UNIUNEA NAŢIONALĂ A BAROURILOR DIN ROMÂNIA
COMISIA NAŢIONALĂ DE EXAMEN

HOTĂRÂREA NR. 17/20.10.2012

Art. 1 – Activitatea de corectare a lucrărilor de la proba teoretică şi cu caracter aplicativ va începe luni, 22.10.2012, ora 15.00.

Art. 2 – Corectarea va avea loc la sediul stabilit de fiecare centru de examen al I.N.P.P.A. (denumit în continuare „Centrul de Corectare"). Sediul Centrului de Corectare va rămâne neschimbat pe întreaga durată a desfăşurării corecturii.

Art. 3 – Toate lucrările scrise de la proba teoretică şi cu caracter aplicativ, colectate de la toate centrele de examen, au fost supuse unei proceduri de scanare, amestecare aleatorie şi recodificare. Acestea vor fi distribuite de consultant, prin transmitere prin email, tuturor centrelor de examen, proporţional cu capacităţile de corectare de care acestea dispun. Centrele de examen vor tipări lucrările scanate, le vor organiza şi le vor supune procedurii de corectare conform metodologiei stabilite de Comisia naţională de examen.

Art. 4 – Lucrările scanate, tipărite de fiecare centru de examen, vor avea regimul lucrărilor originale. În consecinţă, se interzice centrelor de examen să tipărească mai mult de un exemplar al fiecărei lucrări sau să transmită corectorilor lucrări prin email spre corectare. Toate operaţiunile legate de corectare vor fi desfăşurate la sediul centrelor de examen, în aceleaşi condiţii logistice şi de securitate prevăzute pentru corectarea lucrărilor originale.

Art. 5 – Orarul zilnic de funcţionare a Centrului de Corectare va fi stabilit de Vice-Preşedintele care coordonează centrul de examen, dar nu va putea fi mai scurt de 6 (şase) ore pe zi (inclusiv sâmbăta). Vice-Preşedintele centrului de examen va desemna o persoană, în calitate de secretar al Centrului de Corectare, care va asigura, sub controlul Vice-Preşedintelui, permanenţa în timpului programului de funcţionare al Centrului de Corectare. Vice-Preşedintele centrului de examen va putea desemna două persoane, care să exercite prin rotaţie funcţia de secretar al Centrului de Corectare. Secretarul Centrului de Corectare va avea următoarele îndatoriri principale:

- Să fie prezent la Centrul de Corectare pe toată durata funcţionării Centrului, conform orarului stabilit.
- Să asigure, în acest interval, legătura cu membrii Comisiei de Corectare (numiţi, în continuare, „corectorii"), şi, în acest sens:
    - Să stabilească cu fiecare corector programul în care acesta va fi prezent la sediul Centrului (zilnic, cel puţin 2 ore pe zi)
    - Să înmâneze fiecărui corector topurile de corectare şi borderourile de corectare şi să colecteze de la acesta topurile finalizate, cu borderourile completate. Un top de corectare va cuprinde 30 de lucrări iar un corector nu va primi mai mult de un top odată, urmând a primi un nou top numai după predarea celui primit anterior şi a borderoului aferent completat. Predarea/primirea topului de corectare şi a borderoului se va face cu semnătura secretarului Centrului de Corectare şi a corectorului, în tabelul care va fi întocmit în acest scop.

- Să asigure rotaţia topurilor de corectare între corectorii de la corectura 1 şi corectura 2, asigurând stricta confidenţialitate asupra notelor acordate de corectorul anterior.
- Să asigure predarea/primirea către/de la corectorul care asigură corectura 3 a acelor lucrări la care diferenţa de notare între corectura 1 şi corectura 2 este mai mare de un punct, în baza unui borderou şi a unui tabel special întocmite în acest scop.
- La finalizarea corecturii la o disciplină de examen (corectura 1 şi 2 precum şi, dacă este cazul, corectura 3) să întocmească situaţia centralizată a rezultatelor la respectiva disciplină, pe care să o transmită Vice-Preşedintelui, care, la rândul său, o va transmite in copie Comisiei Naţionale de examen, păstrând originalul.
- Să comunice corectorilor orice instrucţiuni primite de la Vice-Preşedintele centrului de examen în legătură cu activitatea de corectare.
- Să deţină toate datele necesare de contact ale corectorilor şi, în cazul absenţei unui corector de la programul convenit, să ia legătura de îndată cu acesta pentru a stabili modalităţi de remediere a situaţiei intervenite, astfel încât să se asigure încadrarea activităţii de corectură în termenul stabilit de Comisia Naţională de examen.

- Să asigure paza lucrărilor şi a borderourilor de corectare în timpul programului de funcţionare al Centrului de Corectare. Modul de depozitare şi pază a lucrărilor şi a borderourilor în afara programului de funcţionare al Centrului de Examen vor fi stabilite de Vice-Preşedintele centrului de examen, care poartă răspunderea pentru aceasta.
- Să răspundă integral şi exclusiv de păstrarea strictei confidenţialităţi asupra activităţii de corectare pe care o coordonează.

Art. 6 – Modelele de borderouri şi tabele vor fi predate de consultant Vice-Preşedinţilor care coordonează centrele de examen cu ocazia preluării/predării lucrărilor. Consultantul va putea stabili, prin consultare cu Vice-Preşedinţii care coordonează centrele de examen, şi modalităţi de evidenţă informatizată a corecturilor realizate.

Art. 7 – Lucrările originale colectate la nivel naţional vor fi centralizate la sediul Comisiei naţionale de examen din Bucureşti, sub supravegherea consultantului şi a I.N.P.P.A. central. La acelaşi sediu vor fi realizate operaţiunile de desecretizare la încheierea procedurilor de corectare, în vederea realizării corespondenţei dintre codul lucrării, numele candidatului şi nota finală acordată lucrării. În baza realizării acestei corespondenţe, consultantul va întocmi lista rezultatelor obţinute de candidaţii prezentaţi la proba teoretică şi cu caracter aplicativ desfăşurată la datele de 17, 18 şi 19 octombrie 2012.

Art. 8 – Termenul pentru finalizarea corecturii la toate disciplinele de examen este 02 noiembrie 2012. Centrele de examen vor dimensiona volumul zilnic de muncă al corectorilor în aşa fel încât să asigure încadrarea în acest termen.

Art. 9 – Prezenta hotărâre se comunică Vice-Preşedinţilor Comisiei Naţionale, coordonatori ai centrelor teritoriale de examen, precum şi consultantului.

PREŞEDINTE,
Av. dr. Dan OANCEA