



**UNIUNEA ADMINISTRATORILOR
AUTORIZAȚI DIN MOLDOVA
COMISIA DE FORMARE PROFESIONALĂ**



MD 2004, mun. Chișinău, str. Toma Ciorbă, 18, cod fiscal 44005017
Tel.: + 373 69959188, email: uaam_secretar@mail.ru,
cont de decontare: 22241200000017, BC „Victoriabank” SA suc. nr. 12 Chișinău,
cod bancar: VICBMD2X884

DECIZIE

Comisia de Formare Profesională

01.02.2025

În componența:

Președintelui Comisiei:

Balan Vladimir

Membrilor comisiei:

Gherman Andrei

Gîndea Anatolie

Popa Lilian

În temeiul art. 12-14 din Legea nr. 161 din 18 iulie 2014 cu privire la administratorii autorizați (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, 293-296, art. 605), Comisia

DECIDE:

1. Aprobă Regulamentul privind organizarea formării profesionale pentru admiterea în profesia de administrator.

REGULAMENT

privind organizarea formării profesionale pentru admiterea în profesia de administrator

1. Testarea candidaților pentru admiterea la programul de formare profesională se va desfășura în format electronic, în cadrul Institutului Național al Justiției (Institut), prin intermediul platformei de testare administrată de Institut.

2. Înainte de începerea testării candidații sînt obligați să se înregistreze în fișa de examinare a candidaților prezenți la testare cu indicarea următoarelor informații:

- a) Nume, prenume, patronimicul;
- b) Seria și numărul buletinului de identitate
- c) Semnătura.

Suplimentar, candidații sînt obligați să semneze următoarele acorduri:

- a) Confirmarea acordului candidaților privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
 - b) Confirmarea acordului candidaților privind înregistrarea audio și video a testului;
 - c) Confirmarea informării candidaților privind confidențialitatea contului de acces pe platforma de testare.
3. Toți candidații vor fi repartizați pe grupe, în ordinea alfabetică a numelui, în dependență de condițiile tehnice ce permit desfășurarea testării prin intermediul platformei electronice.

4. Uniunea Administratorilor Autorizați informează candidații privind data și ora testării, modul de repartizare pe grupe a candidaților, prin publicarea anunțului pe pagina electronică a uniunii cu cel puțin 24 ore înainte începerii testării.

5. Testul poate fi început în prezența cel puțin a președintelui Comisiei (în lipsa președintelui în prezența unui membru al Comisiei) și a secretarului acesteia.

6. Datele de acces pentru fiecare cont al candidatului – loghin și parola, sunt transmise de către Institut, pe suport hârtie președintelui în ziua testării, pentru fiecare grupă separat.

7. Președintele Comisiei asigură distribuirea datelor de acces pentru fiecare cont al candidatului în baza verificării buletinului de identitate, precum și accesarea sistemului informațional de candidat cu contul recepționat.

8. Președintele Comisiei asigură explicarea modului de accesare și de executare a testului, timpul rezervat, interdicțiile, precum și alte aspecte organizatorice.

9. Institutul Național al Justiției asigură asistența tehnică pe parcursului desfășurării testării.

10. După accesarea platformei de testare de către toți candidații grupei prezenți la testare, este activat testul.

11. Candidații păstrează la vedere buletinul de identitate pe întreaga durată a desfășurării probei.

12. Candidații care nu se află în sală la momentul începerii testului din motive care nu-i sunt imputabile pierd dreptul de a mai fi admiși la test.

13. La solicitarea candidatului, cu prezentarea probelor confirmative, acesta poate fi admis pentru susținerea testului, în baza Deciziei Comisiei de Formare Profesională.

14. Pe durata testării este deconectat accesul la internet și bazele de date juridice.

15. Președintele Comisiei asigură accesul candidaților la testarea electronică fără calculatoare de buzunar, telefoane mobile, ceasuri inteligente, stații de emisie-recepție, alte dispozitive electronice sau alte surse de informare.

16. Utilizarea în timpul testului de către candidat (constatată la momentul desfășurării testului sau după, pe înregistrarea audio/video a testului) a calculatorului de buzunar, telefonului mobil, ceasului inteligent, stației de emisie-recepție, altor dispozitive electronice sau altor surse de informare se consideră trișare și atrage după sine anularea rezultatului testului.

17. Testul conține 100 teste-grilă: 50 teste-grilă de din domeniul economic și 50 teste-grilă din domeniul juridic.

18. Testele-grilă se transmit de către Uniunea Administratorilor Autorizați Institutului Național al Justiției în condiții de confidențialitate înainte de desfășurarea testului.

19. Fiecare test-grilă are trei opțiuni de răspuns, dintre care doar una este corectă.

20. Candidatul accesează testul cu contul său de acces. Fiecărui candidat i se generează în ordine aleatorie 100 de teste grilă. Opțiunile de răspuns la testele-grilă sunt afișate în ordine aleatorie.

21. Candidatul alege opțiunea de răspuns prin bifarea acesteia. Opțiunea de răspuns selectată poate fi modificată până la finalizarea sau expirarea duratei de executare a testului.

22. Durata sesiunii de testare este de 135 de minute. Primele 15 minute ale sesiunii de testare sunt destinate aspectelor organizatorice (verificarea identității, verificarea lipsei obiectelor interzise, oferirea contului de acces, accesarea platformei de testare de către candidați, explicarea modului de promovare a testului, etc.). Durata de executare a testului electronic pe platforma de testare este de 120 de minute și timpul începe să se scurgă din momentul accesării testului de către candidat. La expirarea timpului menționat, platforma de testare nu mai acceptă răspunsuri.

23. Președintele Comisiei este obligat să avertizeze candidații cu 15 minute înainte despre expirarea timpului.

24. Pe toată durata desfășurării testului este interzis accesul persoanelor străine în sala de examinare și părăsirea sălii de către candidați. În cazuri excepționale, candidatul care solicită părăsirea temporară a sălii informează președintele Comisiei și este însoțit până la întoarcerea în sală de către un membru sau secretarul Comisiei. Perioada de părăsire a sălii de testare de către candidat nu întrerupe curgerea termenului de finalizare a testării.

25. Membrilor și secretarului Comisiei, pe parcursul desfășurării testului, li se interzice să ofere candidaților consultații referitoare la rezolvarea testelor-grilă.

26. În caz de disfuncționalitate tehnică (situație când este afectată întreaga grupă programată pentru data/ora respectivă), testul se amână pentru o data/oră ulterioară potrivit graficului coordonat cu Institutul.

27. Dacă problemele tehnice sunt înregistrate la un singur candidat, el este transferat în următoarea grupă, conform graficului stabilit, iar dacă acest candidat face parte din ultima grupă programată pentru test, pentru acesta proba se repetă separat. Despre data și ora testării candidatul este informat de Institutul Național al Justiției prin intermediul Uniunii Administratorilor Autorizați.

28. În cazul în care au apărut defecțiuni tehnice, dar participantul a reușit să finalizeze testul-grilă, rezultatul este aprobat/validat.

29. După finalizarea și validarea răspunsurilor, candidatul vizualizează pe ecranul calculatorului rezultatul testului. Răspunsurile corecte ale testului-grilă vor fi disponibile candidatului după finalizarea susținerii probei scrise a ultimei grupe de candidați. Dacă candidatul a finalizat testul pînă la expirarea termenului preconizat pentru testare, acesta poate părăsi sala de testare.

30. Se consideră că a promovat testul, candidatul care a răspuns corect la cel puțin 80% din numărul total de teste-grilă (100) și a obținut, respectiv - nota 8,00.

31. Testul este înregistrat audio-video.

32. În cazul în care înregistrarea audio-video este asigurată de Institutul Național al Justiției, Uniunea Administratorilor Autorizați asigură preluarea pe suportul informațional propriu a înregistrării audio-video a testării. După preluare, înregistrarea audio-video a testului este nimicită cu consemnarea unui act semnat de directorul Institutului Național al Justiției și președintele Comisiei pentru formare profesională a Uniunii.

33. Procentul de răspunsuri corecte/notele obținute de candidați sunt prezentate președintelui Comisiei și Uniunii Administratorilor Autorizați în ziua desfășurării testului.

34. La solicitarea Uniunii Administratorilor Autorizați, Institutul Național al Justiției va prezenta în termen maxim de trei zile lucrătoare extrasul cu răspunsurile la testul-grilă tuturor candidaților pentru arhivare.

35. Peste o lună după desfășurarea testului rezultatele acestuia sunt nimicite cu consemnarea unui act semnat de directorul Institutului Național al Justiției și președintele Comisiei pentru formare profesională a Uniunii.

36. Rezultatele testului pot fi contestate de către candidați la Comisia de Formare Profesională în termen de 3 zile de la data desfășurării testării și aflării de către candidat a rezultatului testului. Contestarea urmează a fi însoțită de probe și argumente corespunzătoare. Omiterea termenului de contestare, stabilit la prezentul punct, va atrage respingerea contestației ca fiind tardivă.

37. Comisa va examina contestația în termen de cel mult 5 zile cu adoptarea uneia din următoarele decizii:

- a) de admitere a contestației și de corectare a rezultatului testului cu constatarea promovării, după caz, a testului sau nepromovării lui.
- b) De respingere a contestației.

38. Decizia Comisiei va fi adusă la cunoștință persoanei vizate în decizie în termen de 3 zile.

Președintele Comisiei

Balan Vladimir