



# MONITORUL OFICIAL

## AL

## ROMÂNIEI

Anul 180 (XXIV) — Nr. 508

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Mărti, 24 iulie 2012

### SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE	
Decizia nr. 533 din 22 mai 2012 referitoare la excepția de neconstituționalitate a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 59/2011 pentru stabilirea unor măsuri în domeniul pensiilor prevăzute la art. 1 lit. c)—h) din Legea nr. 119/2010 privind stabilirea unor măsuri în domeniul pensiilor, precum și a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 59/2011 în ansamblul său, precum și, în special, a prevederilor art. 1 din ordonanță .....	2–5
Decizia nr. 534 din 22 mai 2012 referitoare la excepția de neconstituționalitate a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității .....	5–8
Decizia nr. 628 din 12 iunie 2012 referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 7 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 51/2008 privind ajutorul public judiciar în materie civilă.....	8–9
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
1.804/4.469. — Ordin al ministrului muncii, familiei și protecției sociale și al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului, interimar, privind aprobarea Metodologiei de utilizare a instrumentelor Europass și Youthpass și a Metodologiei-cadru cu privire la serviciile de consiliere și orientare a carierei pe tot parcursul vieții ....	10–32

# DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE

## CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

### DECIZIA Nr. 533

din 22 mai 2012

**referitoare la excepția de neconstituționalitate a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 59/2011 pentru stabilirea unor măsuri în domeniul pensiilor prevăzute la art. 1 lit. c)—h) din Legea nr. 119/2010 privind stabilirea unor măsuri în domeniul pensiilor, precum și a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 59/2011 în ansamblul său, precum și, în special, a prevederilor art. 1 din ordonanță**

Augustin Zegrean	— președinte
Aspazia Cojocaru	— judecător
Acsinte Gaspar	— judecător
Petre Lăzăroiu	— judecător
Mircea Ștefan Minea	— judecător
Ion Predescu	— judecător
Puskás Valentin Zoltán	— judecător
Tudorel Toader	— judecător
Irina Loredana Gulie	— magistrat-asistent

Cu participarea reprezentantului Ministerului Public, procuror  
Carmen-Cătălina Gliga.

Pe rol se află soluționarea excepției de neconstituționalitate a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 59/2011 pentru stabilirea unor măsuri în domeniul pensiilor prevăzute la art. 1 lit. c)—h) din Legea nr. 119/2010 privind stabilirea unor măsuri în domeniul pensiilor, excepție invocată de Maria Ricinschi și Florica Adumitrăchioaie în Dosarul nr. 7.471/2/2011 al Curții de Apel București — Secția a VIII-a de contencios administrativ și fiscal și care formează obiectul Dosarului Curții Constituționale nr. 233D/2012.

La apelul nominal lipsesc părțile, față de care procedura de citare este legal îndeplinită.

Curtea dispune a se face apelul și în Dosarul nr. 266D/2012, având ca obiect excepția de neconstituționalitate a prevederilor art. 1 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 59/2011 pentru stabilirea unor măsuri în domeniul pensiilor prevăzute la art. 1 lit. c)—h) din Legea nr. 119/2010 privind stabilirea unor măsuri în domeniul pensiilor, excepție invocată din oficiu de Tribunalul Galați — Secția I civilă în Dosarul nr. 9.134/121/2011.

La apelul nominal se constată lipsa părților, față de care procedura de citare este legal îndeplinită.

Magistratul-asistent referă asupra faptului că partea Violeta Marin a depus la dosar o cerere prin care solicită admiterea excepției de neconstituționalitate, precum și judecarea cauzei în lipsă.

Curtea, având în vedere identitatea de obiect a excepțiilor de neconstituționalitate invocate în dosarele nr. 233D/2012 și nr. 266D/2012, pune în discuție, din oficiu, problema conexării cauzelor.

Reprezentantul Ministerului Public apreciază ca fiind întrunite condițiile conexării dosarelor.

Reținând identitatea de obiect, în temeiul art. 53 alin. (5) din Legea nr. 47/1992 privind organizarea și funcționarea Curții Constituționale, Curtea dispune conexarea Dosarului nr. 266D/2012 la Dosarul nr. 233D/2012, care este primul înregistrat.

Cauza fiind în stare de judecată, președintele acordă cuvântul reprezentantului Ministerului Public, care solicită respingerea excepției de neconstituționalitate ca neîntemeiată, invocând Decizia Curții Europene a Drepturilor Omului din

7 februarie 2012, pronunțată în cauzele conexe nr. 45.312/11, nr. 45.581/11, nr. 45.583/11, nr. 45.587/11 și nr. 45.588/11 — *Ana Maria Frimu, Judita Vilma Timár, Edita Tankó, Márta Molnár și Lucia Ghețu împotriva României*. Arată că reforma sistemului de pensii a fost fundamentată pe motive obiective, iar Constituția nu reglementează un drept la pensia de serviciu, acest drept neavând natura unui drept de creanță.

#### CURTEA,

având în vedere actele și lucrările dosarelor, constată următoarele:

Prin încheierile din 16 ianuarie 2012, pronunțate în dosarele nr. 7.471/2/2011 și nr. 9.134/121/2011, **Curtea de Apel București — Secția a VIII-a de contencios administrativ și fiscal și, respectiv, Tribunalul Galați — Secția I civilă au sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 59/2011 pentru stabilirea unor măsuri în domeniul pensiilor prevăzute la art. 1 lit. c)—h) din Legea nr. 119/2010 privind stabilirea unor măsuri în domeniul pensiilor și, respectiv, a prevederilor art. 1 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 59/2011**, excepție invocată de Maria Ricinschi și Florica Adumitrăchioaie și, respectiv, de Tribunalul Galați — Secția I civilă, din oficiu, în cauze având ca obiect soluționarea cererii privind acordarea de despăgubiri pentru prejudiciile cauzate prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 59/2011, precum și suspendarea acestui act normativ și, respectiv, soluționarea contestației împotriva unei decizii de revizuire a pensiei, emisă în temeiul art. 1 alin. (1) din ordonanța de urgență criticată.

**În motivarea excepției de neconstituționalitate** se arată că actul normativ criticat, prevăzând revizuirea tuturor pensiilor de serviciu care au făcut obiectul recalculării conform prevederilor Legii nr. 119/2010, a avut drept consecință stabilirea unui quantum al acestei prestații sociale diferit de cel din momentul pensionării, quantum ce, în speță, a fost confirmat prin hotărâre judecătorească, anterior intrării în vigoare a ordonanței de urgență criticate.

Prin emiterea acestui act normativ este încălcat principiul constituțional al separației puterilor în stat, precum și principiul potrivit căruia România este stat de drept, democratic și social, deoarece legiuitorul delegat a intervenit în procesul de realizare a justiției, dat fiind faptul că deciziile de recalculare a pensiilor, emise în temeiul unor hotărâri judecătorești definitive și irevocabile prin care s-a dispus revenirea la quantumul pensiilor avut înainte de intrarea în vigoare a Legii nr. 119/2010, nu pot fi executate din cauza intervenției actului normativ criticat care dispune revizuirea tuturor pensiilor speciale. În acest mod este încălcat și principiul egalității de arme, astfel cum este definit în jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului (hotărârile din 23 octombrie 1996, 18 februarie 1997 și 27 aprilie 2004, pronunțate în cauzele *Ankerl împotriva Elveției*, *Nideröst-Huber*

*împotriva Elveției și Gorraiz Lizarraga și alții împotriva Spaniei*), în sensul că însuși Guvernul reglementează situația juridică ce a dat naștere litigiului între stat și pensionar, realizându-se astfel o încălcare a justului echilibru ce trebuie să existe între părțile din proces.

Se mai arată că executarea unei hotărâri judecătorești face parte din procesul civil, iar Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 59/2011 a lipsit de efecte executarea unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile, ceea ce echivalează cu încălcarea principiului constituțional al liberului acces la justiție. În același mod este încălcat și dreptul de acces la o instanță, în sensul jurisprudenței Curții de la Strasbourg (hotărârile din 9 decembrie 1994 și 15 iunie 2006, pronunțate în cauzele *Rafinăriile grecești Stran și Stratid Andreadis împotriva Greciei* și *Abăluță împotriva României*).

Se susține că diminuarea cuantumurilor pensiilor personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești, astfel cum au fost stabilite inițial în baza legislației speciale, le afectează autorilor excepției un drept de proprietate și le impune o sarcină excesivă și disproporționată, fără a menține un just echilibru între interesul general și imperativele protecției drepturilor fundamentale ale omului. Mai mult, pensia, ca drept în sine și ca element al proprietății private, reprezintă o creanță asupra statului pe care acesta este obligat să o plătească și să o ocrotească. Invocă hotărârile Curții Europene a Drepturilor Omului din 6 decembrie 2007 și din 18 februarie 2009, pronunțate în cauzele *Beian împotriva României* și *Andrejeva împotriva Letoniei*.

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 59/2011 contravine și dispozițiilor art. 53 din Constituție, deoarece recalcularea pensiilor speciale este o măsură cu caracter definitiv, și nu temporar, iar, în sensul jurisprudenței Curții Constituționale, de esența constituționalității măsurii de restrângere a exercițiului unui drept sau al unei libertăți este caracterul excepțional și temporar al acesteia. Mai mult, așa cum a statuat fosta Comisie Europeană a Drepturilor Omului, în Decizia de admisibilitate din 16 decembrie 1974, pronunțată în Cauza *Müller împotriva Austriei*, o reducere substanțială a cuantumului pensiei ar putea fi considerată ca afectând substanța dreptului de proprietate.

De asemenea, în Dosarul nr. 266D/2012, invocând din oficiu excepția de neconstituționalitate, Tribunalul Galați — Secția I civilă consideră că Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 59/2011 nu este un act normativ nou, ci doar explicitează și completează Legea nr. 119/2010, făcând corp comun cu aceasta. Dovadă este faptul că acest act normativ, precum și normele sale de aplicare nu aduc nicio noutate în raport cu decizia de pensionare emisă inițial, în temeiul Legii nr. 119/2010 și al Hotărârii Guvernului nr. 737/2010. Ca atare, în situația în care noile decizii de revizuire a pensiilor de serviciu ar fi contestate, instanțele de judecată ar trebui să reia judecata între aceleași părți, față de același obiect și cu aceleași probe, ceea ce ar contraveni principiului autorității de lucru judecat.

Se mai arată că dreptul la o pensie specială a fost câștigat încă de la momentul exercitării profesiei publice, acesta reprezentând o compensare a îngrădirii posibilității persoanei de a cumula resurse financiare destinate asigurării unui trai decent după pensionare din practicarea altor activități, în perioada exercitării activității profesionale. În acest mod, textul de lege criticat contravine atât protecției constituționale a dreptului de proprietate privată, cât și dreptului constituțional la pensie, dispozițiile art. 47 alin. (2) din Legea fundamentală nefăcând nicio distincție între pensia contributivă și pensia de serviciu.

**Curtea de Apel București — Secția a VIII-a de contencios administrativ și fiscal** apreciază că excepția de neconstituționalitate este neîntemeiată.

Potrivit prevederilor art. 30 alin. (1) din Legea nr. 47/1992, încheierile de sesizare au fost comunicate președinților celor două Camere ale Parlamentului, Guvernului și Avocatului Poporului, pentru a-și exprima punctele de vedere asupra excepției de neconstituționalitate invocate.

**Avocatul Poporului** apreciază că actul normativ criticat este constituțional. În acest sens, arată că măsura recalculării pensiilor, inclusiv a pensiilor de serviciu ale personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, a fost adoptată de către legiuitor ca urmare a necesității reformării sistemului de pensii în scopul eliminării inechităților existente în sistem și nu are semnificația încălcării principiului separației și echilibrului puterilor în stat. Mai mult, scopul actului normativ criticat este acela de a se stabili în mod just și echitabil drepturile la pensie pe care persoanele vizate sunt îndreptățite să le primească. Măsura legislativă criticată nu a afectat partea contributivă a pensiei de serviciu, suportată din bugetul asigurărilor sociale de stat, ci s-a reflectat doar asupra suplimentului acordat de la bugetul de stat, acordare ce ține de politica statului în domeniul asigurărilor sociale, în funcție de existența resurselor financiare necesare, și nu se subsumează dreptului constituțional la pensie. De altfel, dreptul la pensie, ca și alte forme de asigurări ori de asistență socială, se exercită în condițiile legii, iar criteriile și condițiile acordării diferitelor tipuri de pensie, precum și modificările aduse acestora se stabilesc prin lege. Invocă jurisprudența Curții Constituționale referitoare la Legea nr. 119/2010 privind stabilirea unor măsuri în domeniul pensiilor.

**Președinții celor două Camere ale Parlamentului și Guvernul** nu au comunicat punctele lor de vedere asupra excepției de neconstituționalitate.

#### CURTEA,

examinând încheierile de sesizare, punctele de vedere ale Avocatului Poporului, rapoartele întocmite de judecătorul-raportor, concluziile procurorului, dispozițiile legale criticate, raportate la prevederile Constituției, precum și Legea nr. 47/1992, reține următoarele:

Curtea Constituțională a fost legal sesizată și este competentă, potrivit dispozițiilor art. 146 lit. d) din Constituție, precum și ale art. 1 alin. (2), ale art. 2, 3, 10 și 29 din Legea nr. 47/1992, să soluționeze excepția de neconstituționalitate.

Obiectul excepției de neconstituționalitate îl reprezintă prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 59/2011 pentru stabilirea unor măsuri în domeniul pensiilor prevăzute la art. 1 lit. c)—h) din Legea nr. 119/2010 privind stabilirea unor măsuri în domeniul pensiilor, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 457 din 30 iunie 2011, precum și, în special, ale art. 1 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 59/2011.

Textul de lege criticat în mod special are următorul cuprins: „(1) *Pensiile prevăzute la art. 1 lit. c)—h) din Legea nr. 119/2010 privind stabilirea unor măsuri în domeniul pensiilor, care au făcut obiectul recalculării conform prevederilor aceleiași legi, se revizuiesc, din oficiu, de către casele teritoriale de pensii în evidența cărora se află dosarele de pensie, prin emiterea unor decizii de revizuire, în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență.*

(2) *Drepturile de pensie revizuite potrivit prezentei ordonanțe de urgență se plătesc de la data de întâi a lunii următoare expirării termenului de revizuire prevăzut la alin. (1).*

(3) *Pensiile prevăzute la alin. (1) pot fi revizuite și la cererea beneficiarului, dacă acesta depune la casa teritorială de pensii, în termen de 20 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență, noi acte doveditoare, întocmite conform prevederilor legale, din care rezultă alte date și elemente decât*



cele existente la dosarul de pensie, care se au în vedere la stabilirea stagiului de cotizare și a punctajului mediu anual.

(4) Drepturile de pensie revizuite la cererea beneficiarului se plătesc de la data prevăzută la alin. (2), dacă cererea de revizuire, împreună cu toate actele doveditoare, a fost depusă la casa teritorială de pensii în termenul prevăzut la alin. (3).

(5) În situația în care cererea, împreună cu toate actele doveditoare, a fost depusă la casa teritorială de pensii peste termenul prevăzut la alin. (3), drepturile de pensie se vor plăti începând cu data de întâi a lunii următoare depunerii cererii, dar nu mai devreme de termenul prevăzut la alin. (2)."

În opinia autorilor excepției, actul normativ criticat contravine dispozițiilor constituționale cuprinse în art. 1 alin. (3), potrivit căruia România este stat de drept, democratic și social, și alin. (4) referitor la principiul separației și echilibrului puterilor în stat, art. 11 — *Dreptul internațional și dreptul intern*, art. 20 — *Tratatul internațional privind drepturile omului*, art. 21 — *Accesul liber la justiție*, art. 44 — *Dreptul de proprietate privată*, art. 47 alin. (2) privind dreptul la pensie și art. 53 — *Restrângerea exercițiului unor drepturi sau al unor libertăți*.

Se mai invocă și încălcarea prevederilor art. 1 din primul Protocol adițional la Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale și ale art. 6 paragraful 1 din aceeași convenție.

Examinând excepția, Curtea constată că prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 59/2011 au mai fost supuse controlului de constituționalitate, în raport cu aceleași dispoziții constituționale invocate și în prezenta cauză, cu o motivare identică.

Astfel, prin Decizia nr. 215 din 13 martie 2012, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 315 din 11 mai 2012, Curtea, respingând excepția, a statuat că actul normativ criticat nu conține prevederi legale al căror conținut normativ explicit sau implicit să determine suspendarea cursului judecătii sau executarea hotărârilor judecătorești definitive și irevocabile, în privința anumitor cauze determinate.

Făcând referire la jurisprudența sa anterioară, Curtea a statuat că astfel de hotărâri judecătorești se bucură de autoritate de lucru judecat și determină obligarea autorităților publice la plata drepturilor de pensie astfel cum au fost constatate de către instanțele de judecată, însă această obligație subzistă atâta timp cât este în vigoare și temeiul legal în baza căruia au fost pronunțate hotărârile judecătorești definitive și irevocabile.

Mai mult, s-a arătat în decizia menționată, Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 59/2011 are în vedere o nouă procedură de recalculare a pensiilor, distinctă și ulterioară celei realizate prin Legea nr. 119/2010, act normativ care se circumscrie cadrului procesual aflat în dezbateri în litigii determinate, fără a afecta cuantumul pensiilor cuvenit în urma recalculării în baza metodologiei reglementate prin Hotărârea de Guvern nr. 737/2010. De asemenea, Curtea a statuat că Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 59/2011 reprezintă prevederea legală de natură procedurală prin care statul reglementează procedura recalculării pensiilor și modul de calcul al drepturilor de pensie, ținând cont de specificul situațiilor categoriilor socioprofesionale în cauză, astfel încât nu se poate reține susținerea conform căreia materia reflectată în actul normativ criticat ar ține de domeniul legislației secundare.

În ceea ce privește susținerile privind încălcarea dispozițiilor constituționale cuprinse în art. 44 alin. (1), precum și a prevederilor art. 1 din primul Protocol adițional la Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale, prin raportare la art. 11 din Constituție, Curtea s-a pronunțat asupra unor critici de neconstituționalitate similare, prin raportare la aceleași dispoziții constituționale și convenționale, cu prilejul controlului *a priori* asupra Legii privind stabilirea unor măsuri în domeniul pensiilor.

Astfel, prin Decizia nr. 871 din 25 iunie 2010, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 433 din 28 iunie 2010, ale cărei considerente de principiu sunt valabile și în prezenta cauză, Curtea a statuat, cu privire la regimul pensiilor de serviciu, că acestea sunt compuse din două elemente, indiferent de modul de calcul specific stabilit de prevederile legilor speciale, și anume: pensia contributivă și un supliment din partea statului care, prin adunarea cu pensia contributivă, să reflecte cuantumul pensiei de serviciu stabilit în legea specială. Partea contributivă a pensiei de serviciu se suportă din bugetul asigurărilor sociale de stat, pe când partea care depășește acest cuantumul se suportă din bugetul de stat. S-a arătat, de asemenea, că acordarea acestui supliment a urmărit instituirea unui regim special, compensatoriu pentru anumite categorii socioprofesionale supuse unui statut special. Această compensație, neavând ca temei contribuția la sistemul de asigurări sociale, ține de politica statului în domeniul asigurărilor sociale și nu se subsumează dreptului constituțional la pensie, ca element constitutiv al acestuia. Prin urmare, partea necontributivă a pensiei de serviciu, chiar dacă poate fi încadrată, potrivit interpretării pe care Curtea Europeană a Drepturilor Omului a dat-o art. 1 din primul Protocol adițional la Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale, în noțiunea de „bun”, reprezintă, totuși, din această perspectivă, un drept câștigat numai cu privire la prestațiile de asigurări sociale realizate până la data intrării în vigoare a noii legi, iar suprimarea acestora pentru viitor nu are semnificația expropriării.

În ceea ce privește invocarea încălcării art. 53 din Legea fundamentală, prin aceeași decizie, Curtea a statuat că invocarea acestor dispoziții constituționale este lipsită de relevanță, întrucât dreptul la pensie este reglementat în sistemul general de pensionare, neexistând un drept constituțional la pensie specială, deci la suplimentul financiar acordat de stat.

De asemenea, în prezenta cauză, Curtea constată că este neîntemeiată și susținerea autorului excepției referitoare la faptul că dreptul la pensie are natura unei creanțe asupra statului, garantată de dispozițiile art. 44 alin. (1) din Legea fundamentală. Dimpotrivă, contrar acestei susțineri, așa cum a statuat Curtea Constituțională prin Decizia nr. 861 din 28 noiembrie 2006, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 45 din 22 ianuarie 2007, ale cărei considerente de principiu sunt valabile și în prezenta cauză, sumele plătite cu titlu de contribuție la asigurările sociale nu reprezintă un depozit la termen și, prin urmare, nu pot da naștere vreunui drept de creanță asupra statului sau a fondurilor de asigurări sociale.

Întrucât criticile de neconstituționalitate din prezenta cauză privesc aspecte similare cu cele relevante în jurisprudența Curții și având în vedere că nu au intervenit elemente noi, de natură să determine schimbarea jurisprudenței acesteia, considerentele și soluțiile deciziilor menționate își păstrează valabilitatea.

De altfel, un argument suplimentar în sensul convenționalității măsurii de diminuare a pensiilor de serviciu, îl constituie și decizia de inadmisibilitate a Curții Europene a Drepturilor Omului din 7 februarie 2012, pronunțată în cauzele conexate nr. 45.312/11, nr. 45.581/11, nr. 45.583/11, nr. 45.587/11 și nr. 45.588/11 — *Ana Maria Frimu, Judita Vilma Timár, Edita Tankó, Márta Molnár și Lucia Ghețu împotriva României*, prin care s-a constatat că măsura de transformare a pensiilor de serviciu ale personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești în pensii contributive, în temeiul Legii nr. 119/2010, este conformă prevederilor art. 1 din primul Protocol adițional la Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale, coroborat cu art. 14 din aceeași Convenție, chiar dacă acest lucru a însemnat o scădere cu 70% a cuantumului pensiilor. Prin decizia menționată, Curtea de la Strasbourg a

preluat, astfel, raționamentul Curții Constituționale, statuând că măsura de reducere a pensiilor de serviciu este prevăzută de lege (paragrafele 18 și 42) și constituie o modalitate de a

echilibra bugetul și de a corecta diferențele existente între sistemele de pensie, iar aceste motive nu pot fi considerate drept nerezonabile sau disproporționate (paragraful 44).

Pentru considerentele expuse mai sus, în temeiul art. 146 lit. d) și al art. 147 alin. (4) din Constituție, al art. 1—3, al art. 11 alin. (1) lit. A.d) și al art. 29 din Legea nr. 47/1992,

## CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

În numele legii

DECIDE:

Respinge, ca neîntemeiată, excepția de neconstituționalitate a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 59/2011 pentru stabilirea unor măsuri în domeniul pensiilor prevăzute la art. 1 lit. c)—h) din Legea nr. 119/2010 privind stabilirea unor măsuri în domeniul pensiilor, precum și a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 59/2011 în ansamblul său, precum și, în special, ale art. 1 din ordonanță, excepție invocată de Maria Ricinschi și Florica Adumitrăchioaie în Dosarul nr. 7.471/2/2011 al Curții de Apel București — Secția a VIII-a de contencios administrativ și fiscal și din oficiu de Tribunalul Galați — Secția I civilă în Dosarul său nr. 9.134/121/2011.

Definitivă și general obligatorie.

Pronunțată în ședința publică din data de 22 mai 2012.

PREȘEDINTELE CURȚII CONSTITUȚIONALE,  
**AUGUSTIN ZEGREAN**

Magistrat-asistent,  
**Irina Loredana Gulie**

## CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

### DECIZIA Nr. 534 din 22 mai 2012

#### referitoare la excepția de neconstituționalitate a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității

Augustin Zegrean	— președinte
Aspazia Cojocaru	— judecător
Acsinte Gaspar	— judecător
Petre Lăzăroiu	— judecător
Mircea Ștefan Minea	— judecător
Ion Predescu	— judecător
Puskás Valentin Zoltán	— judecător
Tudorel Toader	— judecător
Irina Loredana Gulie	— magistrat-asistent

Cu participarea reprezentantului Ministerului Public, procuror  
Carmen-Cătălina Gliga.

Pe rol se află soluționarea excepției de neconstituționalitate a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității, excepție invocată de Constantin Marian în Dosarul nr. 5.570/2/2011 al Curții de Apel București — Secția a VIII-a de contencios administrativ și fiscal și care formează obiectul Dosarului Curții Constituționale nr. 236D/2012.

La apelul nominal răspunde consilier juridic Mihaela Jugaru, pentru partea Consiliul Național pentru Studierea Arhivelor Securității, cu delegație depusă la dosar. Se constată lipsa autorului excepției, procedura de citare fiind legal îndeplinită.

Curtea dispune a se face apelul și în Dosarul nr. 249D/2012, având ca obiect excepția de neconstituționalitate a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul

la propriul dosar și deconspirarea Securității, excepție invocată de Fekete Vasile în Dosarul nr. 2.008/2/2011 al Curții de Apel București — Secția a VIII-a de contencios administrativ și fiscal.

La apelul nominal răspunde consilier juridic Mihaela Jugaru, pentru partea Consiliul Național pentru Studierea Arhivelor Securității, cu delegație depusă la dosar. Se constată lipsa autorului excepției. Procedura de citare este legal îndeplinită.

Curtea, având în vedere identitatea de obiect a excepțiilor de neconstituționalitate invocate în dosarele nr. 236D/2012 și nr. 249D/2012, pune în discuție, din oficiu, problema conexării cauzelor.

Partea prezentă nu se opune conexării cauzelor.

Reprezentantul Ministerului Public apreciază ca fiind întrunite condițiile conexării dosarelor.

Reținând identitatea de obiect, în temeiul art. 53 alin. (5) din Legea nr. 47/1992 privind organizarea și funcționarea Curții Constituționale, Curtea dispune conexarea Dosarului nr. 249D/2012 la Dosarul nr. 236D/2012, care este primul înregistrat.

Cauza fiind în stare de judecată, președintele Curții acordă cuvântul reprezentantului părții prezente, care solicită respingerea excepției ca neîntemeiată, invocând deciziile Curții Constituționale nr. 953 din 12 iulie 2011 și nr. 147 din 8 februarie 2011.

Reprezentantul Ministerului Public pune concluzii de respingere a excepției de neconstituționalitate ca neîntemeiată, invocând jurisprudența Curții Constituționale în această materie.

## CURTEA,

având în vedere actele și lucrările dosarelor, constată următoarele:

Prin încheierile din 11 ianuarie 2012 și 6 decembrie 2011, pronunțate în dosarele nr. 5.570/2/2011 și nr. 2.008/2/2011, **Curtea de Apel București — Secția a VIII-a de contencios administrativ și fiscal a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității**, excepție invocată de Constantin Marian și, respectiv, Fekete Vasile în cauze având ca obiect soluționarea unor acțiuni în constatarea calității de lucrător/colaborator al Securității.

**În motivarea excepției de neconstituționalitate** se arată că actul normativ criticat creează o discriminare între foștii lucrători ai Securității și actualii ofițeri ai Serviciului Român de Informații, în sensul că, deși, în opinia sa, îndatoririle profesionale îndeplinite sunt identice, doar primei categorii îi incumbă o responsabilitate morală și juridică, în temeiul actelor normative criticate. Se mai susține că, deși prin activitatea desfășurată în calitatea sa de ofițer al fostei Securități nu a îngrădit drepturi sau libertăți fundamentale ale cetățenilor, actul normativ criticat reprezintă un veritabil tratament inuman și degradant la adresa foștilor ofițeri de Securitate.

De asemenea, în Dosarul nr. 249D/2012, autorul excepției susține că Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 24/2008 conservă viciile de neconstituționalitate ale Legii nr. 187/1999 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea poliției politice comuniste, cu modificările și completările ulterioare, care a fost declarată neconstituțională prin Decizia Curții Constituționale nr. 51 din 31 ianuarie 2008. Se susține că ordonanța de urgență criticată menține confuzia între funcțiile de anchetă și de decizie ale Consiliului pentru Studierea Arhivelor Securității, prin lipsa de contradictorialitate și de publicitate a dezbaterilor, prin limitarea dreptului la apărare al persoanelor verificate sau prin modul de administrare a probelor. Se mai arată că jurisdicția exercitată de Consiliu este o veritabilă jurisdicție extraordinară, iar natura juridică a acestui organ este cea a unei instanțe extraordinare. Se susține că, în acest mod, actul normativ criticat instituie o răspundere morală și juridică colectivă, fără existența vinovăției. În egală măsură, activitatea foștilor lucrători sau colaboratori ai Securității nu poate fi apreciată ca aducând atingere drepturilor și libertăților fundamentale ale omului fără a exista o probațiune în acest sens. De asemenea, prin introducerea acțiunilor în constatarea calității de lucrător/colaborator al fostei Securități, Consiliul se substituie în dreptul cetățeanului de a avea acces liber la justiție pentru apărarea drepturilor și intereselor sale legitime, realizându-se o extindere nejustificată a sferei titularilor acestui drept.

**Curtea de Apel București — Secția a VIII-a de contencios administrativ și fiscal**, în Dosarul nr. 236D/2012, apreciază că excepția de neconstituționalitate este neîntemeiată, invocând jurisprudența Curții Constituționale în această materie. Exprimându-și opinia în Dosarul nr. 249D/2012, consideră că actul normativ criticat nu contravine dispozițiilor constituționale invocate, deoarece actul normativ criticat se aplică pentru viitor, de la data rămânerii definitive și irevocabile a hotărârii judecătorești prin care se constată calitatea de lucrător sau colaborator al Securității, hotărârea fiind întemeiată pe probatoriul administrat de părți. Se mai apreciază că natura juridică a Consiliului Național pentru Studierea Arhivelor Securității nu este aceea a unui organ judiciar, iar adevărurile

eliberate pot fi contestate în fața instanței de contencios administrativ.

Potrivit prevederilor art. 30 alin. (1) din Legea nr. 47/1992, încheierile de sesizare au fost comunicate președinților celor două Camere ale Parlamentului, Guvernului și Avocatului Poporului, pentru a-și exprima punctele de vedere asupra excepției de neconstituționalitate invocate.

**Avocatul Poporului** apreciază că actul normativ criticat este constituțional, invocând în acest sens deciziile Curții Constituționale nr. 530 din 9 aprilie 2009, nr. 815 din 19 mai 2009, nr. 1.512 din 17 noiembrie 2009, nr. 436 din 15 aprilie 2010, nr. 1.377 din 26 octombrie 2010, nr. 45 din 20 ianuarie 2011, nr. 546 din 28 aprilie 2011, nr. 608 din 12 mai 2011 și nr. 1.157 din 13 septembrie 2011.

**Președinții celor două Camere ale Parlamentului și Guvernul** nu au comunicat punctele lor de vedere asupra excepției de neconstituționalitate.

## CURTEA,

examinând încheierile de sesizare, punctele de vedere ale Avocatului Poporului, rapoartele întocmite de judecătorul-raportor, susținerile părții prezente, concluziile procurorului, dispozițiile legale criticate, raportate la prevederile Constituției, precum și Legea nr. 47/1992, reține următoarele:

Curtea Constituțională a fost legal sesizată și este competentă, potrivit dispozițiilor art. 146 lit. d) din Constituție, precum și ale art. 1 alin. (2), ale art. 2, 3, 10 și 29 din Legea nr. 47/1992, să soluționeze excepția de neconstituționalitate.

Obiectul excepției de neconstituționalitate, potrivit încheierilor de sesizare, îl reprezintă prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 182 din 10 martie 2008.

Din analiza notelor scrise ale autorului excepției, formulate în Dosarul nr. 236D/2012, rezultă că acesta critică pentru neconstituționalitate atât Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 24/2008, cât și Legea nr. 293/2008 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 800 din 28 noiembrie 2008.

Curtea constată însă că, în acord cu jurisprudența sa (de exemplu, Decizia nr. 95 din 8 februarie 2006, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 177 din 23 februarie 2006), ordonanțele Guvernului aprobate de Parlament prin lege, în conformitate cu prevederile art. 115 alin. (7) din Constituție, încetează să mai fie acte normative de sine stătătoare și devin, ca efect al aprobării de către autoritatea legiuitoare, acte normative cu caracter de lege, chiar dacă, din rațiuni de tehnică legislativă, alături de datele legii de aprobare conservă și elementele de identificare atribuite la adoptarea lor de către Guvern.

Prin urmare, Curtea va reține ca obiect al excepției de neconstituționalitate dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității, astfel cum a fost aprobată prin Legea nr. 293/2008.

În opinia autorilor excepției, actul normativ criticat contravine dispozițiilor constituționale cuprinse în art. 1 alin. (3) privind statul de drept, democratic și social, art. 15 — *Universalitatea*, art. 16 — *Egalitatea în drepturi*, art. 21 — *Accesul liber la justiție*, art. 22 — *Dreptul la viață și la integritate fizică și psihică*, art. 23 —



*Libertatea individuală*, art. 30 — *Libertatea de exprimare*, art. 53 — *Restrângerea exercițiului unor drepturi sau al unor libertăți*, art. 54 — *Fidelitatea față de țară*, art. 55 — *Apărarea țării*, art. 57 — *Exercitarea drepturilor și a libertăților*, art. 126 — *Instanțele judecătorești*.

De asemenea, sunt invocate și prevederile art. 6 — *Dreptul la un proces echitabil*, art. 7 — *Nicio pedeapsă fără lege*, art. 8 — *Dreptul la respectarea vieții private și de familie*, art. 9 — *Libertatea de gândire, conștiință și religie*, art. 10 — *Libertatea de exprimare*, art. 14 — *Interzicerea discriminării* și art. 17 — *Interzicerea abuzului de drept* din Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale, ale primului Protocol adițional la Convenție, ale protocoalelor nr. 4, nr. 6, nr. 7, nr. 11, nr. 13 și nr. 14 adiționale la Convenție.

Examinând excepția de neconstituționalitate, Curtea constată că s-a mai pronunțat asupra prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2008 și a statuat că acestea nu contravin dispozițiilor constituționale și convenționale invocate și în prezenta cauză.

Curtea a reținut în mod constant că Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 24/2008 a adus o modificare a regimului juridic aplicabil persoanelor în legătură cu care s-a constatat că sunt colaboratori sau lucrători ai Securității, realizând o reconfigurare a statutului juridic al Consiliului Național pentru Studierea Arhivelor Securității, ca autoritate administrativă autonomă, lipsită de atribuții jurisdicționale, ale cărei acte privind accesul la dosar și deconspirarea Securității sunt supuse controlului instanțelor judecătorești.

Curtea a arătat că actuala reglementare legală are ca finalitate deconspirarea persoanelor care au participat la activitatea de poliție politică comunistă, fără să promoveze răspunderea juridică a acestora și fără să creeze premisele unei forme de răspundere morală și juridică colectivă, pentru simpla participare la activitatea serviciilor de informații, în condițiile lipsei de vinovăție și a vreunei încălcări a drepturilor omului și a libertăților fundamentale.

În acest sens sunt, de exemplu, Decizia nr. 1.309 din 4 octombrie 2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 845 din 29 noiembrie 2011, Decizia nr. 46 din 20 ianuarie 2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 165 din 8 martie 2011, sau Decizia nr. 1.252 din 22 septembrie 2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 12 din 6 ianuarie 2012.

Prin aceste decizii, invocând jurisprudența sa anterioară, Curtea a mai constatat că este neîntemeiată critica referitoare la nesocotirea dispozițiilor constituționale care statuează cu privire la rolul Avocatului Poporului de apărător al drepturilor și libertăților persoanelor fizice. Posibilitatea pe care o are Consiliul Național pentru Studierea Arhivelor Securității de a promova acțiuni în constatarea calității de lucrător sau de colaborator al Securității nu reprezintă o substituie a acestuia în atribuțiile Avocatului Poporului. Această instituție dispune de mecanisme specifice, reglementate în legea sa de organizare și funcționare, de natură să asigure realizarea rolului său constituțional. De altfel, potrivit prevederilor art. 2 alin. (2) din Legea nr. 35/1997 privind organizarea și funcționarea instituției Avocatul Poporului, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 844 din 15 septembrie 2004, „*în exercitarea atribuțiilor sale, Avocatul Poporului nu se substituie autorităților publice*”.

Totodată, prin deciziile menționate, Curtea a statuat că, în condițiile în care acțiunea în constatarea calității de lucrător al Securității este introdusă la o instanță de judecată a cărei

hotărâre poate fi atacată cu recurs, dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2008 nu sunt de natură să confere Consiliului Național pentru Studierea Arhivelor Securității rolul de instanță extraordinară, astfel că nu se poate susține încălcarea dispozițiilor art. 126 alin. (5) din Constituție.

Cu privire la critica referitoare la competența exclusivă a unei singure instanțe de soluționare a cauzelor având ca obiect constatarea calității de lucrător sau colaborator al Securității, și anume Secția de contencios administrativ și fiscal a Curții de Apel București, Curtea Constituțională a observat, prin Decizia nr. 530 din 9 aprilie 2009, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 430 din 24 iunie 2009, că, potrivit art. 126 alin. (1) și (2) din Constituție, justiția se realizează prin instanțele judecătorești, a căror competență este stabilită numai prin lege. Or, dispozițiile criticate din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 24/2008 satisfac exigențele constituționale invocate, inclusiv cele prevăzute de art. 126 alin. (5) referitor la interdicția înființării de instanțe extraordinare.

Prin aceeași decizie, Curtea a constatat că nu este întemeiată nici critica referitoare la pretinsa nerespectare a principiului egalității în drepturi, deoarece Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 24/2008 nu instituie niciun privilegiu sau discriminare pe criterii arbitrare, fiind aplicabilă tuturor persoanelor aflate în ipoteza normei.

Totodată, prin Decizia nr. 1.311 din 14 octombrie 2010, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 760 din 15 noiembrie 2010, Curtea a respins excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor criticate din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 24/2008 ca neîntemeiată, reținând că, în condițiile în care acțiunea în constatarea calității de lucrător al Securității este introdusă la o instanță de judecată a cărei hotărâre poate fi atacată cu recurs, dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2008 nu sunt de natură a încălca dreptul la un proces echitabil și dreptul la apărare și nici celelalte drepturi și libertăți fundamentale invocate, părțile având deopotrivă posibilitatea de a uza de garanțiile prevăzute de legea procesuală civilă pentru a-și susține poziția asupra problemelor de fapt și de drept.

De asemenea, în legătură cu susținerea privind încălcarea dispozițiilor art. 126 alin. (6) din Constituție deoarece actele normative criticate stabilesc competența instanțelor de contencios administrativ de a se pronunța asupra unor acte de comandament cu caracter militar, care, în opinia autorului excepției, sunt specifice activității serviciilor de informații, Curtea constată că și aceasta este neîntemeiată. Așa cum a statuat Curtea prin Decizia nr. 219 din 13 martie 2012, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 271 din 24 aprilie 2012, promovarea unei acțiuni în constatarea calității de lucrător sau colaborator al Securității, pe calea contenciosului administrativ, nu reglementează controlul judecătoresc al unor acte de comandament cu caracter militar. Controlul legalității sau temeiniciei unor astfel de acte excedează cadrului normativ al ordonanței de urgență criticate, obiectul de reglementare al acesteia fiind în mod univoc menționat, și anume „accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității”.

Întrucât criticile de neconstituționalitate din prezenta cauză privesc aspecte similare cu cele relevate în jurisprudența precitată și având în vedere că nu au intervenit elemente noi, de natură să determine schimbarea jurisprudenței Curții Constituționale, considerentele și soluțiile deciziilor menționate își păstrează valabilitatea și în cauza de față.

Pentru considerentele expuse mai sus, în temeiul art. 146 lit. d) și al art. 147 alin. (4) din Constituție, al art. 1—3, al art. 11 alin. (1) lit. A.d) și al art. 29 din Legea nr. 47/1992, cu majoritate de voturi,

## CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

În numele legii

DECIDE:

Respinge, ca neîntemeiată, excepția de neconstituționalitate a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității, excepție invocată de Constantin Marian și Fekete Vasile în Dosarele nr. 5.570/2/2011 și nr. 2.008/2/2011 ale Curții de Apel București — Secția a VIII-a de contencios administrativ și fiscal.

Definitivă și general obligatorie.

Pronunțată în ședința publică din data de 22 mai 2012.

PREȘEDINTELE CURȚII CONSTITUȚIONALE,  
**AUGUSTIN ZEGREAN**

Magistrat-asistent,  
**Irina Loredana Gulie**

## CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

### DECIZIA Nr. 628

din 12 iunie 2012

#### referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 7 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 51/2008 privind ajutorul public judiciar în materie civilă

Augustin Zegrean	— președinte
Aspazia Cojocaru	— judecător
Acsinte Gaspar	— judecător
Petre Lăzăroiu	— judecător
Mircea Ștefan Minea	— judecător
Ion Predescu	— judecător
Puskás Valentin Zoltán	— judecător
Tudorel Toader	— judecător
Ionița Cochintu	— magistrat-asistent

Cu participarea reprezentantului Ministerului Public, procuror Carmen-Cătălina Gliga.

Pe rol se află soluționarea excepției de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 7 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 51/2008 privind ajutorul public judiciar în materie civilă, excepție ridicată de Dan Nițescu în Dosarul nr. 1.385/3/2011 al Tribunalului București — Secția a V-a civilă și care formează obiectul Dosarului Curții Constituționale nr. 834D/2012.

La apelul nominal se constată lipsa părților, față de care procedura de citare a fost legal îndeplinită.

Cauza fiind în stare de judecată, președintele acordă cuvântul reprezentantului Ministerului Public, care pune concluzii de respingere a excepției de neconstituționalitate ca neîntemeiată, având în vedere jurisprudența Curții Constituționale în materie.

CURTEA,

având în vedere actele și lucrările dosarului, constată următoarele:

Prin Încheierea din 24 februarie 2012, pronunțată în Dosarul nr. 1.385/3/2011, **Tribunalul București — Secția a V-a civilă a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de**

**neconstituționalitate a dispozițiilor art. 7 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 51/2008 privind ajutorul public judiciar în materie civilă**, excepție ridicată de Dan Nițescu cu ocazia soluționării unei cereri de reexaminare.

În motivarea excepției de neconstituționalitate autorul acesteia susține că prevederile criticate, prin limitarea acordării ajutorului public judiciar într-un an la 12 salarii minime brute pe economie, încalcă accesul liber la justiție garantat de Constituție și de prevederile Convenției pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale.

**Tribunalul București — Secția a V-a civilă** opinează în sensul că excepția de neconstituționalitate este neîntemeiată.

Potrivit dispozițiilor art. 30 alin. (1) din Legea nr. 47/1992, încheierea de sesizare a fost comunicată președinților celor două Camere ale Parlamentului, Guvernului și Avocatului Poporului, pentru a-și exprima punctele de vedere asupra excepției de neconstituționalitate.

**Avocatul Poporului** consideră că dispozițiile criticate sunt constituționale, arătând că acestea nu încalcă accesul liber la justiție, ci, dimpotrivă, garantează accesul la actul de justiție al persoanelor care nu pot face față cheltuielilor unui proces, în limitele stabilite de legiuitor.

**Președinții celor două Camere ale Parlamentului și Guvernul** nu au comunicat punctele lor de vedere cu privire la excepția de neconstituționalitate.

CURTEA,

examinând încheierea de sesizare, raportul întocmit de judecătorul-raportor, punctul de vedere al Avocatului Poporului, concluziile procurorului, dispozițiile legale criticate, raportate la prevederile Constituției, precum și Legea nr. 47/1992, reține următoarele:



Curtea Constituțională a fost legal sesizată și este competentă, potrivit dispozițiilor art. 146 lit. d) din Constituție, precum și ale art. 1 alin. (2), ale art. 2, 3, 10 și 29 din Legea nr. 47/1992, să soluționeze prezenta excepție.

Obiectul excepției de neconstituționalitate îl constituie prevederile art. 7 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 51/2008 privind ajutorul public judiciar în materie civilă, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 327 din 25 aprilie 2008, astfel cum au fost modificate prin Legea nr. 193/2008 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 51/2008 privind ajutorul public judiciar în materie civilă, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 723 din 24 octombrie 2008.

Textul de lege criticat are următorul cuprins: „*Ajutorul public judiciar se poate acorda, separat sau cumulativ, în oricare dintre formele prevăzute la art. 6, fără a putea depăși, în total, în cursul unei perioade de un an, suma maximă echivalentă cu 12 salarii minime brute pe țară la nivelul anului în care a fost formulată cererea de acordare.*”

Autorul excepției de neconstituționalitate susține că prevederile legale criticate contravin dispozițiilor art. 21 din Constituție privind accesul liber la justiție și ale art. 6 paragraful 1 din Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale privind dreptul la un proces echitabil.

Examinând excepția de neconstituționalitate, Curtea constată că prevederile art. 7 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 51/2008 au mai fost supuse controlului de constituționalitate prin raportare la aceleași dispoziții din Legea fundamentală și din Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale invocate în prezenta cauză și din perspectiva unor critici similare.

În acest sens sunt, spre exemplu, Decizia nr. 1.322 din 13 octombrie 2009, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 790 din 19 noiembrie 2009, Decizia nr. 135 din 25 februarie 2010, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 217 din 7 aprilie 2010, Decizia nr. 1.098 din 21 septembrie 2010, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 753 din 11 noiembrie 2010, Decizia nr. 1.339 din 11 octombrie 2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 893 din 16 decembrie 2011.

Pentru considerentele expuse, în temeiul art. 146 lit. d) și al art. 147 alin. (4) din Constituție, precum și al art. 1—3, al art. 11 alin. (1) lit. A.d) și al art. 29 din Legea nr. 47/1992,

## CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

În numele legii

### DECIDE:

Respinge, ca neîntemeiată, excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 7 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 51/2008 privind ajutorul public judiciar în materie civilă, excepție ridicată de Dan Nițescu în Dosarul nr. 1.385/3/2011 al Tribunalului București — Secția a V-a civilă.

Definitivă și general obligatorie.

Pronunțată în ședința publică din data de 12 iunie 2012.

PREȘEDINTELE CURȚII CONSTITUȚIONALE,  
**AUGUSTIN ZEGREAN**

Magistrat-asistent,  
**Ionuța Cochînțu**

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI  
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE  
Nr. 1.804 din 3 iulie 2012

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI  
Nr. 4.469 din 12 iunie 2012

## ORDIN

### privind aprobarea Metodologiei de utilizare a instrumentelor Europass și Youthpass și a Metodologiei-cadru cu privire la serviciile de consiliere și orientare a carierei pe tot parcursul vieții

În baza prevederilor art. 353 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 536/2011 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 11/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul muncii, familiei și protecției sociale și ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului, interimar,** emit prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Metodologia de utilizare a instrumentelor Europass și Youthpass, prevăzută în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Se aprobă Metodologia-cadru cu privire la serviciile de consiliere și orientare a carierei pe tot parcursul vieții,

Ministrul muncii, familiei și protecției sociale,  
**Mariana Câmpeanu**

prevăzută în anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul educației, cercetării,  
tineretului și sportului, interimar,  
**Liviu Marian Pop**

ANEXA Nr. 1

## METODOLOGIA de utilizare a instrumentelor Europass și Youthpass

### CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1. — Documentele Europass și Youthpass sunt instrumente care facilitează accesul oricărei persoane la programe de educație/formare sau pe piața muncii, indiferent de vârstă, nivel de educație sau domeniu de activitate.

Art. 2. — Documentele Europass și Youthpass reprezintă instrumente de prezentare și organizare a propriului parcurs de dezvoltare și formare, din perspectiva învățării pe tot parcursul vieții.

Art. 3. — Documentele Europass și Youthpass sunt părți componente ale portofoliului educațional și ale portofoliului de educație permanentă.

### CAPITOLUL II Instrumentele Europass

Art. 4. — Europass este un portofoliu personal de documente pe care orice persoană îl poate crea și folosi pentru prezentarea competențelor și calificărilor sale, în vederea identificării și recunoașterii acestora în spațiul european și a facilitării accesului pe piața muncii sau a accesului la programe de educație și formare profesională.

Art. 5. — Documentele din portofoliul Europass sunt:  
a) Curriculum vitae Europass;  
b) Pașaportul lingvistic Europass;  
c) Suplimentul descriptiv al Certificatului de calificare profesională/Certificatului de competențe profesionale;  
d) Suplimentul Europass la diplomă;  
e) Documentul de mobilitate Europass.

Art. 6. — (1) Curriculum vitae Europass (CV-ul Europass) reprezintă unul dintre documentele de bază ale cadrului comun de asigurare a transparenței competențelor și calificărilor în

spațiul european, care permite prezentarea sistematică, cronologică și flexibilă a calificărilor, aptitudinilor și competențelor unei persoane.

(2) CV-ul Europass cuprinde informații cu privire la studii, specializări și stagii de formare, experiență profesională, limbi străine cunoscute, competențe sociale, organizatorice, tehnice, artistice etc. Pot fi adăugate, de asemenea, informații suplimentare relevante, care pot fi menționate în curriculum vitae sau într-o anexă a acestuia.

(3) CV-ul Europass se completează de către titular, în nume propriu, în conformitate cu instrucțiunile pentru folosirea curriculumului vitae Europass prezentate în anexa nr. 1.

(4) De regulă, CV-ul Europass este însoțit de documente justificative și poate fi utilizat în format fizic (tipărit) și/sau în format electronic.

Art. 7. — (1) Pașaportul lingvistic Europass reprezintă atât un document comun de prezentare, cât și un instrument de autoevaluare a competențelor lingvistice în vederea facilitării accesului la educație, formare profesională sau pe piața muncii și poate fi anexat CV-ului Europass.

(2) Formularul-tip pentru Pașaportul lingvistic Europass este prezentat în anexa nr. 2.

(3) Pașaportul lingvistic Europass se completează de către titular, în nume propriu, în conformitate cu instrucțiunile de completare prezentate în anexa nr. 3.

(4) Completarea Pașaportului lingvistic Europass se face pe baza grilei comune de autoevaluare, elaborată la nivel european și prezentată în anexa nr. 4.

Art. 8. — (1) Suplimentul descriptiv al Certificatului de calificare profesională/Certificatului de competențe profesionale este un document standardizat care descrie competențele dobândite de titularul acestui certificat.

(2) Suplimentul descriptiv al Certificatului de calificare profesională/Certificatului de competențe profesionale este eliberat de instituția/furnizorul de formare/centrul de evaluare care a eliberat certificatul de calificare sau certificatul de competențe profesionale.

(3) Absolvenții învățământului liceal și profesional care au dobândit formal, nonformal sau informal competențe profesionale și cărora li s-au recunoscut aceste competențe sau care au promovat examenul de certificare a calificării, în condițiile legii, primesc suplimentul descriptiv odată cu Certificatul de calificare profesională/Certificatul de competențe profesionale.

(4) Suplimentul descriptiv al Certificatului de calificare profesională/Certificatului de competențe profesionale este util celor care doresc să urmeze cursuri de specializare/calificare/recalificare sau să se angajeze într-o instituție de educație/formare, respectiv la un angajator dintr-o altă țară europeană, prin corelarea competențelor certificate în România cu calificările din țara respectivă.

(5) Suplimentul descriptiv nu reprezintă un substitut al certificatului original, competențele profesionale descrise de acesta nefiind recunoscute sau validate în absența Certificatului de calificare profesională/Certificatului de competențe profesionale.

Art. 9. — (1) Suplimentul Europass la diplomă este un document anexat diplomei de licență, diplomei de inginer, diplomei de urbanist, respectiv diplomei de master, care oferă o descriere standardizată a programului de studii urmat, a titlului și statutului conferit de acesta, a rezultatelor obținute pe parcursul studiilor, a contextului instituțional și a structurii sistemului național de educație.

(2) Suplimentul la diplomă se eliberează gratuit de către universități, ca document însoțitor al diplomei eliberate după finalizarea unui program de studii universitare de licență, respectiv de master.

(3) Suplimentul nu reprezintă un substitut al diplomei originale.

(4) Suplimentul la diplomă este redactat bilingv (în limba română și într-o limbă de largă circulație) pentru a asigura transparența sistemului de formare universitară din România și pentru a facilita comparabilitatea titlurilor, diplomelor și certificatelor care pot fi obținute în învățământul superior românesc cu cele obținute în străinătate.

(5) Formularul-tip pentru Suplimentul Europass la diplomă este prezentat în anexa nr. 5.

Art. 10. — (1) Documentul de mobilitate Europass prezintă într-o formă standardizată activitățile desfășurate și rezultatele obținute în timpul unei perioade de învățare/formare organizată într-o altă țară europeană, pe baza unui parteneriat între o instituție de trimitere (din țara de origine) și una sau mai multe instituții gazdă. Instituțiile partenere stabilesc de comun acord obiectivele, conținutul și durata mobilității.

(2) Perioada de învățare sau de formare organizată într-o altă țară europeană este denumită *experiență de mobilitate Europass*.

(3) Experiența de mobilitate Europass este monitorizată atât de instituția de trimitere, cât și de instituția/instituțiile gazdă.

(4) Pe toată durata mobilității, fiecare participant este sprijinit de un mentor.

(5) Orice persoană care a urmat o perioadă de studiu/formare într-o altă țară europeană poate primi documentul de mobilitate Europass, indiferent de vârsta sau nivelul său de educație.

(6) Persoanele interesate de obținerea documentului de mobilitate Europass trebuie să se adreseze instituției de trimitere, cea care a inițiat organizarea mobilității, sau unei alte instituții abilitate în emiterea documentului de mobilitate Europass, în acord cu regulile programului în cadrul căruia se derulează mobilitatea.

(7) Solicitarea de eliberare a documentului de mobilitate Europass se face de către instituția de trimitere în numele persoanei care participă la experiența de mobilitate.

(8) Documentele de mobilitate Europass sunt completate și semnate de instituțiile implicate în organizarea mobilității (instituția de trimitere și una sau mai multe instituții gazdă) și sunt emise de către instituția de trimitere.

### CAPITOLUL III Certificatul Youthpass

Art. 11. — Certificatul Youthpass este un document de recunoaștere a activităților de formare și a competențelor dezvoltate în cadrul Programului „Tineret în Acțiune” (TiA).

Art. 12. — TiA este un program al Uniunii Europene care vizează susținerea activităților de învățare nonformală pentru tineri. Certificatul Youthpass se referă exclusiv la activități de formare desfășurate în cadrul unor proiecte TiA.

Art. 13. — Certificatul Youthpass vizează competențele dobândite în contexte nonformale și informale și oferă tinerilor implicați în proiectele TiA posibilitatea de a prezenta ce au făcut/învățat/dobândit, în termeni de activități, cunoștințe, abilități, atitudini, prin participarea la proiectele respective.

Art. 14. — (1) Certificatul Youthpass poate fi folosit în administrarea parcursului de formare individuală, asigurând o mai mare vizibilitate rezultatelor învățării nonformale și facilitând accesul pe piața muncii și/sau la diferite forme de învățare permanentă.

(2) Orice tânăr care participă la un proiect TiA are dreptul de a solicita eliberarea unui certificat Youthpass.

Art. 15. — (1) Completarea certificatelor Youthpass se face online la adresa <http://www.youthpass.eu> și este responsabilitatea organizației care coordonează proiectul TiA sau, în cazul mai multor organizații partenere, a organizației care găzduiește activitatea de formare.

(2) Pentru a obține certificatele Youthpass pentru participanți, organizațiile care coordonează proiecte TiA/organizațiile gazdă trebuie să parcurgă următoarele etape:

a) crearea unui cont pe <http://www.youthpass.eu> (date personale/instituționale);

b) introducerea detaliilor proiectului aprobat în cadrul programului TiA;

c) introducerea datelor beneficiarilor (participanților).

(3) După introducerea datelor, Certificatul Youthpass va fi generat în format pdf.

(4) Datele introduse pot fi șterse sau modificate numai de către titularul de cont Youthpass. Orice modificare a datelor va determina generarea unui nou certificat Youthpass.

(5) Certificatele sunt semnate de către reprezentantul legal al organizației care coordonează proiectul TiA/al organizației gazdă.

### CAPITOLUL IV Dispoziții finale

Art. 16. — Documentele Europass și Youthpass se eliberează gratuit.

Art. 17. — Conținutul și formatul Suplimentului descriptiv al Certificatului de calificare profesională/Certificatului de competențe profesionale și ale Suplimentului la diplomă sunt stabilite prin hotărâre a Guvernului pentru aprobarea conținutului și formatului actelor de studii.

Art. 18. — Formularele documentelor din portofoliul Europass sunt disponibile, în toate limbile statelor membre ale Uniunii Europene, pe site-ul Comisiei Europene <http://europass.cedefop.europa.eu/> și pe site-ul Centrului Național Europass <http://www.europass-ro.ro/>

Art. 19. — Anexele nr. 1—5 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

Art. 20. — Prezenta metodologie intră în vigoare la data publicării acesteia în Monitorul Oficial al României, Partea I.



## Instrucțiuni pentru folosirea curriculumului vitae Europass

(http://europass.cedefop.eu.int)



## Introducere

Redactarea unui curriculum vitae reprezintă un pas important atunci când sunteți în căutarea unei slujbe sau a unui curs de instruire/formare. CV-ul este adesea primul contact cu un viitor angajator, de aceea el trebuie să atragă imediat atenția cititorului și să demonstreze de ce ar merita să fiți interviuat.

**Important!** De obicei angajatorii nu alocă mai mult de un minut fiecărui CV, atunci când fac selecția inițială a aplicațiilor/candidaturilor primite. Dacă ratați impactul corect, veți pierde ocazia de a fi angajat.

Citiți cu atenție instrucțiunile următoare, înainte de a introduce informațiile personale în modelul de CV.

## Recomandări generale

Înainte de a începe să scrieți CV-ul, amintiți-vă câteva principii importante:

Atenție la modul cum vă prezentați CV-ul!

Prezentați-vă calificările, aptitudinile și competențele în mod clar și logic, astfel încât atributele personale să fie puse în valoare.

Acordați atenție sporită fiecărui detaliu relevant atât ca fond, cât și ca formă; nu există scuză pentru greșelile de ortografie și de punctuație!

Concentrați-vă pe aspectele esențiale:

— un CV trebuie să fie concis: în cele mai multe cazuri, două pagini sunt suficiente pentru a arăta cine sunteți. Un CV de 3 pagini poate fi considerat prea lung în unele țări, chiar dacă experiența dumneavoastră profesională este remarcabilă;

— dacă experiența dumneavoastră profesională este încă limitată (pentru că tocmai ați absolvit școala sau facultatea), inversați ordinea rubricilor și începeți cu descrierea studiilor și a pregătirii; scoateți în evidență stagiile de practică profesională efectuate în timpul studiilor (a se vedea exemplele online);

— concentrați-vă pe informația esențială, care aduce valoare sporită aplicației dumneavoastră; experiența de muncă sau cursurile de pregătire vechi sau nerelevante pot fi omise.

Adaptați CV-ul în funcție de postul pentru care candidați.

Verificați-vă sistematic CV-ul ori de câte ori doriți să-l trimiteți unui angajator, pentru a corespunde profilului cerut; puneți-vă în evidență calitățile în concordanță cu cerințele specifice angajatorului. Căutați informații despre compania la care urmează să candidați, pentru a vă putea adapta CV-ul la profilul căutat.

**Atenție!** Nu „umflați” în mod artificial CV-ul; riscați să fiți descoperit la interviu.

## Respectați structura modelului!

Curriculum vitae Europass vă permite prezentarea calificărilor, aptitudinilor și competențelor într-o ordine logică:

- informații personale;
- descrierea experienței profesionale;
- descrierea studiilor și a cursurilor de formare [care poate să apară înaintea rubricii Experiența profesională, în cazul celor cu experiență limitată de muncă; pentru a inversa ordinea celor două rubrici, folosiți comanda copy/paste (copiere/lipire) a procesorului de texte utilizat];

— inventar detaliat al aptitudinilor și competențelor dumneavoastră dobândite pe parcursul studiilor și formării profesionale, al experienței profesionale și vieții cotidiene.

## Observații:

- imprimați/tipăriți curriculum vitae pe hârtie albă;
- păstrați caracterele și formatul sugerate;
- evitați sublinierile și scrierea de fraze întregi cu majuscule sau litere îngroșate: afectează lizibilitatea documentului;
- nu separați paragrafele unei rubrici pe două pagini (de exemplu: lista cursurilor de formare) — pentru a evita acest lucru folosiți comanda page break (întrerupere pagină) a procesorului de texte utilizat;
- casetele care conțin diferitele rubrici nu trebuie să apară atunci când documentul este imprimat.

Fiți clar și concis!

Profilul dumneavoastră trebuie apreciat de către potențialul angajator după câteva minute de lectură a CV-ului.

Prin urmare:

- folosiți propoziții scurte;
- concentrați-vă pe aspectele relevante ale pregătirii și experienței profesionale;
- explicați orice întreruperi ale studiilor sau ale carierei dumneavoastră;
- îndepărtați orice rubrică facultativă (de exemplu, dacă nu aveți aptitudini și competențe artistice) (a se vedea pagina 2 a modelului) sau dacă considerați că astfel de aptitudini și competențe nu aduc valoare în plus aplicației dumneavoastră, îndepărtați toată rubrica, folosind comanda cut (decupare) a procesorului de texte utilizat.

Rugați pe cineva să vă citească CV-ul!

Verificați cu atenție CV-ul la final, pentru a îndepărta orice greșală de ortografie și pentru a vă asigura că este redactat logic și clar.

Puneți pe altcineva să vă citească CV-ul pentru a vă asigura că are un conținut clar și ușor de înțeles.

## Instrucțiuni detaliate pentru folosirea curriculumului vitae Europass

(http://europass.cedefop.eu.int)



Cum să redactați curriculum vitae Europass?

I. Utilizați interfața online sau descărcați modelul de CV:

Puteți:

(a) să folosiți interfața online disponibilă pe website-ul Europass (http://europass.cedefop.eu.int). CV-ul dumneavoastră poate fi apoi salvat în directorul ales; sau

(b) să descărcați modelul de CV (Word sau OpenDocument) în limba preferată de pe același website și să-l salvați pe unitatea hard a calculatorului dumneavoastră; apoi completați

diferitele rubrici în coloana din partea dreaptă și inserați datele personale.

Dacă aveți nevoie de îndrumare, consultați exemplele de CV oferite pe http://europass.cedefop.eu.int

II. Completați diferitele secțiuni/rubrici după cum urmează:

Important!

- nu schimbați textul din coloana stângă;
- păstrați formatul și caracterele utilizate în model.

**Curriculum vitae Europass**

## Informații personale

Nume/Prenume  
(rubrică facultativă)

Atașați fotografia dacă se cere (facultativ).

Observații:

- fotografia nu este indispensabilă într-un CV, decât dacă este cerută de angajator;
- format: preferabil jpg.

Adresa(e)  
(rubrică facultativă)

Scrieți numele, prenumele (preferabil folosind litere mici după inițiale; de exemplu: Popescu, Ion, Andrei)

în conformitate cu regulile aplicate în țara dumneavoastră.

Observații: dacă aveți mai multe prenume, începeți cu cel pe care îl folosiți de obicei.

Scrieți adresa/ele completă/e unde vreți să fiți contactat; de exemplu:

Bd. Alba Iulia nr. 12, bl. D3, ap. 21, sectorul 4, București, cod poștal 3010

Observații:

- indicați clar adresa la care puteți fi contactat rapid. Dacă adresa dumneavoastră permanentă este diferită de cea la care locuiți în prezent, puteți indica ambele adrese, menționând datele la care puteți fi contactat la fiecare dintre ele;
- ordinea elementelor din adresă poate varia de la țară la țară; respectați regulile în vigoare, astfel încât corespondența să ajungă ușor; nu uitați codul de țară, dacă aplicați în străinătate (vezi modele de CV);
- în cazul Irlandei, al Regatului Unit al Marii Britanii și al Olandei, numele țării se scrie în întregime:

Dublin 2

Ireland

...

London SW1P 3AT

United Kingdom

...

2500 EA Den Haag

Nederland

Pentru detalii suplimentare, consultați Ghidul interinstituțional de redactare, disponibil online la adresa: <http://publications.europa.eu/code/fr/fr-390200.htm>

Telefon/telefoane  
(rubrică facultativă)

Indicați numerele de telefon la care doriți să fiți contactat; de exemplu:

Fix: +40 212345678

Mobil: +40 721235678

Observații:

- indicarea numărului în formatul său internațional;
- prefixul țării precedat de semnul „+” (fără a fi urmat de spațiu) indică necesitatea adăugării prefixului pentru apeluri internaționale;
- după prefixul țării, separat de acesta printr-un spațiu, numărul complet (inclusiv prefixul local atunci când acesta există) este prezentat într-un singur bloc.

Fax/faxuri  
(rubrică facultativă)

Scrieți numerele de fax, folosind aceleași reguli ca pentru numerele de telefon; de exemplu:

+40 212345678

E-mail/e-mailuri  
(rubrică facultativă)

Scrieți adresa dumneavoastră de poștă electronică, specificând dacă este adresa dumneavoastră personală sau de la serviciu; de exemplu:

popescuion@whao.com

Naționalitate/Naționalități  
(opțional)

Scrieți naționalitatea/naționalitățile; de exemplu:

Română

Data nașterii  
(opțional)

Scrieți data dumneavoastră de naștere (zz/ll/aaaa); de exemplu:

02.04.1963

Sex  
(opțional)

Indicați sexul dumneavoastră (Masculin/Feminin); de exemplu:

Masculin

Loc de muncă vizat/  
Domeniu ocupațional  
(rubrică facultativă)

Specificați locul de muncă vizat sau domeniul ocupațional; de exemplu:

Manager și administrator de baze de date

Observații: această rubrică oferă o imagine imediată a profilului dumneavoastră, axându-se pe competențele dumneavoastră principale.

**Experiența profesională**

În această rubrică, descrieți separat fiecare slujbă relevantă pe care ați avut-o, începând cu cea mai recentă.

Observații:

— dacă vă angajați pentru prima oară, nu uitați să menționați stagiile de pregătire practică și profesională din timpul studiilor, care dovedesc contactul inițial cu universul muncii;

— dacă experiența profesională este încă limitată (deoarece tocmai ați absolvit școala sau facultatea), descrieți mai întâi forma de învățământ absolvită și programele de formare profesională [pentru a inversa ordinea celor două rubrici, folosiți comanda copy/paste (copiere/lipire) a procesorului de texte

utilizat]; evidențiați locurile de muncă din timpul cursurilor de pregătire practică (a se vedea exemplele on-line);

— din considerente de concizie, axați-vă pe experiența de muncă în măsură să aducă spor de valoare candidaturii dumneavoastră. Nu omiteți experiența care poate fi valoroasă, chiar dacă nu este legată direct de profilul postului pentru care candidați (de exemplu: timpul petrecut în străinătate, slujbe care v-au pus în contact cu publicul etc.);

— reproduceți tabelul [folosind comanda copy/paste (copiere/lipire) a procesorului de texte utilizat] ori de câte ori e necesar. Pentru a șterge o rubrică, folosiți comenzile din meniul Table (Tabel) al procesorului de texte utilizat.

Perioada	Precizați perioadele de timp pentru postul ocupat; de exemplu: din martie 1994 până în decembrie 1999
Funcția sau postul ocupat	Indicați funcția sau postul ocupat; de exemplu: mecanic vehicule de mare tonaj, tehnician de întreținere, recepționist
Principalele activități și responsabilități	Indicați principalele dumneavoastră activități și responsabilități; de exemplu: Întreținerea calculatoarelor sau Legătura cu furnizorii sau Întreținerea spațiilor verzi Dacă este necesar, cuantificați-vă responsabilitățile (procent de timp lucrat, durata de timp pentru fiecare post ocupat etc.).
Numele și adresa angajatorului	Indicați numele și adresa angajatorului; de exemplu: Demeter — S.R.L. Str. Garofițelor nr. 12, sectorul 3, București, România Observații: Dacă este necesar, adăugați mai multe informații (telefon, fax, e-mail sau adresa de Internet); de exemplu: Tel.: (40—21) 340 45 67 — Fax (40—21) 340 45 68 — E-mail: demeterv@yahoo.com Website: http://www.demeter.com.ro
Tipul activității sau sectorul de activitate	Indicați tipul sau sectorul de activitate al angajatorului; de exemplu: Transport și logistică sau Birou de control financiar/auditare sau Producător de piese auto

**Educație și formare profesională**

În această rubrică, introduceți separat fiecare formă de învățământ și program de formare profesională absolvite cu diplomă sau certificat, începând cu cel mai recent.

Observații:

— dacă experiența profesională este încă limitată (pentru că tocmai ați absolvit școala sau facultatea), descrieți mai întâi forma de învățământ și programele de instruire/formare profesională [pentru a inversa ordinea celor două rubrici, folosiți

comanda copy/paste (copiere/lipire) a procesorului de texte utilizat];

— nu e nevoie să prezentați toate calificările dumneavoastră (diplome sau certificate de absolvire): nu menționați studiile școlii primare dacă dețineți o diplomă de licență; axați-vă pe calificările importante pentru aplicația dumneavoastră;

— reproduceți tabelul [folosind comanda copy/paste (copiere/lipire) a procesorului de texte utilizat] ori de câte ori este nevoie. Pentru a șterge o rubrică, folosiți comenzile din meniul Table (Tabel) al procesorului de texte utilizat.

Perioada	Precizați perioadele de timp în care s-a derulat cursul absolvit; de exemplu: din septembrie 1994 până în iunie 1998
Calificarea/diploma obținută	Scrieți titlul exact al certificatului sau diplomei obținute, de exemplu: Certificat de aptitudini profesionale (C.A.P.) Nivel 2: Serviciul brutărie patiserie Notă: Evitați folosirea doar a abrevierilor (ex. C.A.P.)



Disciplinele principale studiate/  
competențele profesionale dobândite

Rezumați principalele discipline predate sau competențe profesionale dobândite pe durata cursului urmat, grupându-le, dacă este necesar pentru concizie, de exemplu:

Discipline generale

— Limba română, matematică, limbă străină (engleză)

— Educație fizică

Discipline profesionale

— practică profesională (fabricarea de sorturi de pâine standard, specialități de pâine, prăjituri și produse de patiserie)

— științe aplicate industriei și echipamentelor alimentare (microbiologie, biochimie, igienă)

— tehnologie profesională (materii prime, igienă și siguranță)

— cunoașterea domeniului profesional și a contextului economic, legal și social.

Observații: combinați elementele și axați-vă pe aptitudinile profesionale care ar fi valorificate dacă ați fi angajat.

Numele și tipul instituției de  
învățământ/furnizorului de formare

Precizați numele (și adresa, dacă este necesar) și tipul instituției urmate; de exemplu:

Grupul Școlar de Servicii Alimentare

Aleea Amandinelor nr. 36, sectorul 3, București

Nivelul în clasificarea națională sau  
internațională  
(rubrică facultativă)

Dacă nivelul calificării corespunde unui sistem de clasificare națională sau internațională existent, precizați nivelul și clasificarea (clasificare națională, CISE etc.)

Dacă este necesar, consultați organismul care a acordat certificatul/titlul/diploma.

Pentru mai multe informații despre CISE (Clasificarea Internațională Standard în Educație) realizată de UNESCO, consultați:

[http://www.uis.unesco.org/TEMPLATE/pdf/iscde/ISCED\\_F.pdf](http://www.uis.unesco.org/TEMPLATE/pdf/iscde/ISCED_F.pdf)

### Aptitudini și competențe personale

Această pagină oferă o imagine completă a aptitudinilor și competențelor dumneavoastră, dobândite pe parcursul vieții și formării profesionale, și care nu sunt în mod necesar dovedite prin certificate și diplome oficiale. Rubricile următoare (limbi străine, aptitudini și competențe sociale, organizatorice, tehnice, de utilizare a calculatorului, artistice) vă permit să descrieți atât aptitudinile și competențele dobândite în timpul studiilor, în

timpul seminarelor sau al sesiunilor de formare continuă, cât și pe cele dobândite într-o manieră informală și nonformală, adică în timpul activităților dumneavoastră ocupaționale și de petrecere a timpului liber.

Observație generală: Eliminați orice rubrică în care nu aveți nimic relevant de trecut, folosind comanda cut (decupare) a procesorului de texte utilizat.

Limba maternă

Precizați limba/limbile maternă/e de exemplu:  
Româna

Limbi străine cunoscute  
(rubrică facultativă)

Observații: Indicați în secțiunea de mai jos aptitudinile și competențele dumneavoastră în utilizarea limbilor străine. Utilizați scara de autoevaluare realizată de Consiliul Europei pentru a sprijini oamenii în a-și autoevalua capacitatea de a înțelege, vorbi și scrie într-o limbă străină (vezi instrucțiunile de mai jos).

Autoevaluare  
Nivel european\*)

Înțelegere

Vorbire

Scriere

Ascultare

Citire

Participare la  
conversație

Discurs oral

Exprimare scrisă

Engleza

(C1) Utilizator  
experimentat

B2 Utilizator  
independent

(A2) Utilizator  
elementar

(B1) Utilizator  
independent

(B2) Utilizator  
independent

Franceza

(B1) Utilizator  
independent

B2 Utilizator  
independent

(A2) Utilizator  
elementar

(A2) Utilizator  
elementar

(A2)

\*) Nivelul Cadrului european comun de referință (CECR).

### Instrucțiuni de folosire a grilei de autoevaluare

Grila de autoevaluare cu 6 niveluri a fost realizată de Consiliul Europei pentru „Cadrul european comun de referință pentru limbi străine”.

Grila este alcătuită din 3 niveluri mari, după cum urmează:

- utilizator elementar (niveluri A1 și A2);
- utilizator independent (niveluri B1 și B2);
- utilizator experimentat (niveluri C1 și C2).

Pentru a vă autoevalua nivelul de utilizare a limbii străine, citiți descrierile de mai jos și scrieți nivelul relevant (de exemplu: utilizator experimentat — C2) în căsuța adecvată a CV-ului (ascultare, citire, participare la conversație, discurs oral și scriere).

#### Înțelegere

##### Ascultare

A 1: Pot să înțeleg expresii cunoscute și propoziții foarte simple referitoare la mine, la familie și la împrejurări concrete, când se vorbește rar și cu claritate.

A 2: Pot să înțeleg expresii și cuvinte uzuale frecvent întâlnite, pe teme ce au relevanță imediată pentru mine personal (de exemplu: informații simple despre mine și familia mea, cumpărături, zona unde locuiesc, activitatea profesională). Pot să înțeleg punctele esențiale din anunțuri și mesaje scurte, simple și clare.

B 1: Pot să înțeleg punctele esențiale în vorbirea standard clară pe teme familiare referitoare la activitatea profesională, școală, petrecerea timpului liber etc. Pot să înțeleg ideea principală din multe programe radio sau TV pe teme de actualitate ori de interes personal sau profesional, dacă sunt prezentate într-o manieră relativ clară și lentă.

B 2: Pot să înțeleg conferințe și discursuri destul de lungi și să urmăresc chiar și o argumentare complexă, dacă subiectul îmi este relativ cunoscut. Pot să înțeleg majoritatea emisiunilor TV de știri și a programelor de actualități. Pot să înțeleg majoritatea filmelor în limbaj standard.

C 1: Pot să înțeleg un discurs lung, chiar dacă nu este clar structurat, iar conexiunile sunt numai implicite și nu semnalate în mod explicit. Pot să înțeleg programe de televiziune și filme fără prea mare efort.

C 2: Nu am nicio dificultate în a înțelege limba vorbită, indiferent dacă este vorba despre comunicarea directă sau în transmisiuni radio, ori TV, chiar dacă ritmul este cel rapid al vorbitorilor nativi, cu condiția de a avea timp să mă familiarizez cu un anumit accent.

##### Citire

A 1: Pot să înțeleg nume cunoscute, cuvinte și propoziții foarte simple, de exemplu, din anunțuri, afișe sau cataloage.

A 2: Pot să citesc texte foarte scurte și simple. Pot să găsesc anumite informații previzibile în diverse materiale cotidiene (de exemplu: reclame, prospecte, meniuri, orare) și pot să înțeleg scrisori personale scurte și simple.

B 1: Pot să înțeleg texte redactate, în principal, într-un limbaj uzual sau referitor la activitatea mea profesională. Pot să înțeleg descrierea evenimentelor, exprimarea sentimentelor și a urărilor din scrisori personale.

B 2: Pot să citesc articole și rapoarte pe teme contemporane, în care autorii adoptă anumite atitudini și puncte de vedere. Pot să înțeleg proză literară contemporană.

C 1: Pot să înțeleg texte factice și literare lungi și complexe, sesizând diferențele stilistice. Pot să înțeleg articolele specializate și instrucțiunile tehnice lungi, chiar dacă nu se referă la domeniul meu.

C 2: Pot să citesc cu ușurință orice tip de text, chiar dacă este abstract sau complex din punct de vedere lingvistic ori al structurii, de exemplu, manuale, articole specializate și opere literare.

#### Vorbire

##### Participare la conversație

A 1: Pot să comunic într-o conversație simplă, cu condiția ca interlocutorul să fie dispus să repete sau să reformuleze frazele sale într-un ritm mai lent și să mă ajute să formulez ceea ce încerc să spun. Pot să formulez întrebări simple pe teme cunoscute sau de necesitate imediată și să răspund la asemenea întrebări.

A 2: Pot să comunic în situații simple și uzuale care presupun un schimb de informații simplu și direct pe teme și despre activități familiare. Pot să particip la discuții foarte scurte, chiar dacă, în general, nu înțeleg suficient pentru a întreține o conversație

B 1: Pot să fac față în majoritatea situațiilor care pot să apară în cursul unei călătorii printr-o regiune unde este vorbită limba. Pot să particip fără pregătire prealabilă la o conversație pe teme familiare, de interes personal sau referitoare la viața cotidiană (de exemplu: familie, petrecerea timpului liber, călătoriile, activitatea profesională și actualități).

B 2: Pot să comunic cu un grad de spontaneitate și de fluentă care fac posibilă participarea normală la o conversație cu interlocutori nativi. Pot să particip activ la o conversație în situații familiare, exprimându-mi și susținându-mi opiniile.

C 1: Pot să mă exprim fluent și spontan, fără a fi nevoie să îmi caut cuvintele în mod prea vizibil. Pot să utilizez limba în mod flexibil și eficient în relații sociale și în scopuri profesionale. Pot să îmi formulez ideile și punctele de vedere cu precizie și să îmi conectez intervențiile bine de cele ale interlocutorilor mei.

C 2: Pot să particip fără efort la orice conversație sau discuție și sunt familiarizat(ă) cu expresiile idiomatice și colocviale. Pot să mă exprim fluent și să exprim cu precizie nuanțe fine de sens. În caz de dificultate, pot să reiau ideea și să îmi restructurez formularea cu abilitate, în așa fel încât dificultatea să nu fie sesizată.

#### Discurs oral

A 1: Pot să utilizez expresii și fraze simple pentru a descrie unde locuiesc și oamenii pe care îi cunosc.

A 2: Pot să utilizez o serie de expresii și fraze pentru a descrie simplă a familiei mele și a altor persoane, a condițiilor de viață, a studiilor și a activității mele profesionale prezente sau recente.

B 1: Pot să leg expresii și să mă exprim coerent într-o manieră simplă pentru a descrie experiențe și evenimente, visele mele, speranțele și obiectivele mele. Pot să îmi argumentez și să explic pe scurt opiniile și planurile. Pot să povestesc o întâmplare sau să relatez intriga unei cărți ori a unui film și să îmi exprim reacțiile.

B 2: Pot să prezint descrieri clare și detaliate într-o gamă vastă de subiecte legate de domeniul meu de interes. Pot să dezvolt un punct de vedere pe o temă de actualitate, arătând avantajele și dezavantajele diferitelor opțiuni.

C 1: Pot să prezint descrieri clare și detaliate pe teme complexe, integrând subtemele, dezvoltând anumite puncte și terminându-mi intervenția cu o concluzie adecvată.

C 2: Pot să prezint o descriere sau o argumentație cu claritate și fluentă, într-un stil adaptat contextului; cu o structură logică eficientă, care să ajute auditoriul să sesizeze și să rețină punctele semnificative.

#### Scriere

A 1: Pot să scriu o carte poștală scurtă și simplă, de exemplu, cu salutări din vacanță. Pot să completez formulare cu detalii personale, de exemplu, numele, naționalitatea și adresa mea pe un formular de hotel.

A 2: Pot să scriu mesaje scurte și simple. Pot să scriu o scrisoare personală foarte simplă, de exemplu, de mulțumire.

B 1: Pot să scriu un text simplu și coerent pe teme familiare sau de interes personal. Pot să scriu scrisori personale descriind experiențe și impresii.

B 2: Pot să scriu texte clare și detaliate într-o gamă vastă de subiecte legate de domeniul meu de interes. Pot să scriu un eseu sau un raport, transmitând informații ori argumentând în

favoarea sau împotriva unui punct de vedere. Pot să scriu scrisori subliniind semnificația pe care o atribui personal evenimentelor sau experiențelor.

C 1: Pot să mă exprim prin texte clare, bine structurate, dezvoltând punctele de vedere. Pot să tratez subiecte complexe într-o scrisoare, un eseu sau un raport, subliniind aspectele pe care le consider importante. Pot să selectez un stil adecvat destinatarului.

C 2: Pot să scriu texte clare, cursive, adaptate stilistic contextului. Pot să redactez scrisori, rapoarte sau articole complexe, cu o structură logică clară, care să îl ajute pe cititor să sesizeze și să rețină aspectele semnificative. Pot să redactez rezumate ori recenzii ale unor lucrări de specialitate sau opere literare.

Grila completă de autoevaluare poate fi accesată pe site-ul Consiliului Europei la [www.coe.int/portfolio](http://www.coe.int/portfolio)

#### Observații:

— dacă aveți un certificat care să vă ateste competențele (de exemplu: TOEIC — Test of English for International Communication), precizați nivelul și data la care l-ați obținut;

— nu vă supraestimați nivelul, care poate fi foarte bine verificat atunci când veți fi intervievat!

#### Competențe și abilități sociale (rubrică facultativă)

##### Despre ce este vorba?

Competențele și abilitățile sociale se referă la capacitatea de a trăi și de a munci împreună cu alți oameni, în locuri de muncă unde comunicarea este importantă, iar munca în echipă este esențială (de exemplu, în cultură și sport), în mediile multiculturale etc.

Descrieți competențele și abilitățile sociale; de exemplu:

- spiritul de echipă;
- capacitate de adaptare la medii multiculturale, obținută prin experiența de muncă în străinătate;
- o bună capacitate de comunicare, obținută ca urmare a experienței de director de vânzări. Specificați în ce context au fost dobândite (formare profesională, seminare, context profesional, activități de voluntariat sau în timpul liber etc.).

#### Competențe și aptitudini organizatorice (rubrică facultativă)

##### Despre ce este vorba?

Competențele și aptitudinile organizatorice se referă la capacitatea de a coordona și administra oameni, proiecte și bugete în timpul activităților profesionale, de voluntariat (de exemplu, cultură și sport) și acasă etc.

Descrieți competențele și aptitudinile organizatorice, de exemplu:

- leadership (conducător) (în prezent, responsabilul unei echipe compuse din 10 oameni);
- spirit organizatoric (experiență în logistică);
- experiență bună a managementului de proiect sau al echipei.

Specificați în ce context au fost dobândite (formare profesională, context profesional, seminare, în activități de voluntariat sau în timpul liber etc.).

#### Competențe și aptitudini tehnice (rubrică facultativă)

##### Despre ce este vorba?

Competențele și aptitudinile tehnice se referă la capacitatea de a mânui echipamente și mașini, altele decât calculatoarele sau la cele dintr-un domeniu specializat (industrie manufacturieră, sănătate, domeniul bancar etc.).

Descrieți competențele și aptitudinile tehnice, de exemplu:

- o bună cunoaștere a proceselor de control al calității (am fost responsabil cu implementarea controlului calității în departamentul în care am lucrat).

Specificați în ce context au fost dobândite (formare profesională, context profesional, seminare, în activități de voluntariat în timpul liber etc.).



Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului (rubrică facultativă)	<p>Despre ce este vorba?</p> <p>Competențele și cunoștințele de utilizare a calculatorului se referă la abilitățile de utilizare a procesoarelor de texte și a altor aplicații, a bazelor de date, a internetului, precum și la abilitățile avansate (programare etc.).</p> <p>Descrieți competențele și cunoștințele de utilizare a calculatorului; de exemplu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— o bună stăpânire a instrumentelor Microsoft Office™ (Word™, Excel™ și PowerPoint™);</li> <li>— cunoștințe elementare ale aplicațiilor de grafică pe calculator (Adobe Illustrator™, PhotoShop™).</li> </ul> <p>Specificați în ce context au fost dobândite (formare profesională, context profesional, seminare, în activități de voluntariat în timpul liber etc.).</p>
Competențe și aptitudini artistice (rubrică facultativă)	<p>Descrieți competențele și aptitudinile artistice care constituie un avantaj (muzica; scrisul; designul etc.); de exemplu: sculptură în lemn.</p> <p>Specificați în ce context au fost dobândite (formare profesională, context profesional, seminare, în activități de voluntariat sau în timpul liber etc.).</p>
Alte competențe și aptitudini (rubrică facultativă)	<p>Descrieți aici orice alte competențe și aptitudini care constituie un avantaj și care nu sunt menționate în rubricile anterioare (hobby-uri, sporturi, funcții de răspundere în organizații de voluntari); de exemplu: planorism.</p> <p>Specificați în ce context au fost dobândite (formare profesională, context profesional, seminare, în activități de voluntariat sau în timpul liber etc.).</p>
Permis/e de conducere (rubrică facultativă)	<p>Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria; de exemplu: Categoria B.</p>
Informații suplimentare (rubrică facultativă)	<p>Menționați aici alte informații pe care le considerați utile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— publicații sau activități de cercetare;</li> <li>— apartenența la organizații profesionale;</li> <li>— stagiul militar (dacă este important);</li> <li>— starea civilă (dacă este important);</li> <li>— persoane de contact sau referințe (nume, funcția, adresa de contact, vezi nota de dedesubt); de exemplu:</li> </ul> <p>Publicații</p> <p>Articol: „Caracterizarea moleculară a celulei nervoase încărcate cu H<sub>3</sub>O”, Immunology Quarterly, New York, 02/2002</p> <p>Note:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— nu indicați adresa unei persoane de contact fără să fi obținut în prealabil acordul acestuia; este de preferat să menționați „Referințele pot fi furnizate la cerere”, pentru a nu supraîncărca curriculumul vitae;</li> <li>— dacă este cazul, faceți o descriere scurtă a publicației sau a activității de cercetare; specificați tipul documentului (teză, articol, raport etc.).</li> </ul>
Anexe (rubrică facultativă)	<p>Enumerați orice document atașat CV-ului; de exemplu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— copii de pe diplome și certificate obținute, incluzând orice certificat al unui curs de formare finalizat fără o atestare formală a calificării;</li> <li>— dovezi ale angajării și stagiului;</li> <li>— publicații sau activitatea de cercetare etc.</li> </ul> <p>Observații:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— enumerați documentele în ordine logică (de exemplu: grupați diplomele și dovezile de angajare împreună, numerotați-le dacă este necesar), pentru a ajuta cititorul;</li> <li>— nu trimiteți niciodată diplomele și certificatele în original deoarece acestea ar putea fi răstăcite/pierdute; fotocopiile sunt adecvate.</li> </ul>



## Pașaport lingvistic Europass

Parte integrantă a Portofoliului european lingvistic elaborat de către Consiliul Europei



<b>NUMELE PRENUMELE</b>	
<b>Data nașterii (*)</b>	
<b>Limba(i) maternă(e)</b>	
<b>Limba(i) străină(e) cunoscută(e)</b>	

<b>Autoevaluarea competențelor lingvistice (**)</b>							
<b>Înțelegere</b>				<b>Vorbire</b>		<b>Sciere</b>	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral	
<b>Diploma/diplomele sau certificatul/certIFICATELE (*)</b>							
Denumirea				Instituția emitentă		Data	Nivel european(***)
<b>Experiența/experiențele lingvistică/lingvistice (*)</b>							
Descriere						Din	Până în

<b>Autoevaluarea competențelor lingvistice (**)</b>							
<b>Înțelegere</b>				<b>Vorbire</b>		<b>Sciere</b>	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral	
<b>Diploma/Diplomele sau certificatul/certIFICATELE (*)</b>							
Denumirea				Instituția emitentă		Data	Nivel european(***)
<b>Experiența/experiențele lingvistică/lingvistice (*)</b>							
Descriere						Din	Până în

(\*) Rubricile marcate cu un asterisc sunt facultative.

(\*\*) A se vedea grila de autoevaluare pe verso.

(\*\*\*) Nivelul Cadrului european comun de referință pentru limbi străine (CEFR–Common European Framework of Reference for Languages) va fi menționat numai dacă este prevăzut în certificatul sau diploma în original.

### Notă explicativă

Pașaportul lingvistic Europass este o componentă a Portofoliului lingvistic european elaborat de către Consiliul Europei. Acesta utilizează cele 6 niveluri europene ale Cadrului european comun de referință pentru limbi străine (CEFR), în scopul prezentării într-un format standardizat a nivelului competențelor lingvistice dobândite.

Mai multe informații referitoare la Pașaportul lingvistic Europass: <http://europass.cedefop.europa.eu> Mai multe informații despre Portofoliul lingvistic european: [www.coe.int/portfolio](http://www.coe.int/portfolio)

Formatul Pașaportului lingvistic Europass poate fi descărcat, gratuit, de pe site-urile anterior menționate.

© Uniunea Europeană și Consiliul Europei, 2004-2010 24082010

© Consiliul Europei: Cadrul european comun de referință pentru limbi străine (CEFR)

<sup>1)</sup> Anexa nr. 2 la metodologie este reprodusă în facsimil.



## Instrucțiuni pentru completarea Pașaportului lingvistic Europass



### Introducere

Pașaportul lingvistic Europass este un document care vă permite descrierea detaliată a abilităților și competențelor lingvistice pentru limbile străine cunoscute. A fost elaborat de către Consiliul Europei ca una dintre cele 3 părți componente ale Portofoliului lingvistic european (vezi: [www.coe.int/portfolio](http://www.coe.int/portfolio)), în care vă puteți prezenta detaliat experiențele și realizările.

Pașaportul lingvistic vă oferă un inventar al tuturor limbilor străine pe care le cunoașteți în mai mare sau mai mică măsură. Acesta poate include și competențele lingvistice: puteți, de exemplu, să citiți într-o limbă străină, dar să nu o vorbiți foarte bine. Pașaportul lingvistic poate cuprinde competențe dobândite atât prin intermediul educației formale, cât și în afara acesteia. Mulțumită nivelurilor Cadrului european comun de referință pentru limbi străine, vă puteți prezenta experiența lingvistică într-un mod clar și care poate fi comparat la nivel internațional.

Pașaportul lingvistic vine în completarea CV-ului Europass (disponibil la <http://europass.cedefop.europa.eu>), la care poate fi anexat.

### Reamintim:

Pentru a completa Pașaportul lingvistic, puteți:

(a) să completați modelul online de pe website-ul Europass (<http://europass.cedefop.europa.eu>);  
veți primi atunci pașaportul prin e-mail;

sau

(b) să descărcați modelul (fie ca document Microsoft Word, fie ca document OpenOffice) și instrucțiunile în limba preferată de pe același website, să îl salvați pe calculator, apoi să introduceți datele personale.

Dacă aveți nevoie de îndrumare, consultați exemplele de pașapoarte oferite pe <http://europass.cedefop.europa.eu>



## Instrucțiuni detaliate pentru completarea Pașaportului lingvistic Europass



### Recomandări generale

Înainte de a începe completarea pașaportului lingvistic, reamintiți-vă câteva principii importante:

#### I. Păstrați structura modelului

Pașaportul lingvistic vă permite prezentarea competențelor și calificărilor lingvistice într-o ordine logică:

1. informații personale;

2. pentru fiecare limbă străină cunoscută:

(a) o descriere a abilităților dumneavoastră bazată pe autoevaluare;

(b) diplomele și certificatele dumneavoastră;

(c) exemple relevante ale experienței lingvistice și ale culturii circumscrise acesteia.

N.B.:

— Tipăriți-vă pașaportul lingvistic pe hârtie albă;

— Păstrați caracterele și formatul sugerate;

— Evitați sublinierile sau scrierea de fraze întregi cu majuscule sau litere îngroșate: afectează lizibilitatea documentului;

— Nu schimbați titlul rubricilor din coloana stângă a modelului;

— Eliminați orice rubrică rămasă necompletată.

#### II. Fiți clar și concis

O impresie asupra profilului dumneavoastră se poate forma după câteva minute de lectură. Prin urmare, trebuie:

— să fiți scurt și

— să includeți doar elementele relevante ale educației și experienței dumneavoastră.

Fiți realist în autoevaluare. Orice supraestimare a abilităților poate fi descoperită la interviu sau în timpul perioadei de probă.

#### III. Verificați pașaportul lingvistic la final/după completare

Recitiți atent Pașaportul lingvistic Europass după ce l-ați completat pentru a corecta orice greșală ortografică și asigurați-vă că este formulat clar și logic.

Rugați pe cineva să îl citească, pentru a fi sigur că are un conținut clar și ușor de înțeles.





## Pașaport lingvistic Europass<sup>\*)</sup>

Parte integrantă a Portofoliului european lingvistic elaborat de Consiliul Europei



### Numele și prenumele deținătorului

Introduceți toate numele și prenumele dumneavoastră; de exemplu:

Nume Prenume

Popescu, Victor

### Data nașterii (opțional)

Introduceți data nașterii (zz/ll/aaaa); de exemplu:

Data nașterii

07/12/1970

### Limba(i) maternă(e)

Specificați limba(ile) maternă(e); de exemplu:

Limba(ile) maternă(e)

Română

**N.B.:** Dacă ați crescut într-un mediu multilingvistic, învățând mai mult de o limbă și considerați că le stăpâniți la fel de bine, enumerați-le ca limbi materne.

### Alte limbi

Enumerați celelalte limbi străine la care ați dobândit competențe; de exemplu:

Limba(i) străină(e)  
cunoscute

Spaniolă, Franceză, Germană

### N.B.:

- Dumneavoastră decideți ce limbă să indicați prima. Dacă aplicați pentru un post care cere în mod expres competențe lingvistice, de exemplu, în limba franceză, puteți pune franceza pe primul loc, chiar dacă nu este limba pe care o cunoașteți cel mai bine. În alte cazuri, puteți alege să le enumerați mai întâi pe cele mai bine cunoscute.
- Pentru fiecare limbă, completați rubricile relevante (Limba, Autoevaluarea competențelor lingvistice, Certificatul(le) și diploma(le), Experiența(le) lingvistică(e); includeți doar cele mai semnificative experiențe lingvistice și culturale. Dacă e necesar, reproduceți rubricile folosind comanda copy/paste (copiere/lipire) a procesorului dumneavoastră de texte.

După menționarea limbii(lor) străine cunoscute, dați detalii pentru fiecare. Păstrați aceeași ordine ca mai sus. Exemplu:

Limba

Spaniolă

### Autoevaluarea competențelor lingvistice

Pentru fiecare din cele cinci rubrici de mai jos (Ascultare, Citire, Participare la conversație, Discurs oral, Exprimare scrisă), indicați nivelul folosind grila de autoevaluare din apendice; de exemplu:

Autoevaluarea competențelor lingvistice	Înțelegere		Vorbire		Sciere
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
<i>Nivel european</i>	Utilizator independent (B2)	Utilizator independent (B2)	Utilizator independent (B1)	Utilizator independent (B1)	Utilizator elementar (A2)

**N.B.:** Pentru a decide asupra nivelurilor din cele cinci rubrici, citiți cu atenție descrierile din grila de autoevaluare. Descrierile se axează pe identificarea competențelor dumneavoastră reale într-o limbă străină. De exemplu: sunteți în stare să supraviețuiți pe parcursul unei călătorii în străinătate sau puteți prelua un mesaj simplu la telefon?

Încercați să vă gândiți la situații în care ați folosit limba și asociați-le descrierilor generale din grila de autoevaluare. Dacă dețineți un portofoliu lingvistic european, puteți să-i folosiți descriptorii mai detaliați, pentru a vă evalua competențele lingvistice și a vă măsura progresul.

### Diploma(le) sau certificatul(le) (facultativ)

- Indicați orice diplomă sau certificat lingvistic relevant pe care le-ați obținut. Menționați organul emitent (organizația care a emis diploma sau certificatul), anul emiterii și nivelul european, dacă este menționat pe certificatul sau diploma în original; de exemplu:

Diploma(le) sau certificatul(le)	Diploma Spaniola ca limbă străină (DELE) (Nivel intermediar)	Universitatea din Salamanca (Spania)	2002	Utilizator independent (B2)
	<i>Denumire</i>	<i>Instituția emitentă</i>	<i>Data</i>	<i>Nivel european</i>

### N.B.:

- Nu toate tipurile de examinări au fost calibrate prin raportare la nivel european. Specificați nivelul **doar dacă** este menționat pe diploma sau certificatul în original.
- Dacă nu dețineți niciun certificat sau nicio diplomă pentru această limbă, eliminați acest rând.

### Experiența(le) lingvistică(e) (facultativ)

Aici puteți enumera cele mai importante experiențe lingvistice și culturale. Experiențele ilustrează modul în care ați atins nivelul: context familial (contacte cu rudele vorbitoare de limbă spaniolă, de exemplu), profesional (contacte cu clienții vorbitori de spaniolă sau un stagiu într-o companie spaniolă) sau în timpul studiilor etc.; de exemplu:

Experiența(le) lingvistică(e)	- Program de schimb școlar în Bilbao: o lună de sejur într-o familie vorbitoare de spaniolă;	01/04/2001	30/04/2001
	<i>Descriere</i>	<i>Din</i>	<i>Până în</i>
	- Vacanțe regulate în Spania	2002	Prezent
	<i>Descriere</i>	<i>Din</i>	<i>Până în</i>

**N.B.:**

- Alegeți cele mai recente și mai relevante experiențe.
- Dacă nu dețineți nicio experiență relevantă pentru această limbă, eliminați rubrica.

**După completarea Pașaportului lingvistic Europass**

- Eliminați orice rând sau secțiune pe care nu doriți să le completați. Pentru a elimina o secțiune, folosiți comenzile din meniul Tabel al procesorului dumneavoastră de texte.
- Dacă trebuie să adăugați mai multe secțiuni pentru mai multe limbi, folosiți comanda copy/paste (copiere/lipire) a procesorului de texte utilizat, ori de câte ori aveți nevoie.
- Nu uitați să anexați o copie a grilei de autoevaluare atunci când trimiteți pașaportul lingvistic. Este posibil ca persoana care vă citește pașaportul lingvistic să nu fie familiarizată în întregime cu nivelurile europene.

Instrucțiuni pentru folosirea Pașaportului lingvistic Europass: © Uniunea Europeană și Consiliul Europei, 2004-2010  
 Cadrul european comun de referință pentru limbi străine: © Consiliul Europei

## Apendice

**Instrucțiuni de folosire a grilei de autoevaluare**

Grila de autoevaluare cu 6 niveluri a fost elaborată de Consiliul Europei pentru „Cadrul european comun de referință pentru limbi străine” (CEFRL).

Grila este alcătuită din 3 niveluri mari, după cum urmează:

- utilizator elementar (niveluri A1 și A2);
- utilizator independent (niveluri B1 și B2);
- utilizator experimentat (niveluri C1 și C2).

Pentru a vă autoevalua nivelul de utilizare a limbii străine, citiți descrierile de mai jos și scrieți nivelul relevant (de exemplu: utilizator experimentat — C2) în căsuța adecvată a Pașaportului lingvistic Europass (Ascultare, Citire, Participare la conversație, Discurs oral, Vorbire și scriere).

### Înțelegere Ascultare

A 1: Pot să înțeleg expresii cunoscute și propoziții foarte simple referitoare la mine, la familie și la împrejurări concrete, când se vorbește rar și cu claritate.

A 2: Pot să înțeleg expresii și cuvinte uzuale frecvent întâlnite pe teme ce au relevanță imediată pentru mine personal (de exemplu: informații simple despre mine și familia mea, cumpărături, zona unde locuiesc, activitatea profesională). Pot să înțeleg punctele esențiale din anunțuri și mesaje scurte, simple și clare.

B 1: Pot să înțeleg punctele esențiale în vorbirea standard clară pe teme familiare referitoare la activitatea profesională, școală, petrecerea timpului liber etc. Pot să înțeleg ideea principală din multe programe radio sau TV pe teme de

actualitate ori de interes personal sau profesional, dacă sunt prezentate într-o manieră relativ clară și lentă.

B 2: Pot să înțeleg conferințe și discursuri destul de lungi și să urmăresc chiar și o argumentare complexă, dacă subiectul îmi este relativ cunoscut. Pot să înțeleg majoritatea emisiunilor TV de știri și a programelor de actualități. Pot să înțeleg majoritatea filmelor în limbaj standard.

C 1: Pot să înțeleg un discurs lung, chiar dacă nu este clar structurat, iar conexiunile sunt numai implicite și nu semnalate în mod explicit. Pot să înțeleg programe de televiziune și filme fără prea mare efort.

C 2: Nu am nicio dificultate în a înțelege limba vorbită, indiferent dacă este vorba despre comunicarea directă sau în transmisiuni radio ori TV, chiar dacă ritmul este cel rapid al

vorbitorilor nativi, cu condiția de a avea timp să mă familiarizez cu un anumit accent.

#### Citire

A 1: Pot să înțeleg nume cunoscute, cuvinte și propoziții foarte simple, de exemplu, din anunțuri, afișe sau cataloage.

A 2: Pot să citesc texte foarte scurte și simple. Pot să găsesc anumite informații previzibile în diverse materiale cotidiene (de exemplu, reclame, prospecte, meniuri, orare) și pot să înțeleg scrisori personale scurte și simple.

B 1: Pot să înțeleg texte redactate, în principal, într-un limbaj uzual sau referitor la activitatea mea profesională. Pot să înțeleg descrierea evenimentelor, exprimarea sentimentelor și a urărilor din scrisori personale.

B 2: Pot să citesc articole și rapoarte pe teme contemporane, în care autorii adoptă anumite atitudini și puncte de vedere. Pot să înțeleg proză literară contemporană.

C 1: Pot să înțeleg texte factice și literare lungi și complexe, sesizând diferențele stilistice. Pot să înțeleg articolele specializate și instrucțiunile tehnice lungi, chiar dacă nu se referă la domeniul meu.

C 2: Pot să citesc cu ușurință orice tip de text, chiar dacă este abstract sau complex din punct de vedere lingvistic ori al structurii; de exemplu, manuale, articole specializate și opere literare.

#### Participare la conversație

A 1: Pot să comunic într-o conversație simplă, cu condiția ca interlocutorul să fie dispus să repete sau să reformuleze frazele sale într-un ritm mai lent și să mă ajute să formulez ceea ce încerc să spun. Pot să formulez întrebări simple pe teme cunoscute sau de necesitate imediată și să răspund la asemenea întrebări.

A 2: Pot să comunic în situații simple și uzuale care presupun un schimb de informații simplu și direct pe teme și despre activități familiare. Pot să particip la discuții foarte scurte, chiar dacă, în general, nu înțeleg suficient pentru a întreține o conversație.

B 1: Pot să fac față în majoritatea situațiilor care pot să apară în cursul unei călătorii într-o regiune unde este vorbită limba. Pot să particip fără pregătire prealabilă la o conversație pe teme familiare, de interes personal sau referitoare la viața cotidiană (de exemplu: familie, petrecerea timpului liber, călătoriile, activitatea profesională și actualități).

B 2: Pot să comunic cu un grad de spontaneitate și de fluentă care fac posibilă participarea normală la o conversație cu interlocutori nativi. Pot să particip activ la o conversație în situații familiare, exprimându-mi și susținându-mi opiniile.

C 1: Pot să mă exprim fluent și spontan, fără a fi nevoie să îmi caut cuvintele în mod prea vizibil. Pot să utilizez limba în mod flexibil și eficient în relații sociale și în scopuri profesionale. Pot să îmi formulez ideile și punctele de vedere cu precizie și să îmi conectez bine propriile intervenții cu cele ale interlocutorilor mei.

C 2: Pot să particip fără efort la orice conversație sau discuție și sunt familiarizat(ă) cu expresiile idiomatice și colocviale. Pot să mă exprim fluent și să exprim cu precizie nuanțe fine de sens. În caz de dificultate, pot să reiau ideea și să îmi restructurez formularea cu abilitate, în așa fel încât dificultatea să nu fie sesizată.

#### Discurs oral

A 1: Pot să utilizez expresii și fraze simple pentru a descrie unde locuiesc și oamenii pe care îi cunosc.

A 2: Pot să utilizez o serie de expresii și fraze pentru o descriere simplă a familiei mele și a altor persoane, a condițiilor de viață, a studiilor și a activității mele profesionale prezente sau recente.

B 1: Pot să leg expresii și să mă exprim coerent într-o manieră simplă pentru a descrie experiențe și evenimente, visele mele, speranțele și obiectivele mele. Pot să îmi argumentez și să explic pe scurt opiniile și planurile. Pot să povestesc o întâmplare sau să relatez intriga unei cărți ori a unui film și să îmi exprim reacțiile.

B 2: Pot să prezint descrieri clare și detaliate într-o gamă vastă de subiecte legate de domeniul meu de interes. Pot să dezvolt un punct de vedere pe o temă de actualitate, arătând avantajele și dezavantajele diferitelor opțiuni.

C 1: Pot să prezint descrieri clare și detaliate pe teme complexe, integrând subtemele, dezvoltând anumite puncte și terminându-mi intervenția cu o concluzie adecvată.

C 2: Pot să prezint o descriere sau o argumentație cu claritate și fluentă, într-un stil adaptat contextului, cu o structură logică eficientă, care să ajute auditoriul să sesizeze și să rețină punctele semnificative.

#### Exprimare scrisă

A 1: Pot să scriu o carte poștală scurtă și simplă; de exemplu, cu salutări din vacanță. Pot să completez formulare cu detalii personale; de exemplu, numele, naționalitatea și adresa mea, pe un formular de hotel.

A 2: Pot să scriu mesaje scurte și simple. Pot să scriu o scrisoare personală foarte simplă; de exemplu, de mulțumire.

B 1: Pot să scriu un text simplu și coerent pe teme familiare sau de interes personal. Pot să scriu scrisori personale, descriind experiențe și impresii.

B 2: Pot să scriu texte clare și detaliate într-o gamă vastă de subiecte legate de domeniul meu de interes. Pot să scriu un eseu sau un raport, transmițând informații ori argumentând în favoarea sau împotriva unui punct de vedere. Pot să scriu scrisori subliniind semnificația pe care o atribui personal evenimentelor sau experiențelor.

C 1: Pot să mă exprim prin texte clare, bine structurate, dezvoltând punctele de vedere. Pot să tratez subiecte complexe într-o scrisoare, un eseu sau un raport, subliniind aspectele pe care le consider importante. Pot să selectez un stil adecvat destinatarului.

C 2: Pot să scriu texte clare, cursive, adaptate stilistic contextului. Pot să redactez scrisori, rapoarte sau articole complexe, cu o structură logică clară, care să îl ajute pe cititor să sesizeze și să rețină aspectele semnificative. Pot să redactez rezumate ori recenzii ale unor lucrări de specialitate sau opere literare.

Grila completă de autoevaluare poate fi accesată pe site-ul Consiliului Europei la adresa [www.coe.int/portfolio](http://www.coe.int/portfolio)



## Niveluri europene — Grilă de autoevaluare

	Niveluri europene — Grilă de autoevaluare				
	A1	A2	B1	B2	C1
Ascultare	Pot să înțeleg expresii cunoscute și propoziții foarte simple referitoare la mine, la familie și la împrejurări concrete, când se vorbește rar și cu claritate.	Pot să înțeleg expresii uzuale, frecvent întâlnite, pe teme ce au relevanță imediată pentru mine personal (de exemplu, informații simple despre mine și familia mea, cumpărături, zona unde locuiesc, activitatea profesională). Pot să înțeleg punctele esențiale din anunțuri și mesaje scurte, simple și clare.	Pot să înțeleg punctele esențiale în vorbirea standard clară pe teme familiare referitoare la activitatea profesională, școală, petrecerea timpului liber etc. Pot să înțeleg ideea principală din multe programe radio sau TV pe teme de actualitate ori de interes personal sau profesional, dacă sunt prezentate într-o manieră relativ clară și lentă.	Pot să înțeleg conferințe și discursuri destul de lungi și să urmăresc chiar și o argumentare complexă, dacă subiectul îmi este relativ cunoscut. Pot să înțeleg majoritatea emisiunilor de TV de știri și a programelor de actualități. Pot să înțeleg majoritatea filmelor în limbaj standard.	Pot să înțeleg un discurs lung, chiar dacă nu este clar structurat, iar conexiunile sunt numai implicite și nu semnalate în mod explicit. Pot să înțeleg programe de televiziune și filme, fără prea mare efort.
Citire	Pot să înțeleg nume cunoscute, cuvinte și propoziții foarte simple, de exemplu, din anunțuri, afișe sau cataloage.	Pot să citesc texte foarte scurte și simple. Pot să găsesc anumite informații previzibile în diverse materiale cotidiane (de exemplu, reclame, prospecte, meniuri, orare) și pot să înțeleg scrisori personale scurte și simple.	Pot să înțeleg texte redactate, în principal, într-un limbaj uzual sau referitor la activitatea mea profesională. Pot să înțeleg descrierea evenimentelor, exprimarea sentimentelor și a urărilor din scrisori personale.	Pot să citesc articole și rapoarte pe teme contemporane, în care autorii adoptă anumite atitudini și puncte de vedere. Pot să înțeleg proză literară contemporană.	Pot să citesc cu ușurință orice tip de text, chiar dacă este abstract sau complex din punct de vedere lingvistic ori al structurii; de exemplu, manuale, articole specializate și opere literare.
Participare la conversație	Pot să comunic într-o conversație simplă, cu condiția ca interlocutorul să fie dispus să repete sau să reformuleze frazele sale într-un ritm mai lent și să mă ajute să formulez ceea ce încerc să spun. Pot să formulez întrebări simple pe teme cunoscute sau de necesitate imediată și să răspund la asemenea întrebări.	Pot să comunic în situații simple și uzuale care presupun un schimb de informații simplu și direct pe teme și despre activități familiare. Pot să particip la discuții foarte scurte, chiar dacă, în general, nu înțeleg suficient pentru a întreține o conversație.	Pot să fac față în majoritatea situațiilor care pot să apară în cursul unei călătorii într-o regiune unde este vorbită limba. Pot să particip fără pregătire prealabilă la o conversație pe teme familiare, de interes personal sau referitoare la viața cotidiană (de exemplu, familie, petrecerea timpului liber, călătoriile, activitatea profesională și actualități).	Pot să comunic cu un grad de spontaneitate și de fluiditate care fac posibilă participarea normală la o conversație cu interlocutori nativi. Pot să particip activ la o conversație în situații familiare, experimentându-mi și susținându-mi opiniile.	Pot să mă exprim fluent și spontan, fără a fi nevoie să îmi caut cuvintele în mod prea vizibil. Pot să utilizez limba în mod flexibil și eficient în relații sociale și în scopuri profesionale. Pot să îmi formulez ideile și punctele de vedere cu precizie și să îmi conectez propriile intervenții cu cele ale interlocutorilor mei.
Discurs oral	Pot să utilizez expresii și fraze simple pentru a descrie unde locuiesc și oamenii pe care îi cunosc.	Pot să utilizez o serie de expresii și fraze pentru o descriere simplă a familiei mele și a altor persoane, a condițiilor de viață, a studiilor și a activității mele profesionale prezente sau recente.	Pot să leg expresii și să mă exprim coerent într-o manieră simplă, pentru a descrie experiențe și evenimente, visele mele, speranțele și obiectivele mele. Pot să îmi argumentez și să explic pe scurt opiniile și planurile. Pot să povestesc o întâmplare sau să relatez intriga unei cărți ori a unui film și să îmi exprim reacțiile.	Pot să prezint descrieri clare și detaliate într-o gamă vastă de subiecte legate de domeniul meu de interes. Pot să dezvolt un punct de vedere pe o temă de actualitate, arătând avantajele și dezavantajele diferitelor opțiuni.	Pot să prezint o descriere sau o argumentație cu claritate și fluiditate, într-un stil adaptat contextului cu o structură logică eficientă, care să ajute auditorul să sesizeze și să rețină punctele semnificative.
Exprimare scrisă	Pot să scriu o carte poștală scurtă și simplă, de exemplu, cu salutări din vacanță. Pot să completez formulare cu detalii personale; de exemplu, numele, naționalitatea și adresa mea, pe un formular de hotel.	Pot să scriu mesaje scurte și simple. Pot să scriu o scrisoare personală foarte simplă; de exemplu, de mulțumire.	Pot să scriu un text simplu și coerent pe teme familiare sau de interes personal. Pot să scriu scrisori personale descriind experiențe și impresii.	Pot să scriu texte clare și detaliate într-o gamă vastă de subiecte legate de domeniul meu de interes. Pot să scriu un eseu sau un raport, transmitând informații ori argumentând în favoarea sau împotriva unui punct de vedere. Pot să scriu scrisori subliniind semnificația pe care o atribui personal evenimentelor sau experiențelor.	Pot să scriu texte clare, cursive, adaptate stilistic contextului. Pot să redactez scrisori, rapoarte sau articole complexe, cu o structură logică clară, care să îl ajute pe cititor să sesizeze și să rețină aspectele semnificative. Pot să redactez rezumate ori recenzii ale unor lucrări de specialitate sau opere literare.
ÎNTELEGERE					
VORBIRE					
SCRISERE					



## SUPLIMENT EUROPASS LA DIPLOMĂ

### EUROPASS DIPLOMA SUPPLEMENT

Suplimentul la Diplomă a fost dezvoltat de Comisia Europeană, Consiliul Europei și Unesco/CEPES și este parte a Portofoliului Europass, un cadru european comun de prezentare a competențelor și calificărilor. Documentul vizează facilitarea recunoașterii rezultatelor învățării și a calificărilor obținute în învățământul superior, la nivel de licență și master. Suplimentul nu reprezintă un substitut al Diplomei originale.

*The Diploma Supplement model was developed by the European Commission, Council of Europe and Unesco/CEPES and is part of the Europass Portfolio, which offers a common European framework for presenting competences and qualifications. The purpose of the document is to facilitate the recognition of learning outcomes and qualifications acquired in higher education at undergraduate and master level. The Supplement does not substitute the original Diploma.*

ACEST SUPLIMENT SE ELIBEREAZĂ PENTRU DIPLOMA SERIA ..... NR. ....<sup>1</sup>

THIS SUPPLEMENT IS ISSUED FOR DIPLOMA SERIES ..... NO. ....

#### 1. DATE DE IDENTIFICARE A TITULARULUI

##### IDENTITY OF HOLDER

Numele de naștere <i>Birth names(s)</i>		Numele actual (dacă este diferit de 1.1a) <i>Family name(s) (if different from 1.1a)</i>	
1.1a	<input type="text"/>	1.1b	<input type="text"/>
Inițiala tatălui <i>Initial(s) of the father's first name</i>		Prenumele <i>Given name(s)</i>	
1.2a	<input type="text"/>	1.2b	<input type="text"/>
Data nașterii (zi/lună/an) <i>Date of birth (day/month/year)</i>		Locul nașterii <i>Place of birth</i>	
1.3a	<input type="text"/>	1.3b	<input type="text"/>
Număr matricol <i>Student ID</i>		Cod de identificare al studentului (CNP) <i>Identification number</i>	Anul înmatriculării <i>Year of enrollment</i>
1.4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1.5 <input type="text"/>

#### 2. INFORMAȚII PRIVIND PROGRAMUL DE STUDII

##### INFORMATION ON STUDY PROGRAMME

Titlul acordat (după susținerea examenului de finalizare a studiilor) <i>Conferred title</i>	
2.1	<input type="text"/>
Profilul / Domeniul de studiu <i>Field of study</i>	
Specializarea/Specializările sau titlul programului de studii (dacă este cazul) <i>Specialization(s) or title of the study programme (if applicable)</i>	
2.2a	2.2b <input type="text"/>
Numele și statutul instituției de învățământ superior care acordă diploma (în limba română) <i>Name and status of awarding institution</i>	
Facultatea organizatoare a examenului de finalizare <i>Faculty organizing the graduation exam</i>	
2.3a	2.3b <input type="text"/>

<sup>1</sup> Se completează de către instituția de învățământ superior care acordă diploma, instituție care trebuie să verifice legalitatea tuturor înscrisurilor de pe actul de studii pe Suplimentul la diplomă. / To be filled in by the higher education institution awarding the Diploma, which must verify the legality of all inscripts on the Diploma and the Diploma Supplement.

\*) Anexa nr. 5 la metodologie este reprodusă în facsimil.

Numele și statutul instituției de învățământ superior absolvite (dacă diferă de 2.3a) <i>Name and status of graduated institution (if different from 2.3a)</i>		Facultatea absolvită <i>Graduated faculty</i>	
2.4a		2.4b	
Limba(limbile) de studiu / examinare <i>Language(s) of study / examination</i>			
2.5			

**3. INFORMAȚII PRIVIND NIVELUL PROGRAMULUI DE STUDII**  
**INFORMATION ON THE LEVEL OF THE STUDY PROGRAMME**

Nivelul programului de studii <i>Level of the study programme</i>	Durata oficială a programului de studii <i>Official duration of the study programme</i>
3.1	3.2

Criterii de admitere  
*Admission requirements*

3.3

**4. INFORMAȚII PRIVIND PROGRAMUL DE STUDII ȘI REZULTATELE OBTINUTE**  
**INFORMATION ON THE CONTENTS AND THE RESULTS OBTAINED**

Forma de învățământ  
*Form of study*

4.1

Cerințele programului de studii  
*Requirements of the study programme*

4.2

Detalii privind programul absolvit (exemplu: module sau unități de studiu), calificativele / notele / creditele obținute (conform Registrului matricol al facultății, nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_)  
*Study programme details (e.g.: modules or units) and individual grades / marks / credits obtained (according to the Faculty Student Transcript no. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_)*

4.3	Nr. No	Denumirea disciplinei Subject	Total ore <sup>2</sup> No. of hours		Nota Grade		Nr. credite No. of credits	
			C	S, L, P	Sem. I	Sem. II	Sem. I	Sem. II
Anul 1 (anul universitar _____ - _____) 1 <sup>st</sup> Year (academic year _____ - _____)								
Promovat cu media: <sup>3</sup> Average grade per academic year					Total credite Total ECTS			
Anul 2 (anul universitar _____ - _____) 2 <sup>nd</sup> Year (academic year _____ - _____)								
Promovat cu media: Average grade per academic year					Total credite Total ECTS			

<sup>2</sup> Se va menționa numărul total de ore, din care: numărul total de ore de curs (C); numărul total de ore de seminar (S); numărul total de ore de lucrări practice (LP); numărul total de ore de proiect (P) etc. / Fill in the total number of hours, of which: total number of course hours (C); total number of seminar hours (S); total number of workshop hours (LP); total number of project hours (P) per week etc.

<sup>3</sup> Media anuală cu două zecimale, fără rotunjire. / Final aggregate grade with two decimals, with no rounding off.

Anul 3 (anul universitar _____ - _____) 3 <sup>rd</sup> Year (academic year _____ - _____)							
Promovat cu media: Average grade per academic year				Total credite Total ECTS			
Anul 4 (anul universitar _____ - _____) 4 <sup>th</sup> Year (academic year _____ - _____)							
Promovat cu media: Average grade per academic year				Total credite Total ECTS			
Anul 5 (anul universitar _____ - _____) 5 <sup>th</sup> Year (academic year _____ - _____)							
Promovat cu media: Average grade per academic year				Total credite Total ECTS			
Promovat:		Media de promovare a anilor de studii / medie ponderată cu puncte de credit: <sup>4</sup>			Total credite:		
Passed:		Average grade:			Total ECTS:		
Sistemul de notare și, dacă sunt disponibile, informații privind distribuția statistică a notelor Grading scheme and, if available, grade distribution							
4.4	<b>Notarea unei discipline se face pe o scală de la 10 la 1, notele acordate fiind numere întregi; nota minimă de promovare este 5, iar nota maximă este 10.</b> <b>Media minimă de promovare a anilor de studii pentru promoția ..... specializarea ..... este ....., iar media maximă este ....., titularul fiind clasat pe locul ..... din total ..... absolvenți.</b> <i>Grading scale from 10 to 1, all grades being integers.</i> <i>The minimal grade for being passed is 5, and the highest grade is 10.</i> <i>The minimal grade of study for the class ..... specialty ..... was ..... and maximum grade was .....</i> <i>The holder was classified on position ..... from the whole ..... number of graduates.</i>						
<b>5. INFORMAȚII PRIVIND DREPTURILE CONFERITE DE TITLU</b> <b>INFORMATION ON THE FUNCTION OF THE DEGREE</b>							
Acces la continuarea studiilor după promovarea examenului de finalizare Access to further study after graduation							
5.1							
	Statut profesional Professional status						
5.2							

<sup>4</sup> Medie generală cu două zecimale, fără rotunjire. / Final aggregate grade with two decimals, with no rounding off.



6. INFORMAȚII SUPLIMENTARE ADDITIONAL INFORMATION			
Informații suplimentare <i>Additional information</i>		Alte surse pentru obținerea mai multor informații <i>Further information sources</i>	
6.1		6.2	
7. LEGALITATEA SUPLIMENTULUI CERTIFICATION OF THE SUPPLEMENT			
	Funcția <i>Position</i>	Semnătura <i>Signature</i>	
7.1	Rector <i>Rector</i>		7.2
7.3	Decan / Director <i>Dean / Director</i>		7.4
Nr. și data eliberării <sup>5</sup> <i>Registration number and date</i>		Ștampila sau sigiliul oficial <i>Official stamp or seal</i>	
7.5	..... / ..... <b>Acest document conține un număr de ..... pagini.</b> <i>This document contains a number of ..... pages.</i>		7.6
		L.S.	

<sup>5</sup> Se va completa de către instituția care a asigurat școlarizarea titularului. Trebuie menționat numărul de pagini pe care le conține documentul. / To be completed by the institution which enrolled the diploma holder. Also mention the total number of pages of the present document.

Suplimentul la diplomă se va redacta pe format A4 (față/verso), se va numerota și se va ștampila pe fiecare pagină, pe colțul din dreapta jos. / The Diploma Supplement shall be printed on A4 format (both sides), shall be numbered and stamped on each page in the lower right corner.

**METODOLOGIE-CADRU****cu privire la serviciile de consiliere și orientare a carierei pe tot parcursul vieții****CAPITOLUL I****Dispoziții generale**

Art. 1. — Prezenta metodologie reglementează cadrul general, instituțional și conceptual prin care se realizează serviciile de consiliere și orientare a carierei pe tot parcursul vieții.

Art. 2. — Consilierea și orientarea carierei pe tot parcursul vieții se referă la totalitatea serviciilor și activităților care asistă persoanele de orice vârstă și în orice moment al existenței lor să facă alegeri în sfera educațională, de formare sau muncă și să își gestioneze cariera. Acestea sunt distincte de serviciile de consiliere psihologică și psihoterapie.

Art. 3. — Serviciile de consiliere și orientare în carieră se realizează prin unități și instituții de învățământ preuniversitar, universități, servicii de ocupare a forței de muncă, centrele comunitare pentru învățare permanentă. Ele pot fi realizate și la locul de muncă, în serviciile sociale și în sectorul privat.

Art. 4. — Statul asigură accesul gratuit la serviciile publice de consiliere și orientare în carieră tuturor elevilor, studenților și persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă.

**CAPITOLUL II****Delimitări conceptuale**

Art. 5. — Termenul de *consiliere* descrie relația interumană de ajutorare dintre persoana specializată (consilierul) și persoana care solicită asistență de specialitate (clientul sau consiliatul).

Art. 6. — *Consilierea psihopedagogică* reprezintă un demers calificat, organizat pe principii științifice, ce permite acordarea unei asistențe de specialitate acelor persoane implicate în procesul educațional (elevi, studenți, cadre didactice, părinți, diriginți, directori de instituții educaționale etc.) care întâmpină anumite dificultăți.

Art. 7. — *Orientarea școlară și profesională* vizează dezvoltarea personală și înzestrarea elevilor cu cunoștințele și abilitățile necesare pentru managementul propriului traseu educațional și profesional, reprezentând un proces de pregătire și îndrumare a elevilor către discipline și domenii potrivite structurii de personalitate a acestora.

Art. 8. — *Informarea și consilierea profesională* reprezintă orice informație și/sau sprijin specializat oferit unei persoane cu privire la: alegerea unei ocupații, progresul într-o ocupație, adaptarea la o ocupație care se modifică, schimbarea ocupației sau orice alte probleme legate de o profesie (modalități de menținere a locului de muncă).

**CAPITOLUL III****Structura serviciilor de consiliere și orientare în carieră din România**

Art. 9. — Sistemul de consiliere și orientare în carieră din România este alcătuit din două rețele:

a) rețeaua serviciilor de consiliere din educație și formare profesională;

b) rețeaua serviciilor pentru ocupare a forței de muncă.

Art. 10. — Rețeaua serviciilor de consiliere din educație și formare profesională este alcătuită din:

a) serviciile de consiliere și orientare din învățământul preuniversitar;

b) serviciile de consiliere și orientare din învățământul universitar;

c) serviciile de consiliere și orientare oferite în cadrul centrelor comunitare de învățare permanentă.

Art. 11. — Serviciile de consiliere și orientare din învățământul preuniversitar sunt asigurate prin:

a) cabinetele școlare și interșcolare de asistență psihopedagogică, centrele școlare de educație incluzivă, coordonate de către centrele județene de resurse și de asistență educațională;

b) programele școlare specifice ariei curriculare „Consiliere și orientare”;

c) programe specifice de consiliere și orientare în carieră organizate de unitățile de învățământ în parteneriat cu alte instituții guvernamentale și nonguvernamentale.

Art. 12. — Serviciile de consiliere din învățământul universitar sunt asigurate prin centrele de consiliere și orientare în carieră din universități.

Art. 13. — Rețeaua serviciilor pentru ocupare a forței de muncă oferă informare și consiliere profesională prin centre specializate, organizate în cadrul agențiilor pentru ocuparea forței de muncă, precum și prin alte centre și furnizori de servicii din sectorul public sau privat, acreditați, care încheie cu agențiile pentru ocuparea forței de muncă contracte, în condițiile legii.

**CAPITOLUL IV****Intervenții specifice serviciilor de consiliere și orientare în carieră**

Art. 14. — Serviciile de consiliere și orientare a carierei includ 5 tipuri principale de intervenții:

- a) informarea cu privire la carieră;
- b) educația cu privire la carieră;
- c) consilierea carierei;
- d) consilierea pentru angajare;
- e) plasarea.

Art. 15. — *Informarea cu privire la carieră* reprezintă activitatea de bază în cadrul oricărui proces de consiliere și orientare a carierei. Aceasta include toate informațiile necesare pentru a planifica, obține și menține angajarea. Prin acest tip de intervenție se oferă informații despre diferite ocupații, abilități, oportunități de învățare, tendințe ale pieței muncii, programe educaționale, instituții educaționale și de formare, programe guvernamentale sau nonguvernamentale, oportunități de muncă etc.

Art. 16. — (1) *Educația cu privire la carieră* este un demers educațional pe termen lung care vizează dezvoltarea de competențe și atitudini necesare pentru planificarea și dezvoltarea carierei, atât în domeniul autocunoașterii și dezvoltării personale, cât și în cel al explorării oportunităților educaționale și profesionale.

(2) Educația cu privire la carieră se realizează în unități și în instituții de învățământ de către cadre didactice și consilieri. Elevilor și studenților le sunt oferite cunoștințe despre piața muncii, instrumente pentru planificarea carierei, li se dezvoltă abilități de a face alegeri privind educația, formarea, munca și viața în general, oportunități de a experimenta diverse roluri din viața comunității sau din viața profesională.

(3) Educația cu privire la carieră promovează înțelegerea universului ocupațiilor și al lumii profesionale, prin intermediul curriculumului școlar și universitar.

Art. 17. — (1) *Consilierea carierei* (sau consilierea profesională) îi ajută pe indivizi să își clarifice scopurile și aspirațiile, să își înțeleagă propria identitate, să ia decizii

informate, să fie responsabili pentru propriile acțiuni, să își managerieze cariera și tranziția de la școală la piața muncii, de la un loc de muncă la altul.

(2) Consilierea carierei este o formă confidențială de a oferi sprijin persoanelor aflate în situații de criză sau în scopul prevenirii situațiilor de criză.

(3) Consilierea carierei presupune o formă specială de comunicare, o relație stabilă între două persoane (consilier—client), bazată pe principiul dezvoltării personale și pe creșterea gradului de motivare a clientului, astfel încât acesta să se implice activ în rezolvarea problemelor personale, asumându-și responsabilitatea deciziilor în plan profesional.

Art. 18. — *Consilierea pentru angajare* îi ajută pe indivizi să își clarifice scopurile imediate privind angajarea, să înțeleagă și să acceseze un job, să își dezvolte abilitățile necesare pentru a căuta și obține un loc de muncă (redactarea unui CV, abilități necesare participării la un interviu).

Art. 19. — *Plasarea* reprezintă sprijinul acordat indivizilor pentru găsirea unui loc de muncă. Aceasta este atât responsabilitatea unor instituții guvernamentale cu atribuții în domeniu, cât și a unor instituții private.

Art. 20. — Intervențiile din cadrul serviciilor de consiliere și orientare a carierei se aplică în funcție de specificul și nevoile grupului-țintă (elevi, studenți, persoane în căutarea unui loc de muncă etc.).

## CAPITOLUL V Managementul carierei

Art. 21. — Procesul de consiliere și orientare a carierei, gândit ca un proces de management al carierei, cuprinde următoarele etape:

- a) Planificarea carierei
- b) Strategiile de căutare a unui loc de muncă
- c) Dezvoltarea carierei.

Art. 22. — (1) *Planificarea carierei* este procesul de identificare a modalității optime de dezvoltare a carierei și presupune stabilirea obiectivelor, a acțiunilor care vor fi realizate, a resurselor necesare (umane, financiare), a termenelor, responsabilităților și a rezultatelor concrete așteptate, a strategiilor de eliminare a obstacolelor.

(2) În cadrul unui program de consiliere a carierei, planificarea carierei se desfășoară după etapele de autocunoaștere și explorare ocupațională, educațională.

(3) Planificarea carierei presupune evaluarea inițială a intereselor și competențelor, elaborarea unui CV și dezvoltarea unui plan (inițial) de angajare. Scopul evaluării sau testării este de a-l ajuta pe individ în cunoașterea propriului potențial și a propriilor limite, prin oferirea de informații obiective și relevante despre sine, pentru a putea face alegeri realiste cu privire la viața profesională.

(4) Instrumentele utilizate în etapa de planificare a carierei sunt testele de aptitudini, interese și abilități. Inventarele de interese și testarea valorilor de muncă sunt utilizate pentru a măsura preferințele individului cu privire la ocupații sau la viața profesională.

Art. 23. — *Strategiile de căutare a unui loc de muncă* includ căutarea oportunităților de învățare și angajare, dezvoltarea abilităților necesare participării la un interviu de angajare, tehnici de negociere. Cei care se află în căutarea unui loc de muncă trebuie să fie capabili să știe unde anume să caute locuri de muncă, să își pregătească un CV adaptat respectivului loc de muncă și o scrisoare de intenție, să fie capabili să își dezvolte o rețea care îi va ajuta să găsească locul de muncă.

Art. 24. — *Dezvoltarea carierei* este procesul de învățare și adaptare la diferite roluri exercitate de către o persoană pe parcursul vieții, include diferite stadii, aflate în succesiune cronologică și presupune medierea între factorii de personalitate

și cerințele sociale, în beneficiul individului. Acest proces cuprinde totalitatea factorilor psihologici, sociologici, educaționali, fizici, economici care, combinați, influențează natura și importanța muncii pe parcursul întregii vieți a unei persoane.

## CAPITOLUL VI

### Profilul de competențe al consilierului de carieră

Art. 25. — Conform cadrului competențelor stabilit de IAEVG (International Association for Educational and Vocational Guidance), consilierii care au atribuții specifice domeniului consilierii și orientării în carieră trebuie să dețină următoarele competențe-cheie:

- a) demonstrează un comportament etic și o conduită profesională adecvată în îndeplinirea rolurilor și responsabilităților;
  - b) demonstrează susținerea și conducerea clientului în procesul de învățare, în dezvoltarea carierei și în rezolvarea problemelor personale ale acestuia;
  - c) demonstrează conștientizarea și aprecierea diferențelor culturale ale clientului, pentru a interacționa în mod eficient cu toate categoriile de populație;
  - d) integrează teoria și cercetarea în practica orientării, dezvoltării carierei, consilierii și consultării;
  - e) demonstrează abilitatea de a proiecta, implementa și evalua programe și intervenții de consiliere și orientare;
  - f) demonstrează conștientizarea propriilor capacități și limite;
  - g) demonstrează abilitatea de a comunica eficient cu colegii sau clienții, utilizând un nivel adecvat al limbajului;
  - h) demonstrează cunoașterea unor informații actualizate despre educație, formare, tendințele de angajare, piața muncii și aspecte sociale;
  - i) demonstrează deschidere socială și multiculturală;
  - j) demonstrează abilități de cooperare eficiente într-o echipă de profesioniști.
- Art. 26. — Consilierii de carieră trebuie să posede competențe specializate, în următoarele domenii:
- a) Evaluare
  - b) Orientare educațională
  - c) Dezvoltarea carierei
  - d) Consiliere individuală și de grup
  - e) Managementul informațiilor
  - f) Consultare și coordonare
  - g) Cercetare și evaluare
  - h) Managementul de programe/servicii
  - i) Dezvoltarea unei relații cu comunitatea
  - j) Plasare.

## CAPITOLUL VII

### Coerența și continuitatea serviciilor de consiliere și orientare în carieră

Art. 27. — Pentru facilitarea tranziției între diverse niveluri educaționale, precum și de la școală la piața muncii sau de la un loc de muncă la altul, serviciile de consiliere și orientare din educație, muncă și centrele comunitare de învățare permanentă, încheie protocoale de colaborare în scopul asigurării coerenței și continuității serviciilor de consiliere și orientare în carieră și al derulării de activități/programe în parteneriat.

Art. 28. — (1) Serviciile de consiliere și orientare în carieră din România își vor desfășura activitatea în acord cu rețelele europene de consiliere și orientare Euroguidance, Euress, Ploteus, Eurodesk și Europass.

(2) Rețeaua Euroguidance, alcătuită din centre din Europa care pun în legătură sistemele europene de consiliere și orientare, are scopul de a promova mobilitatea și de a dezvolta dimensiunea europeană în orientare. Persoanele interesate să

muncească, să studieze sau să se formeze într-un alt stat membru al Uniunii Europene pot accesa portalul european Euroguidance (<http://www.euroguidance.net/>).

(3) Rețeaua Eures este o rețea de cooperare între serviciile publice de ocupare europene și a fost creată pentru a facilita libera circulație a lucrătorilor în cadrul Spațiului European și în Elveția. Portalul mobilității europene pentru ocuparea forței de muncă Eures (<http://ec.europa.eu/eures/>) oferă informații și îndrumă persoanele interesate cu privire la oportunitățile de a lucra în Uniunea Europeană/Spațiul Economic European. Partenerii serviciilor publice de ocupare în cadrul acestei rețele sunt sindicatele, organizațiile patronale și alți actori implicați în piața muncii.

(4) Pentru identificarea oportunităților de învățare în Europa, persoanele interesate pot accesa portalul ofertelor de educație din spațiul european Ploteus (<http://ec.europa.eu/ploteus>). Persoanele interesate pot găsi aici informații despre ofertele de învățare, despre sistemele de învățământ, despre programele de mobilități finanțate de Comisia Europeană (schimburi și burse), precum și informații specifice (cadrul legal pentru

învățare și muncă, costuri de trai, protecție socială și taxe, cazare etc.), pentru fiecare țară a Uniunii Europene.

(5) Eurodesk (<http://www.eurodesk.org/> sau <http://www.eurodesk.ro/index.php>) este un serviciu de informare pentru tineret, care răspunde la solicitările tinerilor legate de oportunitățile de finanțare ale Uniunii Europene, precum și la cele legate de mobilitățile de studii, de muncă, de schimburi de tineret, de activitățile de voluntariat european sau de călătorie într-o altă țară europeană.

(6) Europass (<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/> sau <http://www.europass-ro.ro/>) facilitează realizarea portofoliului personal de documente pe care orice persoană îl poate crea și folosi pentru prezentarea competențelor și calificărilor sale, în vederea identificării și recunoașterii acestora în spațiul european și a facilitării accesului pe piața muncii sau al accesului la programe de educație și formare.

## CAPITOLUL VIII

### Dispoziții finale

Art. 29. — Prezenta metodologie-cadru intră în vigoare la data publicării acesteia în Monitorul Oficial al României, Partea I.

---

EDITOR: GUVERNUL ROMÂNIEI



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,  
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București  
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București  
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)  
Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: [marketing@ramo.ro](mailto:marketing@ramo.ro), internet: [www.monitoruloficial.ro](http://www.monitoruloficial.ro)  
Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,  
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.70, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72  
Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

