



REGULI ȘI PROCEDURI PRIVIND SUSȚINEREA SESIUNILOR DE ACORDARE A DREPTULUI DE SEMNĂTURĂ ORGANIZATE DE ORDINUL ARHITECȚILOR DIN ROMÂNIA PRIN MIJLOACE DE COMUNICARE LA DISTANȚĂ

a) candidați

1. Taxa de participare

Taxa de participare la interviul desfășurat online se achită exclusiv online, prin Sistemul Informatic OAR (SIOAR), sau prin transfer bancar în contul Ordinului Arhitecților din România, denumit în continuare OAR, ulterior formulării cererii de participare.¹ Neefectuarea plății taxei de participare la interviu atrage imposibilitatea participării candidatului la interviu.

În cazul efectuării plății prin transfer bancar, dovada plății se încarcă în SIOAR, în pagina proprie candidatului.²

2. Portofoliul de lucrări

În urma formulării cererii de participare la interviu, OAR transmite candidatului un link de acces la un spațiu de stocare cloud (Google Drive), prin e-mail, în vederea încărcării portofoliului de lucrări.

Link-ul de acces la spațiul de stocare cloud OAR este accesibil doar cu ajutorul unei adrese de e-mail „@gmail.com”, din momentul primirii și până la 7 zile înainte de data la care este programată sesiunea de desfășurare a

¹ Hotărârea Colegiului director Nr. 183/01.02.2019

Art. 1 Începând cu sesiunea martie 2019 de acordare a dreptului de semnătură, solicitanții se vor înscrie la interviu printr-o cerere prin intermediul Sistemului Informatic al OAR, denumit în continuare SIOAR.

Art. 2

- (1) Filialele teritoriale ale Ordinului vor asigura încărcarea tuturor documentelor necesare în SIOAR.
- (2) Pentru arhitecții stagiați se vor încărca în sistemul informațional dovezile de efectuare a stagiului furnizate de solicitanți.
- (3) Încărcarea documentelor în SIOAR de către filialele OAR se va realiza cu cel puțin 25 de zile înainte de sesiunea de acordare a dreptului de semnătură, cu excepția situațiilor în care arhitectul finalizează stagiul de 2 ani în apropierea datei de început a sesiunii.

² Normele metodologice de acordare a dreptului de semnătură

Art. 23. Taxa de interviu va fi stabilită de Consiliul național și se va achita de solicitant până la data susținerii interviului, după cum urmează:

- a) online, prin intermediul SIOAR;
- b) prin transfer bancar, în contul Ordinul Arhitecților din România, cod fiscal 14083510, IBAN: RO80BRDE410SV21208234100 – BRD – Sucursala Academiei;
- c) la Casieria Ordinului.



interviului. După această perioadă, spațiul de stocare cloud OAR mai poate fi accesat doar în timpul interviului, portofoliul de lucrări nemaiputând fi modificat.³

Deoarece interviul de acordare a dreptului de semnătură are loc online, obligația predării formei tipărite a portofoliului nu trebuie îndeplinită, iar, pentru asigurarea lizibilității desenelor și textelor cuprinse în portofoliu, candidatul încarcă în spațiul de stocare cloud OAR varianta digitală a acestuia.⁴ Astfel, piesele desenate și scrise sunt încărcate în spațiul de stocare cloud OAR în urma exportării în format pdf din programele software de prelucrare și editare grafică utilizate în mod curent, cu sau fără semnătura electronică calificată a părților implicate.⁵

Pentru a valida conținutul portofoliului și pentru a asigura dreptul de a prezenta conținutul în cadrul interviului, candidatul încarcă în spațiul de stocare cloud OAR, alături de portofoliul de lucrări, o declarație de consimțământ din partea îndrumătorului, după modelul anexat.⁶

Lipsa portofoliului de lucrări și a declarației de consimțământ din partea îndrumătorului din spațiul de stocare cloud OAR, după formularea cererii de participare la interviu și a achitării taxei de participare, atrag imposibilitatea participării candidatului la interviu, acesta fiind declarat absent.

Portofoliul de lucrări este organizat în spațiul de stocare cloud OAR astfel:

- fiecare proiect are propriul director, denumit astfel încât să poată fi reperat ușor de către membrii comisiei CNADS (ex. 1. Casa X_stagiari

³ Normele metodologice de acordare a dreptului de semnătură

Art. 24. *Candidații vor depune în SIOAR și vor prezenta la data susținerii interviului pentru acordarea dreptului de semnătură, un portofoliu compus dintr-un număr de lucrări, ilustrând acoperirea următoarelor misiuni de bază în proiectare (...).*

⁴ Normele metodologice de acordare a dreptului de semnătură

Art. 28. *Forma tipărită a portofoliilor de lucrări ale tuturor solicitanților de drept de semnătură se va restitui solicitanților imediat după sesiune, iar cea în format electronic va rămâne în arhiva CNADS pe o perioadă de un an.*

⁵ Normele metodologice de acordare a dreptului de semnătură

Art. 25.

- (1) *În cazul candidaților care au finalizat stagiul, lucrările incluse în portofoliu vor putea fi prezentate fie în original purtând semnătura candidatului și semnătura și parafa arhitectului îndrumător, fie în copie cu parafa și semnătura arhitectului îndrumător purtând mențiunea „pentru candidatul.....”.*

⁶ Normele metodologice de acordare a dreptului de semnătură

Art. 25.

- (2) *Participarea arhitecților la proiecte poate fi confirmată printr-o listă semnată de arhitectul îndrumător, cu ștampila firmei sau cu antetul acesteia.*



- Prenume, Nume, 2. Complexul muzeal Y_stagiar Prenume, Nume);
- fiecare piesă desenată este exportată și stocată sub formă de pdf individual, în directorul proiectului aferent, și este denumită astfel încât să poată fi reperată ușor de către membrii comisiei CNADS (ex. 1. Studiu concept_Casa X, 2. Secțiune transversală_Casa Y);
 - pe lângă directoarele destinate fiecărui proiect pe care candidatul dorește să-l prezinte în detaliu, în spațiul de stocare cloud OAR, candidatul încarcă fișierul pdf în baza căruia își desfășoară prezentarea într-un mod sintetic, cursiv, la obiect, urmărind exemplificarea Misiunilor Arhitectului, în ordinea în care acestea sunt expuse în Normele metodologice de acordare a dreptului de semnătură aprobate în CN prin Hot. 1274 din 11.06.2018;
 - fiecare piesă desenată nu depășește dimensiunea de 5 mb, iar întreg portofoliul nu depășește dimensiunea de 100 mb;
 - se recomandă paginarea prezentării la dimensiunea unui ecran de calculator/laptop și pe format Landscape, pentru a favoriza parcurgerea și desfășurarea în condiții optime a interviului;
 - candidatul trebuie să se asigure că toate piesele sunt denumite corect, pentru a putea fi ușor reperate de către membrii CNADS, precum și că sunt lizibile.

3. Desfășurarea interviului

Interviul este susținut online, prin intermediul unei platforme (Zoom) destinate comunicării la distanță, în fața unei comisii a CNADS formate din minimum 3 membri⁷ și a secretarului CNADS.

Pentru participarea la interviul online, OAR transmite prin e-mail un link de acces pe platforma destinată comunicării la distanță (Zoom) candidaților care au încărcat portofoliul de lucrări în spațiul de stocare cloud OAR, nu mai târziu de ziua de dinaintea celei în care aceștia sunt programați la interviu.

Link-ul de acces pe platforma destinată comunicării la distanță este activ începând cu ora la care candidatul este programat la interviu. Candidații au obligația de a accesa sesiunea de evaluare online cu cel puțin 5 minute înainte de ora stabilită pentru susținerea interviului, pentru a se asigura că au conexiune la internet și că nu au alte probleme tehnice.

Conexiunea se realizează obligatoriu atât audio, cât și video, pe toată perioada desfășurării sesiunii online.

Interviurile sunt înregistrate atât audio cât și video, iar conținutul acestora este

⁷ **Normele metodologice de acordare a dreptului de semnătură**

Art. 29. Interviul va fi susținut în fața unei comisii a CNADS formate din minimum 3 membri, denumită în continuare comisie.



arhivat de către OAR. Participanții la interviu își dau în prealabil acordul referitor la această procedură.

Candidații au obligația de a se legitima cu ajutorul cărții de identitate înainte de începerea interviului. În cazul neprezentării cărții de identitate, candidatul acceptă și își asumă faptul că nu va participa la sesiunea online de acordare a dreptului de semnătură.

Pe perioada desfășurării interviului cu ajutorul mijloacelor de comunicare la distanță, candidatul nu are alte aplicații deschise în afara celei utilizate pentru comunicarea cu membrii comisiei CNADS și secretarul CNADS, sau alte tab-uri deschise în browser-ul în care are deschisă aplicația pentru interviu, sau orice alte mijloace de informare sau comunicare, altele decât cele specificate ca fiind necesare în derularea examinării. În cazul în care se constată că nu au fost respectate condițiile de mai sus, candidatul acceptă și își asumă faptul că nu va participa la sesiunea online de acordare a dreptului de semnătură.

Timpul alocat fiecărui candidat este de minimum 30 de minute.⁸

Candidatul accesează propriul portofoliu încărcat în spațiul de stocare cloud OAR utilizând link-ul de acces oferit inițial de OAR, care este activ pe perioada desfășurării interviului. Candidatul își susține prezentarea în baza portofoliului încărcat în spațiul de stocare cloud OAR, pe care îl prezintă comisiei CNADS utilizând funcția „partajare ecran”/„prezentare”.

În timpul desfășurării interviului, spațiul de stocare destinat candidatului este accesibil tuturor membrilor comisiei CNADS, la care acesta a fost repartizat, precum și secretarului CNADS.

Deoarece este posibil ca membrii comisiei CNADS să solicite schițarea unor detalii în timpul interviului, candidatul se asigură că are la dispoziție coli A4 și instrumente de scris. După efectuarea unui desen, candidatul așează în fața camerei de filmat coala A4 pentru a fi vizualizată de către membrii CNADS, având modul de „partajare ecran”/„prezentare” dezactivat.

Caracterul confidențial al sesiunilor desfășurate online va fi respectat prin utilizarea unei platforme destinate comunicării la distanță care necesită

⁸ **Normele metodologice de acordare a dreptului de semnătură**

Anexa nr. 3 – Regulament intern de funcționare a CNADS

Art. 4 Modul de evaluare

(2) Timpul alocat fiecărui candidat este de minimum 30 de minute, cu excepția situației în care candidații nu respectă prevederile prezentelor Norme metodologice de acordare a dreptului de semnătură. Comisiei îi revine sarcina de a anunța la începutul interviului că acesta durează minimum 25 de minute din momentul în care se începe prezentarea, iar 5 minute sunt rezervate pentru deliberare.



autentificarea persoanelor prezente la interviu⁹:

- 4 membri ai Comisiei Naționale de Acordare a Dreptului de Semnătură
- secretar CNADS, asigurat dintre angajații OAR
- candidat la interviu

De asemenea, candidații semnează în prealabil o declarație pe propria răspundere cu privire la obligația respectării caracterului confidențial al sesiunii de acordare a dreptului de semnătură care se desfășoară cu ajutorul mijloacelor de comunicare la distanță, pe care sunt obligați să o încarce în directorul alocat în spațiul de stocare cloud OAR.

Lipsa declarației pe proprie răspundere din spațiul de stocare cloud OAR, după formularea cererii de participare la interviu și a achitării taxei de participare, atrage imposibilitatea participării candidatului la interviu, acesta fiind declarat absent.

După finalizarea interviului candidatul va fi invitat să părăsească sesiunea online, pentru ca membrii comisiei CNADS să delibereze.¹⁰ Astfel, acesta va fi introdus într-o „cameră de așteptare online” de către secretarul CNADS până la încheierea procesului de deliberare a comisiei CNADS, când acesta îl va reintroduce în discuție pentru a i se transmite concluziile interviului.¹¹

În cazul în care un candidat pierde conexiunea la platforma online în timpul evaluării, în momentul re conectării, discuția va fi reluată de la ultimele aspecte menționate. În cazul în care candidatul întâmpină dificultăți la reconectare, acesta trebuie să semnaleze acest lucru membrilor CNADS în decurs de 5 minute, folosind serviciile telefonice puse la dispoziție de către secretariatul OAR. Candidatul nu va pierde posibilitatea de susținere a interviului, ci va fi evaluat după finalizarea evaluării celorlalți candidați programați în ziua respectivă. În eventualitatea în care problemele tehnice nu se pot remedia, interviul va fi reprogramat în cadrul aceleiași sesiuni de interviuri.

b) membrii Comisiei Naționale de Acordare a Dreptului de Semnătură (CNADS)

⁹ **Normele metodologice de acordare a dreptului de semnătură**

Art. 30. Ședințele comisiei nu sunt publice.

¹⁰ **Normele metodologice de acordare a dreptului de semnătură**

Art. 35. După interviu, comisia va delibera și va sintetiza concluziile în fișa de interviu în care subpunctele menționate sunt principalele criterii de evaluare pentru care se vor acorda note de la 1 la 10.

¹¹ **Normele metodologice de acordare a dreptului de semnătură**

Art. 38. După deliberare comisia va prezenta candidatului concluziile interviului și va înmâna un exemplar din fișa de interviu pe care acestea sunt înregistrate.



Membrii comisiei CNADS:

- verifică conexiunea audio-video cu fiecare candidat la interviul pentru acordarea dreptului de semnătură care se desfășoară online și validează identitatea acestuia, cu ajutorul actului de identitate pe care acesta îl prezintă la începutul interviului;
- în situația în care mai mult de unul dintre membrii comisiei CNADS nu are conexiune audio-video interviul va fi reprogramat în cadrul aceleiași sesiuni de interviuri¹²;
- au sarcina de a anunța la începutul interviului că acesta durează minimum 25 de minute din momentul în care se începe prezentarea, iar 5 minute sunt rezervate pentru deliberare¹³;
- interviează și evaluează candidatul prezent la interviul desfășurat cu ajutorul mijloacelor de comunicare online în baza Normelor metodologice de acordare a dreptului de semnătură, aprobate în CN prin Hot. 1274 din 11.06.2018;
- pot cere candidatului la interviul desfășurat cu ajutorul mijloacelor de comunicare la distanță să realizeze schițe în timpul interviului pentru a aprofunda subiectul prezentat¹⁴;
- descalifică piesele desenate care nu sunt lizibile, neluându-le în considerare în procesul de evaluare;
- în timpul deliberării, transmit secretarului CNADS notele și propriile observații pentru a fi completate în fișa de interviu, pe care acesta o formulează online prin intermediul Google Documents și se asigură de transpunerea ideilor lor;
- semnează un Acord de confidențialitate cu titlul de anexă la contractul de mandat încheiat cu OAR, în vederea asigurării confidențialității pe durata desfășurării interviului.

¹² Normele metodologice de acordare a dreptului de semnătură

Art. 29. Interviul va fi susținut în fața unei comisii a CNADS formate din minimum 3 membri, denumită în continuare comisie.

¹³ Normele metodologice de acordare a dreptului de semnătură

Art. 38. După deliberare comisia va prezenta candidatului concluziile interviului și va înmâna un exemplar din fișa de interviu pe care acestea sunt înregistrate.

¹⁴ Normele metodologice de acordare a dreptului de semnătură

Art. 34. În cadrul interviului și pe baza elementelor din portofoliu, comisia va mai lua în considerare pentru evaluare:

- a) mediul de proiectare în care candidatul și-a desfășurat stagiatura și configurarea propriului parcurs în raport cu mediul de lucru, înțelegerea contextului profesional;*
- b) capacitatea de sinteză critică asupra portofoliului prezentat;*
- c) elemente de cultură profesională de bază, regăsite în și/sau în relație cu portofoliul prezentat, discursul și cadrul de referințe profesionale (teoretice sau practice) ale candidatului, analiza contextului și discursul arhitectura-referențial;*
- d) nivelul de cunoaștere a responsabilităților profesional-tehnice, legislative, manageriale, culturale ce îi vor reveni odată cu dobândirea dreptului de semnătură.*



c) secretarii CNADS

Comisia Națională de Acordare a Dreptului de Semnătură, denumită în continuare CNADS, este asistată de către un secretar¹⁵, care:

- se asigură că membrii CNADS, precum și candidații, au acces la platforma online prin intermediul căreia se desfășoară interviurile programate (cu link-ul de acces aferent fiecărui candidat, respectiv fiecărei comisii CNADS);
- se asigură că atât membrii CNADS cât și candidații au acces la același spațiu de stocare cloud OAR al candidatului;
- oferă acces candidaților pe platforma destinată comunicării la distanță la ora la care aceștia sunt programați la interviu;
- se asigură că după interviu, în timpul deliberării membrilor comisiei CNADS, candidatul nu este prezent pe platforma de comunicare la distanță;
- redactează online utilizând Google Documents, în timpul deliberării comisei CNADS, fișa de interviu aferentă fiecărui candidat, la sugestiile membrilor comisiei și accesează funcția „partajare ecrane”/„prezentare” pentru a permite membrilor comisiei CNADS să vizualizeze completarea în timp real a fișei de evaluare;
- se asigură că după încheierea deliberării membrilor comisiei CNADS, candidatul este prezent pe platforma de comunicare la distanță pentru a i se transmite concluziile interviului și partajează cu acesta conținutul fișei de interviu folosind funcția „partajare ecrane”/„prezentare”;
- se asigură că în termen de 5 zile de la încheierea interviului candidatului îi este transmisă propriul exemplar al fișei de interviu, având semnătura unuia dintre membrii comisiei CNADS;
- transmite către secretarul OAR rezultatele interviurilor la care a asistat, într-un mod organizat, astfel încât acesta să poată anunța rezultatele sesiunii către secretariatele filialelor OAR;
- respectă caracterul confidențial al sesiunilor de acordare a dreptului de semnătură organizate cu ajutorul mijloacelor de comunicare la distanță în conformitate cu prevederile contractului său de muncă.

¹⁵ **Normele metodologice de acordare a dreptului de semnătură**

Anexa nr. 3 – Regulament intern de funcționare a CNADS

Art. 3 Organizarea comisiilor

(3) Comisia va fi asistată de un secretar care va pregăti calendarul sesiunilor, validarea dosarelor candidaților, programarea și repartizarea la interviu a candidaților, pregătirea fișelor individuale de interviu, anunțarea rezultatelor sesiunilor, emiterea și trimiterea certificatelor de dobândire a dreptului de semnătură, desfășurarea întregului proces de comunicare aferent sesiunilor, logistica sesiunii (deplasare, cazare, aprovizionare comisie), multiplicare materiale, încasare taxe de participare la interviu, primirea și înregistrarea eventualelor contestații.