziokinetoterapeut;

- 5 ani vechime în specialitate până la data susținerii examenului, pentru promovarea profesională în gradul principal al profesiei de fizioterapeut;

c) au achitat taxa de participare la examen.

- (2) Prevederile alin. (1) se aplică și în cazul candidaților cu formare profesională efectuată în străinătate și recunoscută în România, în condițiile legii.
- (3) Prin experiență profesională se înțelege exercitarea efectivă a activităților profesionale, cu respectarea condițiilor de exercitare prevăzute de lege pentru funcția în cauză.

Art. 19

(1) **La înscriere, candidatul depune un dosar care conține următoarele documente:**

- a) cererea de înscriere, cu datele de contact, conform anexei nr. 3;
- b) declarație privind informarea referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal de către CFZRO, conform notei de informare ce se regăsește pe site-ul oficial al Colegiului Fizioterapeuților din România (<https://colegiulfizioterapeutilor.ro>) și la punctele de lucru ale colegiilor teritoriale;
- c) copia actului de identitate în termen de valabilitate;
- d) copia diplomei de licență. La înscriere candidatul prezintă actele de studii în original, urmând ca persoana care primește documentele să certifice "în conformitate cu originalul" pe copiile de pe actele de studii aflate la dosar;
- e) în cazurile prevăzute la art. 18 alin. (2), candidatul va depune copia diplomei obținute în străinătate însoțită de traducerea legalizată în limba română și de copia documentului de recunoaștere/echivalare a calificării în România;
- f) adeverință eliberată de angajator ori acte doveditoare, după caz, din care să reiasă experiența profesională necesară prevăzută la art. 18 alin. (1) lit. b)
- g) copia actelor de schimbare a numelui, după caz;
- h) dovada plății taxei de participare la examen.
- (2) Candidații care au desfășurat activitate de voluntariat vor depune contractul de voluntariat, încheiat în conformitate cu prevederile Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările ulterioare, și certificatul de voluntariat emis de către organizațiile gazdă, încheiat conform art. 10 alin. (4) din Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările ulterioare; vechimea acumulată în perioada de voluntariat se calculează în funcție de timpul efectiv de lucru prestat.
- (3) În situația în care solicitantul a exercitat profesia pe teritoriul altui stat, acesta va depune, în copie legalizată și traducere legalizată, documente emise de autoritatea competentă sau angajatorul din statul în cauză, din care să rezulte perioadele de exercitare efectivă și legală a profesiei pe teritoriul aceluși stat.
- (4) Pe coperta dosarului de înscriere se trec: numele și prenumele candidatului cu inițiala tatălui, numele purtat anterior (după caz), specialitatea în care s-a înscris la examen, numărul de telefon al candidatului.

Art. 20

- (1) Dosarele de înscriere se depun la sediul colegiilor teritoriale în termenul stabilit prin anunțul de examen.
- (2) Comisia teritorială de examen, în termen de 3 zile de la data finalizării înscrierilor, analizează actele depuse de candidați, stabilește pentru fiecare rezultatul "Admis" sau "Respins" și întocmește proces-verbal de selecție a dosarelor conform anexei nr. 4.
- (3) Lista candidaților declarați "Admis" la înscriere se afișează la sediul colegiului teritorial care a operat înscrierea și se transmite comisiei centrale de examen.
- (4) Candidații au dreptul să conteste rezultatul analizei dosarelor, în termen de 24 de ore de la data afișării listei. Contestațiile nesoluționate de comisiile teritoriale de examen se soluționează de comisia centrală de examen în timp de 48 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora.

Art. 21

- (1) **Taxa de participare la examen se restituie în cazul:**
 - a) candidaților care au depus cerere de retragere a dosarului de participare până la data examenului; cererea se depune de către candidat la colegiul teritorial la care a depus dosarul de înscriere;
 - b) candidaților al căror dosar a fost declarat "Respins".
- (2) Candidații al căror dosar a fost declarat "Respins" pot depune solicitarea de restituire a sumei de participare la examen în termen de 30 de zile de la data încheierii examenului, la colegiul teritorial la care candidatul a depus dosarul de înscriere.
- (3) Taxa de participare la examen se restituie în termen de 30 de zile de la data solicitării.

CAPITOLUL V: Organizarea și desfășurarea testului-grilă

Art. 22

- (1) Comisia de elaborare a subiectelor, stabilită în condițiile prezentei metodologii, alcătuiește testul-grilă, precum și grila de corectură pentru fiecare funcție pentru care se organizează examenul de grad specialist sau principal.
- (2) Testul-grilă conține 100 de întrebări și se desfășoară pe durata a două ore, pe parcursul cărora candidatul completează grila de răspuns.
- (3) Fiecare întrebare are 3 variante de răspuns, din care un singur răspuns este corect.
- (4) Fiecare răspuns corect este notat cu un punct.

Art. 23

Întrebările testului-grilă trebuie să respecte următoarele criterii:

- a) conținutul întrebării să fie clar exprimat;
- b) formularea să fie în strictă concordanță cu tematica și bibliografia stabilite pentru examen;
- c) să acopere o arie cât mai extinsă a tematicii și bibliografiei pentru examen;
- d) să poată fi rezolvate în timpul stabilit.

Art. 24

- (1) Comisia de elaborare a subiectelor se întrunește pentru elaborarea testului-grilă și a grilei de corectură cu cel mult 3 zile înainte de începerea probei, la sediul CFZRO.
- (2) Testul-grilă și grila de corectură se predau comisiei centrale de examen în format electronic și pe hârtie și sunt păstrate în condiții de securitate în locația stabilită de președintele comisiei centrale de examen, sub controlul nemijlocit al persoanelor nominalizate de către acesta.

Art. 25

- (1) Testul-grilă se transmite comisiilor teritoriale de examen în ziua desfășurării examenului, pe adresa de e-mail indicată de președintele comisiei teritoriale de examen, cu două ore înainte de începerea probei, conform instrucțiunilor comisiei centrale de examen.
- (2) În cazul comisiilor teritoriale de examen unde multiplicarea testelor-grilă nu se poate efectua în două ore datorită numărului mare de candidați înscriși, testul-grilă se transmite cu 24 de ore înainte de începerea probei, cu aprobarea președintelui comisiei centrale de examen. În această situație, președinții comisiilor teritoriale de examen asigură multiplicarea și păstrarea testelor-grilă în condițiile stabilite la alin. (3)
- (3) Testul-grilă se multiplică de către persoanele desemnate de președintele comisiei teritoriale de examen, în condiții de securitate, în spațiile stabilite de președintele comisiei teritoriale de examen sau/și în cadrul unor unități specializate în multiplicare, sub controlul nemijlocit al persoanelor nominalizate de către acesta.
- (4) Multiplicarea testului-grilă se face într-un număr de exemplare egal cu numărul candidaților înscriși pentru fiecare funcție pentru care se organizează examen de grad specialist sau principal, la care se asigură și o rezervă de 10% pentru fiecare sală în care se desfășoară proba.

Art. 26

Grila cu răspunsurile corecte se transmite comisiilor teritoriale de examen cu cel mult 3 zile înainte de începerea probei și se multiplică într-un număr de exemplare egal cu numărul candidaților înscriși pentru fiecare dintre funcțiile pentru care se organizează examen de grad specialist sau principal, la care se asigură și o rezervă de 50% pentru fiecare sală în care se desfășoară proba.

Art. 27

- (1) Grila cu răspunsurile corecte se transmite comisiilor teritoriale de examen cu o oră înainte de finalizarea probei.
- (2) Grila de corectură se multiplică, pe folie transparentă, întrun număr de exemplare care să asigure o grilă de corectură la cel mult 20 de candidați, pentru fiecare funcție pentru care se organizează examen de grad specialist sau principal.

Art. 28

- (1) **După multiplicare, comisia teritorială de examen face plicuri/pachete care conțin:**
 - a) un plic/pachet sigilat cu testele-grilă pentru fiecare funcție în parte;
 - b) un plic/pachet sigilat cu grilele de răspuns pentru fiecare funcție în parte;
 - c) un plic sigilat cu grilele de corectură pentru fiecare funcție în parte.
- (2) Plicurile/Pachetele cu documentele de examen se transportă, în condiții de siguranță, de la locul de multiplicare sau de păstrare în sălile de examen de către reprezentantul împuternicit în scris de președintele comisiei teritoriale de examen.

Art. 29

- (1) Sălile de examen în care se desfășoară testul-grilă sunt stabilite de președintele comisiei teritoriale de examen, în funcție de capacitatea acestora și de numărul de candidați.
- (2) Pentru fiecare sală de examen în care se desfășoară testul-grilă, președintele comisiei teritoriale de examen stabilește un responsabil de sală și supraveghetorii, asigurându-se un supraveghetor la 20 de candidați, dar nu mai puțin de 2 pentru o sală. Supravegherea candidaților poate fi asigurată și de către membrii comisiei teritoriale de examen, după caz.

Art. 30

Responsabilul de sală are următoarele atribuții:

- a) afișează la intrarea în sala de examen, în preziua probei, până la ora 12.00, tabelul nominal cu candidații repartizați să susțină testul-grilă în sala respectivă, în ordine alfabetică;
- b) verifică sala de examen, îndepărtând toate materialele care îi pot influența pe candidați în rezolvarea testului-grilă;
- c) stabilește locul fiecărui candidat, în funcție de numărul curent din tabelul nominal;
- d) verifică prezența și identitatea candidaților și o consemnează în documentele de evidență;
- e) distribuie candidaților, la ora stabilită pentru începerea probei, câte un test-grilă și o grilă de răspuns;
- f) până la începerea probei, acesta precizează modul de completare de către candidați, în spațiul special destinat pe grila de răspuns, a datelor de identificare ale acestora;

g) identifică și anulează prin înscrierea mențiunii "Anulat" sub semnătura proprie testele-grilă și grilele de răspuns care conțin semne distinctive;

h) înscrie pe grila de răspuns a candidaților care se retrag în timpul examenului mențiunea "Retras";

i) întocmește proces-verbal în cazul în care are loc un eveniment deosebit; documentul este semnat și de supraveghetori și de 3 candidați din sala respectivă;

j) preia de la candidați, pe bază de semnătură, grilele de răspuns;

k) verifică răspunsurile din grila de răspuns și notează pe acestea punctajul obținut;

l) ambalează în plicuri grilele de răspuns corectate, separat de grilele nefolosite, care se ambalează împreună cu grilele cu mențiunea "Retras" și cele cu mențiunea "Anulat". Pe fiecare plic se menționează seria, numărul de candidați și numărul de grile conținut;

m) predă secretarului comisiei teritoriale de examen sau președintelui, după caz, pe bază de semnătură, în prezența a cel puțin unui supraveghetor și a 2 candidați, plicurile prevăzute la lit. l), documentele de examen completate și semnate de cei nominalizați în formulare, catalogul cu rezultatele obținute la testul-grilă și, unde este cazul, procesul-verbal prevăzut la lit. i).

Art. 31

(1) Candidatului căruia i s-a anulat grila de răspuns i se eliberează, la cerere, o nouă grilă, cu respectarea prevederilor art. 30 lit. f) și ale art. 35 alin. (1). Transcrierea grilei de răspuns se face fără depășirea orei stabilite pentru finalizarea probei.

(2) Candidații care, din orice motiv, părăsesc sala în primele 30 de minute de la începerea probei predau și testul-grilă.

Art. 32

În timpul desfășurării testului-grilă, responsabilul de sală și supraveghetorii nu rezolvă și nu dau indicații privind rezolvarea întrebărilor, nu permit intrarea în sală a altor persoane, cu excepția membrilor comisiei teritoriale de examen.

Art. 33

(1) În ziua examenului, responsabilii de săli și supraveghetorii sunt prezenți în sălile de examen la ora 8.00, având asupra lor un duplicat al tabelelor afișate pe ușă și catalogul candidaților din sala respectivă.

(2) Candidații au acces în sălile de susținere a testului-grilă între orele 8.30 și 8.45, pe baza tabelelor aflate la responsabilii de săli și afișate la intrare și a actului de identitate (B.I., C.I. sau pașaport) aflat în termen de valabilitate.

(3) Candidații sunt așezați în sală în ordine alfabetică, conform listei de candidați, astfel încât între 2

candidați să rămână cel puțin un loc liber.

- (4) Candidații care nu se află în sălile de examen în momentul distribuirii testelor-grilă și a grilelor de răspuns pierd dreptul de participare la examen.
- (5) În prezența tuturor candidaților, responsabilii de sală citesc instrucțiunile privind modul de desfășurare a testului-grilă primite de la comisia centrală de examen.
- (6) **Pe perioada desfășurării examenului, candidații nu pot păstra asupra lor hârtii albe sau scrise, publicații de orice fel, telefoane mobile sau orice alt tip de aparatură de comunicare, ceasuri de mână etc. Cei care intră în sală cu astfel de obiecte, precum și cu materiale documentare au obligația să le depoziteze într-un loc special indicat de organizatori înainte de începerea examenului, unde nu vor avea acces până la terminarea examenului.**

Candidații care încalcă aceste reguli sunt eliminați din examen, motivul eliminării se consemnează în procesul-verbal și se informează operativ președintele comisiei teritoriale de examen.

Art. 34

Pachetele conținând testele-grilă și grilele de răspuns se deschid în ziua examenului la ora 9.30, în prezența tuturor responsabililor de sală, însoțiți fiecare de câte 2 candidați din sala respectivă. Fiecare responsabil de sală preia, sub semnătură, testele-grilă și grilele de răspuns.

Art. 35

- (1) În ziua examenului, la ora 10.00, se distribuie fiecărui candidat un test-grilă și o grilă de răspuns. Un candidat poate schimba o singură dată grila de răspuns.
- (2) După confruntarea datelor de identificare înscrise de candidați pe grila de răspuns (numele și prenumele cu inițiala tatălui, specialitatea, seria și numărul actului de identitate) cu cele din actele de identitate, responsabilul de sală stabilește ora de începere și de finalizare a probei, care se notează pe tablă sau pe o coală de hârtie afișată la loc vizibil.
- (3) Din momentul primirii testelor-grilă și a grilelor de răspuns, candidații nu pot părăsi sala de examen decât după 30 de minute și numai după predarea grilei de răspuns. Pentru necesități fiziologice candidații pot părăsi sala de examen numai însoțiți de un supraveghetor, iar timpul absenței din sală nu prelungește durata probei pentru candidații respectivi, cu respectarea prevederilor art. 31 alin. (2).
- (4) Pentru completarea datelor de identificare și a grilelor de răspuns candidații folosesc numai cerneală sau pastă de culoare albastră. Orice altă culoare decât cea albastră este interzisă, fiind considerată semn distinctiv.
- (5) Pe fiecare grilă de răspuns, până la finalizarea probei, președintele comisiei teritoriale de examen aplică ștampila colegiului teritorial și semnează.

Art. 36

După expirarea timpului probei de examen, candidații predau responsabilului de sală, pe bază de semnătură, grilele de răspuns și așteaptă în sală corectarea acestora. Testul-grilă rămâne în posesia candidaților, cu excepția celor care, din orice motiv, părăsesc sala de examen în primele 30 de minute de la începerea probei.

Art. 37

- (1)În ziua de examen, după ora 11.30, secretarul comisiei teritoriale de examen sau persoana desemnată de președintele comisiei, după caz, transmite în toate sălile de examen plicurile sigilate care conțin grila de corectură.
- (2)Plicul cu grila de corectură se desigilează după expirarea timpului stabilit pentru susținerea testului-grilă și numai după ce toți candidații au predat grilele de răspuns.

Art. 38

- (1)Corectarea grilelor de răspuns se face de către responsabilul de sală, cu ajutorul grilei de corectură, în prezența candidatului și a încă 2 candidați din sala respectivă.
- (2)Răspunsurile necompletate pe grila de răspuns se taie cu pix sau cariocă de culoare roșie.
- (3)Se suprapune grila de corectură cu grila de răspuns și se numără întrebările care au răspunsuri corecte. Fiecare întrebare cu răspuns corect se notează cu un punct.
- (4)Punctajul final al fiecărei grile de răspuns este egal cu suma întrebărilor cu răspuns corect. Punctajul maxim este de 100 de puncte, corespunzător notei 10.
- (5)După corectare, pe grila de răspuns se trece punctajul final obținut și se semnează de către responsabilul de sală care a efectuat corectura, de către cei 2 candidați care au asistat la aceasta, precum și de către titular pentru luare la cunoștință. Titularul grilei de răspuns semnează și în catalogul probei din sala respectivă.
- (6)Comisia teritorială de examen are obligația afișării la sediul colegiului teritorial a listei rezultatelor finale obținute de candidați, în termen de 24 de ore de la încheierea probei de examen.

Art. 39

- (1)Candidații pot contesta rezultatul testului-grilă în termen de 24 de ore de la data afișării de către comisia teritorială de examen a rezultatelor obținute la examenul de grad specialist sau principal. Contestațiile se depun la comisia teritorială de examen.
- (2)Contestațiile privind punctajul obținut la testul-grilă se soluționează de către comisia teritorială de examen, iar cele privind conținutul întrebărilor se soluționează de comisia centrală de examen, în

termen de 48 de ore de la expirarea termenului de depunere.

- (3)În termenul prevăzut la alin. (2), rezultatul analizării contestației se transmite candidatului, precum și comisiei teritoriale de examen, în cazul contestațiilor privind conținutul întrebărilor.

Art. 40

La expirarea termenului prevăzut la art. 39 alin. (2), comisiile teritoriale de examen întocmesc procesul-verbal de desfășurare a examenului de grad specialist sau principal, conform modelului prevăzut în anexa nr. 5.

CAPITOLUL VI:Validarea rezultatelor

Art. 41

(1)În termen de 4 zile lucrătoare de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor, comisiile teritoriale de examen transmit comisiei centrale de examen, în format electronic și pe suport hârtie, procesul-verbal prevăzut la art. 40 însoțit de tabelul nominal al candidaților în ordine alfabetică, cu rezultatele finale, pe funcții, semnat de comisia teritorială de examen și ștampilat cu ștampila colegiului teritorial în cauză.

(2)La expirarea termenului prevăzut la alin. (1), comisia centrală de examen centralizează rezultatele examenului și le înaintează președintelui CFZRO spre validare, în termen de 48 de ore.

CAPITOLUL VII:Dispoziții finale

Art. 42

(1)Promovarea examenului de grad specialist sau principal se atestă prin certificat de grad specialist sau principal, întocmit conform anexei nr. 6.

(2)Certificatul de grad specialist sau principal se eliberează de către CFZRO candidaților promovați, în termen de 3 luni de la data validării rezultatelor examenului de grad specialist sau principal. Pe această perioadă și pentru situații deosebite (încadrare pe post, participare la concurs de ocupare a unui post vacant, plecare în străinătate etc.), președinții colegiilor teritoriale ale CFZRO pot elibera, la cerere, candidaților promovați adeverințe din care să rezulte că titularul a promovat examenul de grad specialist sau principal, funcția, sesiunea, nota obținută și perioada de valabilitate a adeverinței.

Art. 43

(1)Formularele certificatelor de grad specialist sau principal se procură de către CFZRO.

(2)Întocmirea, eliberarea, evidența și gestiunea certificatelor de grad specialist sau principal se realizează în conformitate cu prevederile metodologiei de eliberare a certificatelor de grad specialist sau

principal, elaborată de Consiliul național al CFZRO.

Art. 44

(1) Dosarele de înscriere, grilele de răspuns ale candidaților, precum și toate documentele întocmite pentru organizarea și desfășurarea examenului de grad specialist sau principal se păstrează în arhiva CFZRO și, respectiv, a colegiilor teritoriale ale CFZRO și au regimul documentelor de personal și învățământ.

(2) Pe toate documentele întocmite la nivelul comisiei centrale de examen se aplică ștampila CFZRO, iar pe toate documentele întocmite la nivelul comisiilor teritoriale de examen se aplică ștampila colegiului teritorial organizator.

Art. 45

CertIFICATELE SAU ADEVERINȚELE DE GRAD SPECIALIST SAU PRINCIPAL EMISE DE AUTORITĂȚILE COMPETENTE PÂNĂ LA DATA ÎNTRĂRII ÎN VIGOARE A PREZENTEI METODOLOGII RĂMÂN VALABILE ȘI CONFERĂ TITULARILOR TOATE DREPTURILE PREVĂZUTE ÎN ACTELE NORMATIVE ÎN VIGOARE.

Art. 46

Prin excepție de la prevederile art. 2, pentru anul 2022 examenul pentru obținerea gradului specialist, respectiv principal se va putea organiza în primul semestru al anului 2023.

Art. 47

Anexele nr. 1-6 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

ANEXA nr. 1: DECLARAȚIE DE INTERESE

Subsemnatul(a), (numele și prenumele),

C.I./B.I. seria nr., membru al (Se trece comisia centrală/teritorială de examen sau comisia de elaborare a subiectelor.),

declar pe propria răspundere că am/nu am soț/soție sau rude ori afini până la gradul IV inclusiv în rândul candidaților înscriși la examenul de grad specialist sau principal din sesiunea

.....

.....

(semnătura)

.....

(data)

ANEXA nr. 2: DECLARAȚIE de confidențialitate și garanție a prelucrării datelor cu caracter personal

Subsemnatul(a),, născut(ă) în, județul, la data de, posesor/posesoare al/a B.I. seria nr., eliberat de la data de, cu domiciliul stabil în localitatea, județul, str. nr., bl., sc., et., ap., în calitate de, având funcția de membru al:

comisiei centrale de examen

comisiei teritoriale de examen

comisiei de elaborare a subiectelor de examen,

am fost informat de specificul activității pe care urmează să o desfășor în cadrul comisiei și am luat cunoștință de prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), și de prevederile legale cu privire la păstrarea confidențialității tuturor datelor cu caracter personal, precum și de informațiile legate de activitatea în cadrul comisiei

Mă angajez să păstrez cu strictețe confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor despre membrii Colegiului Fizioterapeuților din România (CFZRO) și a documentelor acestora ce mi-au fost sau îmi vor fi încredințate, să respect întocmai normele cu privire la evidența, manipularea, păstrarea și furnizarea informațiilor, a datelor și a documentelor.

Sunt confidențiale următoarele informații referitoare la:

- întrebările elaborate pentru testul-grilă;
- documentele și informațiile care contribuie la organizarea și desfășurarea examenului pentru obținerea gradului specialist, respectiv principal;
- datele personale ale membrilor CFZRO;
- documentele din dosarul de candidatură;

- datele personale cu care se intră în contact în cadrul activității privind metodologia de organizare și desfășurare a examenului de obținere a gradelor profesionale;
- orice alte date sau documente care conțin informații sensibile despre o persoană sau date cu caracter personal.

Următoarele situații exonerează de răspundere partea care le invocă:

- informațiile erau deja cunoscute înainte de a fi obținute de membrul comisiei;
- membrul comisiei a fost obligat în mod legal să dezvăluie informația.

Mă angajez să aplic măsurile tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, în special dacă prelucrarea respectivă comportă transmitii de date în cadrul unei rețele, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală.

Sunt conștient că, în cazul în care voi încălca dispozițiile legate privind confidențialitatea activității desfășurate, divulgarea oricăror date și informații, voi răspunde potrivit legii și prevederilor Contractului de nr. /, administrativ, disciplinar, material, civil sau penal, în raport cu gravitatea faptei.

Numele și prenumele

.....

Data

.....

Localitatea

.....

Semnătura

.....

**ANEXA nr. 3: CERERE de înscriere la examenul pentru obținerea gradului profesional specialist,
respectiv principal**

Doamnă/Domnule președinte,

Subsemnatul(a), identificat(ă) cu, CNP, membru al Colegiului Fizioterapeuților, având nr. unic din Registrul unic al fizioterapeuților, vă rog să îmi aprobați înscrierea la examenul pentru obținerea gradului specialist/ principal, organizat în sesiunea, de către, în conformitate cu datele personale completate mai jos și cu actele doveditoare anexate cererii.

I. Anexez prezentei cereri următoarele documente:

dovada vechimii experienței profesionale (adeverință de la locul de muncă, extras din Revisal, adeverință de venit etc.), în original;

copia actului de identitate valabil;

avizul anual;

copia actelor de schimbare a numelui, după caz;

dovada achitării taxei de participare la examen.

NOTĂ:

Documentele depuse în copie vor purta mențiunea "conform cu originalul", numele în clar și semnătura solicitantului.

II. Informații privind exercitarea profesiei

1. Exerțit profesia de fizioterapeut încadrat pe funcția de, grad profesional (dacă este cazul), în calitate de:

salariat în sistemul public salariat în sistemul privat titular al unei forme de organizare independentă

Loc de muncă (Se vor menționa toate locurile de muncă unde solicitantul desfășoară în prezent activitate de fizioterapie, atât pe teritoriul României, cât și pe teritoriul altor state.):

- a) denumirea, CIF/CUI, adresa, tel., e-mail
- b) denumirea, CIF/CUI, adresa, tel., e-mail
- c) denumirea, CIF/CUI, adresa, tel., e-mail

2.

Declar pe propria răspundere că în prezent NU exercit profesia de fizioterapeut.

III. Doresc ca adeverința/certificatul de grad specialist/principal să îmi fie transmisă/transmis astfel:

ridicare personal/împuternicit;

prin servicii de curierat cu plata la destinatar, la următoarea adresă:

Orașul, str. nr., bl., sc., et., ap., sectorul (județul), cod poștal, tel.

IV. Date de contact

1. Adresă de domiciliu (dacă nu este înscrisă în actul de identitate):

str. nr., bl., sc., et., ap., cod poștal, localitatea, satul (dacă este cazul), sectorul (județul)

2. Adresa de corespondență (dacă este diferită de cea de domiciliu):

str. nr., bl., sc., et., ap., cod poștal, localitatea, satul (dacă este cazul), sectorul (județul)

3.

Nr. telefon

4.

E-mail

V. Informații privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul(a) declar că am luat cunoștință de conținutul Notei de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal de către Colegiul Fizioterapeuților din România și cunosc condițiile privind exercitarea drepturilor mele.

Nota de informare se regăsește pe site-ul oficial al Colegiului Fizioterapeuților din România (<https://colegiulfizioterapeutilor.ro>) și la punctele de lucru ale colegiilor teritoriale.

VI. Declar pe propria răspundere, cunoscând dispozițiile art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind

Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la falsul în declarații, că informațiile prezentate în această cerere și documentele anexate corespund realității.

Data.....	Semnătura
-----------	-----------

.....

(numele și prenumele)

ANEXA nr. 4: PROCES-VERBAL privind selecția dosarelor de înscriere depuse de candidați în sesiunea, organizată de către Colegiul teritorial

COLEGIUL FIZIOTERAPEUȚILOR DIN ROMÂNIA

Comisia teritorială de examen

PROCES-VERBAL privind selecția dosarelor de înscriere depuse de candidați în sesiunea, organizată de către Colegiul teritorial

1.

Perioada de depunere a dosarelor:

2.

Numele și prenumele persoanelor desemnate să primească dosarele de înscriere:

3.Date statistice:

- nr. total dosare primite:

- nr. dosare declarate admise/specialități:

- nr. dosare declarate respinse

- incidente/abateri de la metodologie apărute pe timpul perioadei de înscriere a dosarelor candidaților:
.....

.....

(semnătura)

.....

(data)

ANEXA nr. 5: PROCES-VERBAL privind examenul de obținere a gradului specialist, respectiv principal desfășurat în sesiunea, organizat de către Colegiul teritorial

COLEGIUL FIZIOTERAPEUȚILOR DIN ROMÂNIA

Comisia teritorială de examen

PROCES-VERBAL privind examenul de obținere a gradului specialist, respectiv principal desfășurat în sesiunea, organizat de către Colegiul teritorial

I.Date statistice:

- numărul candidaților înscriși în examen, total și pe specialități;
- numărul candidaților prezentați la examen, total și pe specialități;
- candidații al căror dosar de înscriere a fost declarat "Respins", precum și motivul respingerii;
- numărul candidaților declarați "Promovați" și "Nepromovați", pe specialități;
- punctajul maxim și minim obținut la testul-grilă.

II.Rezultate obținute:

- aprecieri privind desfășurarea probelor de examen;
- numărul responsabililor de săli și al supraveghetorilor;
- incidente/abateri de la metodologie apărute pe timpul desfășurării examenului și modul de soluționare;
- contestații depuse de candidați și modul de soluționare;
- apreciere generală asupra nivelului pregătirii candidaților;
- modul cum au fost asigurate paza și securitatea documentelor de examen.

III.Propuneri privind îmbunătățirea modului de organizare și desfășurare a examenului de obținere a gradului specialist, respectiv principal

Comisia teritorială de examen

.....

(Se trec funcția și persoana din cadrul comisiei.)

.....

(semnătura)

ANEXA nr. 6: CERTIFICAT de grad specialist/principal

COLEGIUL FIZIOTERAPEUȚILOR DIN ROMÂNIA

ANTET

Seria nr.

CERTIFICAT de grad specialist/principal

Domnul/Doamna, născut(ă) în anul, luna, ziua, în localitatea, județul, de profesie, a promovat

EXAMENUL DE GRAD SPECIALIST/PRINCIPAL

în specialitatea, în sesiunea, cu nota

Prezentul certificat asigură titularului drepturile ce decurg din prevederile legale în vigoare.

Președinte L.S. Nr.¹⁾ Data eliberării:

¹⁾Se completează numărul curent din registrul de evidență.

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 9 din data de 5 ianuarie 2023