

**PROCEDURĂ DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DE
FORMARE, EVALUARE ȘI ATESTARE LINGVISTICĂ
ÎN CADRUL CENTRULUI DE LIMBI STRĂINE LOGOS**



**Pitești
martie 2026**

PROCEDURĂ DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DE FORMARE, EVALUARE ȘI ATESTARE LINGVISTICĂ ÎN CADRUL CENTRULUI DE LIMBI STRĂINE LOGOS

CAPITOLUL I. DISPOZITII GENERALE

Articolul 1 (1). Prezenta procedură prezintă organizarea activității de evaluare și certificare lingvistică din cadrul Centrului de limbi străine LOGOS al Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești. Procedura are ca scop asigurarea unui cadru organizațional și procedural unitar pentru desfășurarea activităților de evaluare și certificare. Procedura reglementează atât activități de evaluare derulate online, cât și cele de tip onsite.

(2) Prezenta procedură are la bază următoarele acte normative:

- Legea învățământului superior nr. 199/2023,
- Ordinul ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 6.156/2016 privind organizarea și desfășurarea anului pregătitor de limbă română pentru cetățenii străini, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 9 din 5 ianuarie 2017, cu modificările și completările ulterioare,
- Standardele ARACIS,
- Carta POLITEHNICA București și regulamentele în vigoare aprobate de Senatul POLITEHNICA București,
- *Cadrul european comun de referință pentru limbi* (CECRL).
- Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de limbi străine LOGOS aprobat prin HS 265/24.20.2016

Articolul 2. (1) Centrul de limbi străine LOGOS a fost înființat la data de 15.06.2009, la inițiativa Catedrei de Limbi Străine Aplicate, având Statut și Regulament de funcționare proprii.

(2) Conform Art.4 din *Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de limbi străine LOGOS* aprobat prin HS 265/24.20.2016, CLS LOGOS organizează activități de evaluare și atestare lingvistică, activitate care corespunde uneia dintre direcțiile de cercetare din cadrul acestuia, și anume *Didactica limbilor străine*.

CAPITOLUL II. ACTIVITATEA DE FORMARE LINGVISTICĂ

Articolul 3. Centrul de Limbi Străine LOGOS organizează cursuri de limbi străine (engleză, franceză, germană) și de limba română ca limbă străină. Planul de studiu pe trei niveluri (A, B, C) este conceput conform *Cadrului european comun de referință pentru limbi* al Consiliului Europei. Oferta poate conține: cursuri de limbi străine (engleză, franceză, germană) pentru relații profesionale, cursuri de limbaje de specialitate (engleză, franceză,

germană), cursuri de limba română pentru străini, cursuri de simulare pentru examene (Cambridge, TOEFL, DALF, DELF, Sprachdiplom), cursuri de pregătire pentru testul de competență lingvistică LOGOS

Articolul 4. Formarea lingvistică în cadrul Centrului de Limbi Străine LOGOS presupune etapele următoare: testarea inițială pentru poziționarea în grupă (fiecare participant primind un nivel conform *Cadrului european de referință pentru limbi*; alegerea modalității de lucru (onsite sau online), formarea lingvistică propriu-zisă, testarea finală, la sfârșitul modului, elaborarea certificatului de finalizare a modului.

Articolul 5. Echipa Centrului de Limbi Străine LOGOS propune un parcurs care să țină cont de obiectivele de formare, după cum urmează: identifică cu participanții nevoile de comunicare (generală, profesională și/sau de specialitate), alege suportul didactic cel mai potrivit nevoilor de formare identificate, elaborează un plan de formare, care să țină cont de modul de studiu stabilit, propune activități de comunicare scrisă adecvate nevoilor de formare.

Articolul 6. Solicitățile de formare sunt înregistrate pe baza formularului de înscriere la secretariatul Centrului/online și vor fi centralizate sub formă de tabel pentru fiecare limbă și nivel estimat de cursant în formularul de înscriere. Înscrierile se efectuează permanent. Drepturile și obligațiile cursanților vor fi menționate în contractul colectiv sau individual de formare, încheiat între conducerea Centrului/Universitate și contractant.

Articolul 7. După constituirea numărului de cursanți aferent unei grupe, conform opțiunilor exprimate în formularul de înscriere, coordonatorul de programe de formare lingvistică desemnează cadrul didactic formator și stabilește data, ora (și sala) la care se va susține testul de evaluare inițială a cursanților, sau, după caz, la sediul clientului. Aceștia vor primi toate informațiile necesare cu cel puțin o săptămână înaintea susținerii probei. Plata modului inițiat va fi efectuată conform calendarului aferent ofertei de formare, în cel mult două tranșe. În cazul retragerii, cursantul își poate recupera tranșa plătită numai în condițiile formulării în scris a cererii de retragere cu cel mult 48 de ore înaintea începerii secvenței de modul aferentă.

Articolul 8. Testul de evaluare inițială va determina nivelul real de competență lingvistică al fiecărui cursant, gradul de omogenitate a grupei, nevoile specifice, obiectivele, strategiile și metodele didactice de adoptat. Se vor stabili orarul, frecvența ședințelor și se va comunica modul de desfășurare a cursului.

Articolul 9. Controlul activității de formare se desfășoară pe baza unei fișe de prezență și a unui jurnal al grupei, iar recunoașterea nivelului atins de cursant la sfârșitul unui modul se poate face prin atestat de competență lingvistică, dobândit în urma testului final. Evaluarea sumativă certifică sau nu atingerea nivelului țintă prevăzut pentru modulul respectiv. Comisia de evaluare va fi formată din doi membri, dintre care unul poate fi formatorul grupei sau un alt cadru didactic membru al centrului, având specialitatea în domeniul limbii pentru care se face evaluarea. Al doilea membru al comisiei trebuie să aibă calitatea de membru al centrului.

Articolul 10. Solicitățile, sesizările sau reclamațiile cursanților privind standardele de pregătire, calitatea prestațiilor personalului formator sau de altă natură, privind activitatea de formare, se vor depune în scris, la secretariatul Centrului și vor fi soluționate în termenele legale.

Articolul 11. Documentele referitoare la fiecare modul și serie de cursanți sunt organizate și arhivate la secretariatul Centrului de limbi străine **LOGOS**.

CAPITOLUL III. ACTIVITATEA DE EVALUARE ȘI ATESTARE LINGVISTICĂ

Articolul 12. Atestatul de competență lingvistică LOGOS certifică nivelul de competență în limbă străină al unui candidat în acord cu politica și standardele lingvistice ale Uniunii Europene conform *Cadrului european comun de referință pentru limbi*. CLS LOGOS eliberează atestate pentru limbile română, engleză, franceză, germană.

Articolul 13. Atestatul de competență lingvistică LOGOS se obține în urma testării onsite sau online (în cazul indisponibilității candidatului de a se deplasa la sediul centrului) a competențelor lingvistice ale candidatului, dobândite în context formal, non formal sau informal.

Articolul 14. Rezervarea unui loc la testul de competență lingvistică se realizează pe baza unei cereri care se face prin completarea formularului <https://forms.gle/MofnmBvTrPfbm3nL7>. Candidatul are posibilitatea să opteze pentru o testare pentru un anumit nivel sau pentru o testare progresivă (în urma căreia se va identifica un nivel). Actele necesare pentru înscrierea la testul de competență lingvistică : carte de identitate/pașaport, carnet de student (dacă este cazul), copie chitanță de plată a taxei de atestare. Confirmarea înscrierii se va face doar după ce acestea vor fi trimise la adresa logos@upb.ro . Înscrierea este nominală și nu se poate transfera către un alt candidat. Taxele nu se returnează dacă un candidat nu se prezintă sau dacă este eliminat pe durata probelor. Instrucțiuni detaliate legate de modul de desfășurare a probelor vor fi trimise candidaților electronic, înaintea datei testării.

Articolul 15. Taxele de evaluare și atestare lingvistică sunt revizuite periodic și aprobate în Consiliul de Administrație și Senatul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București și sunt afișate pe site-ul Centrului.

Articolul 16. Comisia de examinare în vederea acordării atestatului de competență lingvistică este formată din cel puțin doi membri, dintre care unul de specialitate, și un alt cadru didactic, membru al Centrului. Directorul CLS LOGOS supervizează organizarea și susținerea examenului de competență lingvistică. Membrii comisiei de examinare au rolul de examinator-evaluator-supraveghetor pentru respectivul grup de candidați.

Articolul 17. Testele sunt elaborate și testate în cadrul Centrului de Limbi Străine LOGOS înainte de a fi propuse spre a fi folosite în sesiunile de testare. Variantele de teste sunt păstrate în arhiva centrului în condiții de siguranță. După administrarea acestora în cadrul sesiunilor de examinare, testele completate de către candidați pe platforma de testare vor fi arhivate electronic timp de 2 ani. Textele produse de către candidați (proba de exprimare/producție scrisă/orală) pot fi folosite, sub formă anonimată, de către echipa CLS LOGOS în scopuri de cercetare sau analiză în cadrul atelierelor de lucru/formare/instructaj organizate pentru membrii comisiilor de examinare.

Articolul 18. Verificarea identității candidatului se efectuează la începutul testului (verificarea documentelor de identitate pe baza listelor de prezență) de către comisia de examinare.

Articolul 19. În cazul evaluărilor onsite, CLS LOGOS va asigura condiții optime de examinare – săli de examinare chipate corespunzător, spații de așteptare. Pe ușa sălii de examinare vor fi afișate liste cu informații legate de examen (numărul sălii, limba, nivelul, ora de începere, ora de încheiere, numele candidaților; în cazul probelor de exprimare orală, se va afișa ora de programare pentru fiecare candidat). CLS LOGOS va asigura supravegherea continuă a candidaților. În timpul examenului, se poate părăsi sala pentru a merge la toaletă sau din motive legate de starea de sănătate a candidatului, cazuri în care acesta va fi însoțit de către unul dintre cei doi supraveghetori. În cazul evaluărilor online, candidatul va folosi simultan un telefon și un computer dotate cu microfon și cameră video. Camerele video trebuie ținute deschise pe întreaga durată a testului (probă orală și probă scrisă). Camera video de la telefon va fi plasată în spatele candidatului, astfel încât să filmeze ecranul computerului. Orice suspiciune de fraudă sau orice comportament neadecvat va duce la eliminarea candidatului; dacă va dori să susțină examenul, acesta va trebui să se reînscrisă într-o sesiune ulterioară, plătind din nou taxa de examinare.

Articolul 20. Proba de evaluare a competenței de *exprimare orală* se face în prezența comisiei de evaluare și constă în două etape principale: a. prezentarea candidatului; b. discuție/întrebări cu grad de dificultate corespunzător nivelului de testare solicitat (sau cu grad diferit de dificultate, dacă se solicită o testare progresivă) pe o anumită temă, în general, pe baza unor documente suport, menite să identifice nivelul candidatului. Atât în cazul evaluărilor onsite cât și online, testarea competențelor de *înțelegere orală*, *înțelegere și exprimare scrisă* se organizează pe platformă securizată, cu link unic de testare deschis doar pe timpul alocat evaluării acestor competențe. Platforma este programată să combine itemii și variantele de răspuns de la o evaluare la alta, pentru fiecare variantă de test. Corectarea se face semiautomat, pentru primele trei competențe feedback-ul și punctajul sunt oferite automat de platformă. Competența de exprimare scrisă este evaluată de către membrii comisiei de evaluare. În cazul testărilor solicitate pentru un anumit nivel, pentru promovarea testului, candidatul trebuie să obțină cel puțin 50% din punctajul total, respectiv minimum 50 de puncte din 100. În plus, la fiecare probă trebuie să realizeze un punctaj minim de 10 puncte din cele 25 de puncte alocate. În cazul testărilor progresive, se va acorda un nivel în funcție de punctajul acumulat. Durata examenului variază în funcție de tipul de test (test de nivel sau test progresiv).

Articolul 21. Neîndeplinirea condiției de prezentare sau participare la probe la datele și orele programate, în condițiile stabilite pentru examen, din motive imputabile candidaților (inclusiv disfuncționalități sau funcționare necorespunzătoare a echipamentelor tehnice și/sau a conexiunii la internet, în cazul testărilor online) revine exclusiv în responsabilitatea acestora și nu dă dreptul la restituirea taxei sau la reprogramarea testării.

Articolul 22. Rezultatele se comunică la cel puțin 24 de ore de la ora susținerii testului, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare la adresa de mail folosită de candidat pentru înscriere. Eliberarea atestatelor de competență lingvistică se face începând cu a șasea zi lucrătoare de la data susținerii testului. Se poate solicita o adeverință care să ateste nivelul obținut, valabilă până în momentul eliberării atestatului LOGOS.

Articolul 23. Contestațiile se înaintează prin completarea unei cereri (care să conțină datele de contact ale solicitantului) la sediul centrului. Atât pentru examinările onsite, cât și pentru cele online, reevaluarea competențelor lingvistice de exprimare orală ale candidatului se va face la sediul centrului.

Articolul 24. Atestatul de competență lingvistică emis de CLS LOGOS este conform scalei și descriptorilor prevăzuți de *Cadrul european comun de referință pentru limbi* (CECRL) și politici lingvistice recomandate de Consiliul Europei: A1 (începător), A2 (elementar), B1 (prag), B2 (intermediar), C1 (avansat), C2 (exceelență).

Articolul 25. În situația în care candidatul nu atinge nivelul de competență dorit, acesta poate să se înscrie la o nouă sesiune de evaluare, care poate fi susținută după un interval de minimum două luni de la data la care a susținut testul de competență lingvistică în urma căruia a fost respins.

Articolul 26. Conform practicilor internaționale, perioada recomandată de valabilitate pentru rezultatele înscrise pe atestatul de competență lingvistică este de doi ani. Având în vedere că atestatul eliberat de CLS LOGOS poate fi utilizat de titular drept dovadă a nivelului actual de competență lingvistică chiar și mult timp după susținerea examenului, se fac următoarele precizări: în absența unei utilizări regulate a limbii, nivelul de competență poate scădea în timp, prin urmare, un atestat de competență lingvistică nu poate garanta menținerea valabilității rezultatelor evaluării pe termen nelimitat. Astfel, candidatului i se pot solicita probe noi care dovedesc folosirea limbii respective în context formal/ profesional.

Articolul 27. Ridicarea atestatelor se face exclusiv de către candidat sau persoană împuternicită de la sediul CLS LOGOS (birou B25, Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte - Str. Alea Școlii Normale, nr. 7, Pitești, Argeș, România).

Articolul 28. În cazul pierderii, deteriorării, furtului sau a altor situații neprevăzute, se poate solicita eliberarea unui duplicat, în interval de maximum 2 ani de la data eliberării.

Articolul 28. CLS LOGOS publică datele legate de procedura de înscriere, taxe, modalitate de plată pe pagina web dedicată.

CAPITOLUL III. DISPOZIȚII FINALE

Articolul 29. Prezenta procedură a fost revizuită și adoptată în ședința Consiliului de Administrație a CLS LOGOS din data de 17 martie 2026 și intră în vigoare de la data validării sale în Consiliul Departamentului de Limbi Străine Aplicate, 19 martie 2026.

Articolul 30. Odată cu intrarea în vigoare a prezentei proceduri, se anulează orice prevederi contrare.

