

**Ordinul ministrului Justiției Nr. 570/C/2024**  
**pentru aprobarea Regulamentului privind evaluarea profesională**  
**a personalului de specialitate juridică asimilat, potrivit legii, judecătorilor și procurorilor,**  
**din cadrul Ministerului Justiției**

Publicat în MOR 227/18.03.2024

Având în vedere dispozițiile art. 106 alin. (1), (3) și (4), ale art. 221, precum și ale anexei nr. 2 la Legea nr. 303/2022 privind statutul judecătorilor și procurorilor, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul dispozițiilor art. 13 din Hotărârea Guvernului nr. 652/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Justiției, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul justiției** emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul privind evaluarea profesională a personalului de specialitate juridică asimilat, potrivit legii, judecătorilor și procurorilor, din cadrul Ministerului Justiției, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin, Ordinul ministrului justiției nr. 515/C/2007 pentru aprobarea

Regulamentului privind evaluarea activității profesionale a personalului de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor, din Ministerul Justiției, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 146 din 28 februarie 2007, se abrogă.

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

p. Ministrul justiției,  
**Nelu Ciobanu,**  
secretar de stat

București, 5 martie 2024.  
Nr. 570/C.

ANEXĂ

**REGULAMENT**

**privind evaluarea profesională a personalului de specialitate juridică asimilat, potrivit legii,**  
**judecătorilor și procurorilor, din cadrul Ministerului Justiției**

**CAPITOLUL I**

**Dispoziții generale**

Art. 1. — (1) Evaluarea profesională a personalului de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor, din cadrul Ministerului Justiției, denumit în continuare *personal de specialitate juridică*, are ca obiectiv stabilirea nivelului de competență profesională al acestuia și vizează îmbunătățirea performanțelor profesionale, creșterea eficienței activității instituției, precum și a încrederii publice în aceasta.

(2) Evaluarea profesională individuală a personalului de specialitate juridică presupune analiza și notarea criteriilor și indicatorilor de evaluare a performanțelor profesionale ale acestuia care privesc, în principal, calitatea activității, eficiența, integritatea și obligația de formare profesională continuă, iar, în cazul personalului de specialitate juridică numit în funcții de conducere, și modul de îndeplinire a atribuțiilor manageriale.

Art. 2. — (1) În raport cu vechimea în funcția de personal de specialitate juridică, evaluarea se realizează după cum urmează:

a) o dată la 2 ani, pentru personalul de specialitate juridică cu o vechime între un an și 5 ani;

b) o dată la 3 ani, pentru personalul de specialitate juridică cu o vechime între 5 și 10 ani;

c) o dată la 4 ani, pentru personalul de specialitate juridică cu o vechime între 10 și 15 ani;

d) o dată la 5 ani, pentru personalul de specialitate juridică cu o vechime mai mare de 15 ani.

(2) Evaluarea profesională se poate efectua și ori de câte ori aceasta se solicită motivat de către personalul de specialitate juridică.

**CAPITOLUL II**

**Comisiile de evaluare**

Art. 3. — (1) Evaluarea profesională individuală a personalului de specialitate juridică se realizează de comisii de evaluare constituite prin ordin al ministrului justiției. Fiecare comisie de evaluare este formată din 3 membri, unul dintre aceștia având calitatea de președinte. Președintele comisiei este membru de drept.

(2) Secretariatul comisiilor de evaluare este asigurat de către compartimentul de resurse umane.

Art. 4. — (1) Evaluarea profesională a personalului de specialitate juridică cu funcții de conducere se realizează de o comisie formată din secretarul de stat coordonator al compartimentului în care își desfășoară activitatea persoana evaluată sau un alt secretar de stat desemnat de ministrul justiției, în situația în care persoana evaluată își desfășoară activitatea în cadrul unui compartiment coordonat direct de către

ministrul justiției, în calitate de președinte al comisiei, și două persoane — personal de specialitate juridică, desemnate de ministrul justiției.

(2) Evaluarea profesională a personalului de specialitate juridică cu funcții de execuție se realizează de o comisie formată din directorul direcției/conducătorul compartimentului în care își desfășoară activitatea persoana evaluată, în calitate de președinte al comisiei, și două persoane — personal de specialitate juridică, desemnate de ministrul justiției.

(3) Evaluarea profesională a membrilor comisiilor de evaluare — personal de specialitate juridică se realizează de comisii formate din trei persoane — personal de specialitate juridică, desemnate de ministrul justiției, una dintre acestea fiind desemnată în calitate de președinte al comisiei.

(4) Pentru fiecare dintre comisiile prevăzute la alin. (1)—(3) se desemnează în mod similar și câte un membru suplent.

Art. 5. — În situația în care secretarul de stat coordonator al compartimentului în care își desfășoară activitatea persoana evaluată sau directorul direcției/conducătorul compartimentului în care își desfășoară activitatea persoana evaluată nu poate, din motive obiective temporare, să exercite atribuțiile specifice în cadrul comisiei de evaluare ori este incompatibil, acesta este înlocuit de un alt secretar de stat desemnat de ministrul justiției, respectiv de directorul adjunct/o altă persoană — personal de specialitate juridică, cu funcție de conducere de același nivel sau de nivel superior, desemnată de ministrul justiției.

Art. 6. — (1) Personalul de specialitate juridică, precum și membrii supleanți sunt desemnați în comisiile de evaluare având în vedere următoarele criterii: pregătirea și experiența profesională, reputația de care se bucură, abilitățile de comunicare, precum și rezultatul obținut la ultima evaluare și trebuie să aibă aceeași specializare cu persoana evaluată. Nu pot fi numite în comisiile de evaluare persoanele care nu au fost evaluate în funcția de personal de specialitate juridică ori cele care au fost sancționate disciplinar în ultimii 3 ani, cu excepția cazurilor în care a intervenit radierea sancțiunii disciplinare.

(2) Nu pot face parte din aceeași comisie de evaluare persoanele care sunt soți, rude sau afini până la al patrulea grad inclusiv.

(3) Membrii comisiilor de evaluare și membrii supleanți, cu excepția membrilor de drept, sunt desemnați pentru o perioadă de 5 ani, cu posibilitatea reinvestirii o singură dată, prin aceeași procedură.

(4) Comisiile funcționează cu participarea tuturor membrilor și hotărâsc cu majoritatea voturilor acestora cu privire la acordarea punctajelor pentru fiecare indicator și acordarea calificativului.

(5) În cazul în care, din motive obiective, unul dintre membri se află în imposibilitatea de a exercita funcția de evaluator sau i-a încetat mandatul unuia dintre membri, evaluarea se va face după înlocuirea acestuia cu membrul suplent. Actele îndeplinite până la momentul înlocuirii rămân valabile.

Art. 7. — (1) Există incompatibilitate între membrii comisiei de evaluare și persoana evaluată în următoarele situații:

a) când unul dintre membrii comisiei de evaluare este soț, rudă sau afin până la al patrulea grad inclusiv cu persoana evaluată;

b) când există sau a existat în perioada de 5 ani dinaintea evaluării un litigiu între unul dintre membrii comisiei de evaluare și persoana evaluată.

(2) Dacă un membru al comisiei de evaluare se află într-o situație care, deși nu se încadrează în cazurile de incompatibilitate prevăzute la alin. (1), este de natură să îi afecteze obiectivitatea în evaluare, acesta are obligația de a anunța de îndată conducerea Ministerului Justiției.

(3) Competența de a decide înlocuirea membrului comisiei de evaluare cu membrul suplent revine ministrului justiției.

(4) Membrii comisiilor de evaluare, inclusiv membrii supleanți, pot fi revocați pentru neîndeplinirea atribuțiilor ce le revin sau îndeplinirea necorespunzătoare a acestora, în mod similar desemnării acestora, la sesizarea oricărui membru al comisiei de evaluare sau a oricărei persoane — personal de specialitate juridică.

### CAPITOLUL III Procedura de evaluare

Art. 8. — (1) Procesul de evaluare a personalului de specialitate juridică implică analizarea documentelor care conțin rezultatele activității profesionale a personalului de specialitate juridică evaluat și acordarea calificativului.

(2) Procesul de evaluare a personalului de specialitate juridică poate cuprinde și un interviu de evaluare, precum și stabilirea de comun acord a unui plan individual de dezvoltare profesională.

Art. 9. — (1) Prima evaluare a personalului de specialitate juridică se face la 2 ani de la numirea în funcție, iar următoarele evaluări se fac potrivit art. 2 alin. (1), de regulă până în luna iunie a anului următor.

(2) Evaluarea poate fi realizată și în altă perioadă calendaristică, la cererea personalului de specialitate juridică, în măsura în care aceasta este necesară pentru promovarea în gradul profesional imediat superior ori numirea în funcții de conducere sau pentru alte situații prevăzute de lege.

(3) Evaluarea personalului de specialitate juridică detașat la alte instituții se face după încetarea detașării, la împlinirea a 2 ani, în cazul primei evaluări, iar în cazul celorlalte evaluări, la împlinirea vechimii prevăzute la art. 2 alin. (1), prin cumularea perioadei anterioare detașării cu perioada ulterioară acesteia.

(4) La calculul intervalului la care se realizează evaluarea se ține seama doar de perioada în care cel evaluat a desfășurat efectiv activitate ca personal de specialitate juridică, de perioadele în care acesta s-a aflat în concediu de odihnă, precum și de perioadele în care acesta s-a aflat în alte concedii care, cumulate, nu depășesc 3 luni.

Art. 10. — (1) În procedura de evaluare, comisia de evaluare poate consulta și, după caz, poate solicita orice evidență sau document al Ministerului Justiției, inclusiv actele de control.

(2) Compartimentul de resurse umane transmite comisiilor de evaluare documentele aflate la dosarele profesionale ale personalului de specialitate juridică cu relevanță în aprecierea indicatorilor de integritate.

(3) Pentru evaluarea calității lucrărilor, personalul de specialitate juridică evaluat selectează, pentru fiecare an de activitate, un număr de cel puțin 5 lucrări cu obiect diferit, cu un grad de complexitate cel puțin mediu, pe care le consideră relevante pentru activitatea desfășurată. Comisia de evaluare selectează, în mod aleatoriu, pentru fiecare an de activitate, cel puțin alte 5 lucrări relevante pentru activitatea profesională desfășurată de personalul de specialitate juridică.

(4) Lucrările prevăzute la alin. (3) se depun la dosarul de evaluare în format electronic. Alte acte întocmite de personalul de specialitate juridică, considerate de acesta și de membrii comisiei de evaluare relevante sub aspectul calității activității, se atașează la raportul de evaluare, în copie sau în format electronic, ori sunt indicate prin menționarea numărului lucrării.

(5) Pentru evaluarea indicatorilor privind activitatea desfășurată de personalul de specialitate juridică care ocupă funcții de conducere, personalul de specialitate juridică evaluat va depune la dosarul de evaluare un număr minim de 5 lucrări relevante pentru activitatea sa managerială, precum programe anuale de activitate, proiecte de strategii în domeniul coordonat, planuri de acțiuni pentru implementarea unor măsuri dispuse în urma unor acțiuni de audit/control sau cuprinse în documente strategice sau alte asemenea lucrări, comisia de evaluare

putând avea în vedere, dacă apreciază necesar, și un număr de cel puțin 5 alte acte relevante din perspectiva modului de îndeplinire a atribuțiilor manageriale.

Art. 11. — Notarea criteriilor și indicatorilor de evaluare, precum și acordarea calificativului se realizează conform art. 100 din Legea nr. 303/2022 privind statutul judecătorilor și procurorilor, cu modificările și completările ulterioare, care se aplică în mod corespunzător.

Art. 12. — (1) Rezultatele evaluării se înscriu într-un raport de evaluare, al cărui model este prevăzut în anexa la prezentul regulament.

(2) Raportul de evaluare cuprinde descrierea activităților desfășurate de comisia de evaluare, fișa de evaluare și recomandările făcute personalului de specialitate juridică evaluat.

(3) Raportul de evaluare se întocmește în 3 exemplare, dintre care unul se comunică persoanei evaluate, unul se păstrează la dosarul de evaluare, iar unul se atașează la dosarul profesional. Raportul de evaluare are caracter confidențial.

(4) Prin raportul de evaluare a activității profesionale a personalului de specialitate juridică se acordă unul dintre următoarele calificative: „Foarte bine”, „Bine”, „Satisfăcător” sau „Nesatisfăcător”, potrivit art. 11. În situația în care personalul de specialitate juridică este evaluat atât pentru funcția de execuție, cât și pentru funcția de conducere, prin raportul de evaluare se acordă un singur calificativ.

(5) Înainte de întocmirea raportului de evaluare, comisia de evaluare întocmește un proiect de raport, care se comunică persoanei evaluate, aceasta având dreptul de a formula observații și obiecții, care se depun, în scris, în termen de cel mult 15 zile de la comunicare, la comisia de evaluare.

(6) Comisia de evaluare se pronunță cu privire la observațiile și obiecțiile formulate în termen de cel mult 15 zile. În situația în care observațiile și obiecțiile se admit, se vor face modificările corespunzătoare în cuprinsul raportului de evaluare. În raport se vor consemna obiecțiile și observațiile celui evaluat și soluția argumentată a comisiei cu privire la acestea.

Art. 13. — (1) În perioada supusă evaluării, între personalul de specialitate juridică evaluat și membrii comisiei de evaluare pot avea loc periodic discuții cu privire la orice aspecte privind procesul de evaluare.

(2) Interviuul de evaluare se desfășoară la finalul perioadei de evaluare, la cererea personalului de specialitate juridică evaluat sau în cazul în care comisia de evaluare apreciază că este necesar.

(3) Interviuul de evaluare reprezintă discuția purtată între personalul de specialitate juridică evaluat și membrii comisiei de evaluare, atât cu privire la aspectele care nu au putut fi clarificate ca urmare a culegerii datelor și informațiilor necesare evaluării, cât și cu privire la aspectele în legătură cu care personalul de specialitate juridică a formulat observații și obiecții. În cadrul interviului de evaluare pot fi discutate și aspecte referitoare la modul în care personalul de specialitate juridică își apreciază propria activitate.

(4) Refuzul persoanei evaluate de a se prezenta la interviu, în situația în care comisia de evaluare apreciază necesar, nu împiedică parcurgerea următoarelor etape ale procedurii de evaluare și finalizarea acesteia.

Art. 14. — (1) Comisia de evaluare, prin secretariatul acesteia, întocmește un dosar de evaluare pentru fiecare persoană evaluată, dosar care va cuprinde datele statistice cu privire la volumul de activitate și la indicatorii de eficiență, depuse anual, raportul de evaluare, observațiile și obiecțiile celui evaluat, precum și orice alte acte, date sau informații pe baza cărora se realizează evaluarea. Dacă este cazul, la dosarul de evaluare se depune și planul individual de dezvoltare profesională.

(2) Personalul de specialitate juridică are acces oricând la propriul dosar de evaluare.

Art. 15. — (1) Personalul de specialitate juridică nemulțumit de calificativul acordat poate face contestație în termen de cel mult 30 de zile de la comunicarea raportului final. Contestația se depune la președintele comisiei de evaluare și se adresează ministrului justiției. Contestația se înaintează în termen de cel mult 3 zile ministrului justiției, împreună cu dosarul de evaluare.

(2) Contestația se soluționează de ministrul justiției, în conformitate cu prevederile art. 102 alin. (3)—(7) din Legea nr. 303/2022, cu modificările și completările ulterioare, care se aplică în mod corespunzător.

Art. 16. — (1) În cazul în care personalul de specialitate juridică primește calificativul „Satisfăcător” sau „Nesatisfăcător”, după rămânerea definitivă a calificativului, comisia de evaluare și persoana evaluată stabilesc, de comun acord, un plan individual de dezvoltare profesională.

(2) În situația în care comisia de evaluare și personalul de specialitate juridică evaluat nu ajung la un acord, planul individual de dezvoltare profesională se stabilește de comisia de evaluare.

Art. 17. — (1) Personalul de specialitate juridică care primește calificativul „Nesatisfăcător” este obligat să urmeze, pentru o perioadă cuprinsă între 3 și 6 luni, cursuri organizate de Institutul Național al Magistraturii.

(2) Personalul de specialitate juridică care primește calificativul „Satisfăcător” în urma a două evaluări consecutive este obligat să urmeze, pentru o perioadă cuprinsă între 3 și 6 luni, cursuri organizate de Institutul Național al Magistraturii.

(3) Personalul de specialitate juridică care primește în urma a două evaluări consecutive calificativul „Nesatisfăcător” sau care nu a promovat examenul prevăzut la art. 18 alin. (1) este eliberat din funcție, prin ordin al ministrului justiției, pentru incapacitate profesională.

Art. 18. — (1) Cursurile prevăzute la art. 17 alin. (1) și (2) se încheie cu susținerea unui examen, organizat de Ministerul Justiției, cu sprijinul Institutului Național al Magistraturii. Disciplinele cursurilor, tematica și bibliografia de examen se aprobă de ministrul justiției, în funcție de recomandarea comisiei de evaluare.

(2) Examenul prevăzut la alin. (1) se susține la disciplinele cursurilor urmate de personalul de specialitate juridică respectiv și constă într-o probă scrisă, cu caracter teoretic și practic, la fiecare dintre aceste discipline.

(3) Comisiile de examen sunt comisia de corectare și comisia de soluționare a contestațiilor. Comisiile de examen sunt numite prin ordin al ministrului justiției. Comisia de corectare are atribuții de elaborare a baremelor, a subiectelor și de corectare și notare a lucrărilor, iar comisia de soluționare a contestațiilor are atribuția soluționării contestațiilor la barem și la proba scrisă.

(4) Comisiile de examen sunt alcătuite din 3 membri, respectiv 2 membri din rândul personalului de specialitate juridică, care au cel puțin același grad profesional cu persoana examinată, și un membru din rândul personalului de instruire din cadrul Institutului Național al Magistraturii.

(5) Baremul de evaluare și notare la proba scrisă se publică pe pagina de internet a Ministerului Justiției și pe cea a Institutului Național al Magistraturii. În termen de 24 de ore de la publicarea baremului de evaluare și notare la proba scrisă, candidații pot face contestații la barem, care se depun, inclusiv prin fax sau e-mail, la Institutul Național al Magistraturii. Contestațiile la barem se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în cel mult 48 de ore de la expirarea termenului de contestare. Baremul stabilit în urma soluționării contestațiilor se publică pe pagina de internet a Ministerului Justiției și pe cea a Institutului Național al Magistraturii.



(6) Notarea la proba scrisă se face cu note de la 0 la 10, iar pentru a promova examenul candidatul trebuie să obțină cel puțin nota 7,00 la fiecare dintre disciplinele de examen.

(7) Rezultatul probei scrise se publică pe pagina de internet a Ministerului Justiției și pe cea a Institutului Național al Magistraturii. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut poate face contestație în termen de 24 de ore de la publicarea rezultatului. Contestația se soluționează în maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere.

(8) Rezultatul final al examenului se publică pe pagina de internet a Ministerului Justiției și pe cea a Institutului Național al Magistraturii și se prezintă ministrului justiției în vederea validării. Ministrul justiției poate invalida examenul, în tot sau în parte, în cazurile în care constată că nu au fost respectate condițiile cu privire la organizarea examenului sau că există dovada săvârșirii unei fraude.

(9) Absența nejustificată la examen echivalează cu nepromovarea acestuia.

(10) În situația candidaților care din motive temeinice nu pot participa la examen, acesta se va susține în termen de maximum o lună de la încetarea cauzei care a determinat neprezentarea. În această situație, personalul de specialitate juridică are obligația de a înștiința conducerea Ministerului Justiției atât cu privire la motivul neprezentării la examen, cât și cu privire la data încetării acestuia, prezentând dovada motivelor invocate.

Art. 19. — (1) Evoluția carierei personalului de specialitate juridică se consemnează în fișa din dosarul profesional.

(2) Datele conținute în dosarul profesional sunt confidențiale, în condițiile prevăzute de lege.

(3) Personalul de specialitate juridică are acces la propriul dosar profesional și poate obține copii ale actelor existente în dosar.

Art. 20. — Anexa face parte integrantă din prezentul regulament.

ANEXĂ  
la regulament

**RAPORT DE EVALUARE**  
**a activității profesionale a personalului de specialitate juridică**  
(model)

Numele și prenumele personalului de specialitate juridică .....

Funcția .....

Compartimentul .....

Perioada evaluată .....

Activitățile desfășurate de comisia de evaluare: .....

**Fișa de evaluare:**

Nr. crt.	Criteriul	Indicatorii pentru notarea criteriului	Punctaj indicator (puncte)	Punctaj criteriu (puncte)
1.	Eficiența activității profesionale	Respectarea termenelor de soluționare a lucrărilor	.....	
		Operativitatea și celeritatea în soluționarea lucrărilor repartizate spre soluționare, în raport cu numărul și complexitatea acestora	.....	
		Capacitatea de rezolvare a lucrărilor cu grad de complexitate ridicat	.....	
		Disponibilitatea de rezolvare a lucrărilor în raport cu atribuțiile postului	.....	
2.	Calitatea activității	Calitatea redactării lucrărilor: structură coerentă, argumentație clară, logică juridică, exprimare corectă și precisă, capacitate de interpretare și aplicare a legii, capacitate de sinteză, stil clar și concis, gândire independentă/critică	.....	
		Dovada cunoștințelor juridice, în funcție de specializarea și domeniul în care își desfășoară activitatea	.....	
		Comunicare verbală corectă, clară și logică	.....	
		Capacitatea de a accepta erorile sau deficiențele propriei activități și de a răspunde pentru aceasta	.....	
		Modul de îndeplinire a altor activități: participarea în diferite comisii, la organizarea unor examene sau concursuri, conferințe etc.	.....	
				.....

Nr. crt.	Criteriul	Indicatorii pentru notarea criteriului	Punctaj indicator (puncte)	Punctaj criteriu (puncte)
3.	Integritatea	Respectarea deontologiei profesionale	.....	
		Respectarea legii, a normelor și procedurilor de lucru în activitatea desfășurată, precum și a prevederilor legale privind incompatibilitățile, interdicțiile și conflictul de interese	.....	
		Sanțiuni disciplinare aplicate, cu excepția cazurilor în care a intervenit radierea sancțiunii disciplinare	.....	
		Comportament demn, autocontrol, atitudine respectuoasă față de persoanele cu care interacționează	.....	
				.....
4.	Obligația de formare profesională continuă și absolvirea unor cursuri de specializare	Cunoașterea și aprofundarea legislației, a doctrinei și a jurisprudenței în domeniul de activitate	.....	
		Interesul și disponibilitatea pentru pregătirea individuală	.....	
		Participarea la programe de formare profesională continuă, inclusiv la cursuri pentru învățarea sau aprofundarea unor limbi străine, pentru inițierea sau aprofundarea cunoștințelor de operare pe calculator ori la alte forme de perfecționare profesională (seminare, dezbateri, consultări etc.)	.....	
				..... <sup>1</sup>
5.	Modul de îndeplinire a atribuțiilor manageriale (pentru funcțiile de conducere)	Capacitatea de organizare a activităților specifice compartimentului, prin repartizarea echilibrată și echitabilă a sarcinilor de serviciu, ținând seama și de specializarea persoanei	.....	
		Autoritatea și capacitatea de decizie în organizarea activităților specifice compartimentului	.....	
		Capacitatea de monitorizare și de evaluare a activității la nivelul compartimentului	.....	
		Capacitatea de coordonare și gestionare a resurselor umane existente la nivelul compartimentului: abilități de comunicare, motivarea subordonaților, identificarea nevoii de perfecționare profesională a acestora, obiectivitate și imparțialitate în aprecierea activității subordonaților	.....	
		Atitudinea în relațiile cu subordonații, colegii, petiționarii, alte instituții	.....	
		Abilități de mediere, negociere și soluționare a conflictelor	.....	
				.....

<sup>1</sup> În situația acordării punctajului maxim pentru fiecare indicator, punctajul criteriului se întregeste la 10.

Punctaj final: .....

Calificativ acordat: .....

Recomandări: .....

Observațiile și obiecțiile persoanei evaluate: .....

Soluția argumentată a comisiei de evaluare cu privire la observațiile și obiecțiile formulate: .....

Alte date relevante privind evaluarea: .....

Comisia de evaluare:

Numele și prenumele ..... — președinte      Semnătura .....      Data .....

Numele și prenumele ..... — membru      Semnătura .....      Data .....

Numele și prenumele ..... — membru      Semnătura .....      Data .....

Semnătura persoanei evaluate .....

Data .....