



**Instrucțiuni privind procesul de înscriere a  
evaluatorilor de competențe profesionale,  
evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi în  
RNECP, RNEEv și RNEEx**

## CUPRINS

<b>1. Scop</b> .....	3
<b>2. Domeniul de aplicare</b> .....	3
<b>3. Cadrul normativ aplicabil</b> .....	3
<b>4. Termeni, definiții și abrevieri</b> .....	4
<b>5. Dosarul de candidatură</b> .....	4
<b>5.1. Conținutul dosarului</b> .....	4
<b>5.2. Modalitatea de depunere</b> .....	5
<b>6. Criterii de eligibilitate</b> .....	5
<b>6.1. Criterii generale de eligibilitate</b> .....	5
<b>6.2. Criterii specifice de eligibilitate</b> .....	6
<b>7. Etapele procedurii de certificare și recertificare</b> .....	7
<b>7.1. Verificarea administrativă a dosarului</b> .....	7
<b>7.2. Probele de evaluare</b> .....	8
<b>7.2.1. Proba scrisă</b> .....	8
<b>7.2.2. Proba orală (interviul profesional)</b> .....	8
<b>7.3. Contestații</b> .....	9
<b>8. Dispoziții privind finalizarea evaluării și eliberarea certificatului</b> .....	9
<b>9. Certificarea evaluatorilor</b> .....	10
<b>10. Recertificarea evaluatorilor de competențe profesionale, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi</b> .....	10
<b>11. Plata taxei de înscriere</b> .....	10
<b>12. Responsabilitățile evaluatorilor certificați</b> .....	11
<b>13. Dispoziții finale</b> .....	11

## 1. Scop

Scopul prezentelor instrucțiuni privind procesul de înscriere a evaluatorilor de competențe profesionale, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi în Registrul Național al Evaluatorilor de Competențe Profesionale (RNECP), Registrul Național al Evaluatorilor de Evaluatori (RNEEv) și Registrul Național al Evaluatorilor Externi (RNEEx) urmărește asigurarea unui cadru unitar, transparent și echitabil pentru validarea competențelor profesionale ale persoanelor implicate în procesul de evaluare (evaluatorii de competențe profesionale) și de asigurare a calității (evaluatorii de evaluatori și evaluatorii externi), conform standardelor stabilite de Autoritatea Națională pentru Calificări (ANC).

Prezenta instrucțiune are ca scop descrierea etapelor, condițiilor și responsabilităților aplicabile persoanelor care solicită certificarea sau recertificarea în calitate de evaluator de competențe profesionale, evaluator de evaluatori sau evaluator extern, precum și înscrierea acestora în registrele naționale gestionate de Autoritatea Națională pentru Calificări (ANC).

Instrucțiunea concretizează prevederile Metodologiei aprobate prin Ordinul ministrului educației nr. 7432/2024 și ale Procedurii operaționale aprobate prin Decizia Președintelui ANC nr. 55/02.03.2026.

## 2. Domeniul de aplicare

Prezenta instrucțiune se aplică:

- persoanelor care solicită certificarea ca evaluator și înregistrarea în registru;
- persoanelor care solicită recertificarea ca evaluator și reînregistrarea în registru.

Instrucțiunea vizează următoarele categorii:

- evaluatori de competențe profesionale;
- evaluatori de evaluatori;
- evaluatori externi.

## 3. Cadrul normativ aplicabil

Procedura de certificare și recertificare se desfășoară în baza următoarelor acte normative:

- Legea nr. 199/2023 din învățământul superior, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 1192/2024 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Calificări;
- Ordinul ministrului educației nr. 7432/2024 pentru aprobarea Metodologiei privind criteriile și procedurile de evaluare și certificare a evaluatorilor de competențe profesionale, a evaluatorilor de evaluatori și a evaluatorilor externi;
- Ordinul comun la ministrului educației și ministrului muncii și solidarității sociale nr. 6250/2156/15.11.2022 pentru aprobarea Metodologiei de elaborare, validare, aprobare și gestionare a standardelor ocupaționale;
- Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3.534/2025 pentru aprobarea Metodologiei de utilizare a modelelor de certificate gestionate de Centrul de Pregătire Profesională și Training din cadrul Autorității Naționale pentru Calificări;

- Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 6267/2025 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Autorității Naționale pentru Calificări, a statutului de funcții și condițiilor de încadrare a personalului;
- Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 6390/2025 pentru aprobare a Procesului de autorizare/acreditare a centrelor de evaluare a competențelor profesionale obținute în contexte de învățare non-formală și informală;
- Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4.837/2025 pentru aprobarea Metodologiei privind identificarea, evaluarea și recunoașterea rezultatelor învățării în contexte nonformale și informale;
- Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 6.194/2024 privind aprobarea Metodologiei pentru elaborarea și actualizarea calificărilor profesionale;
- Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5.196/2025 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind structura, elaborarea, validarea și aprobarea standardelor de calificare;
- Decizia Președintelui ANC nr. 455/02.03.2026 privind aprobarea Procedurii operaționale privind înscrierea, selecția, evaluarea, certificarea/recertificarea și înregistrarea evaluatorilor de competențe profesionale, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi – Revizia 2 a Ediției I.

#### 4. Termeni, definiții și abrevieri

Nr. Crt.	Termeni/abrevieri	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Evaluatorii de competențe profesionale	Susțin procesul de validare a rezultatelor învățării/competențelor obținute pe alte căi decât cele formale, organizat la nivelul centrelor, cu respectarea sistemului intern de asigurare a calității
2.	Evaluatorii de evaluatori	Sprijină ANC și pot fi implicați în: (i) evaluarea și asigurarea calității resursei umane implicate în procesul de evaluare și validare, prevăzută la lit. a), în calitate de membri ai comisiilor de evaluare înființate la nivelul ANC; (ii) controlul și monitorizarea instituțională organizată de ANC la nivelul centrelor, ca parte a asigurării externe a calității;
3.	Evaluatorii externi	Sunt implicați în sistemul de asigurare externă a calității, inclusiv în controlul instituțional organizat de ANC
4.	ANC	Autoritatea Națională pentru Calificări
5.	RNECP	Registrul național al evaluatorilor de competențe profesionale
6.	RNEEv	Registrul național al evaluatorilor de evaluatori
7.	RNEEx	Registrul național al evaluatorilor externii

#### 5. Dosarul de candidatură

##### 5.1. Conținutul dosarului

Dosarul de candidatură cuprinde, în mod obligatoriu:

- a) cerere de înscriere, conform modelului prevăzut pe site-ul ANC, la Secțiunea CPPT/Reglementări: <https://www.anc.edu.ro/cppt/reglementari>,
- b) copie act de identitate;
- c) certificat de naștere;
- d) cazier judiciar eliberat cu cel mult 30 de zile înainte de înscriere;
- e) curriculum vitae în format Europass;
- f) copie acte de studii – în corespondență cu specificul cerințelor tipului de evaluator:
  - i) pentru evaluatorul de competențe profesionale - diplomă de licență sau echivalent;
  - ii) pentru evaluatorul de evaluatori - diplomă de licență sau echivalent;
  - iii) pentru evaluatorul extern - diplomă de licență și de masterat sau echivalent;
- g) alte documente justificative în conformitate cu criteriile minime de selecție specifice fiecărui tip de evaluator, menționate la pct. 6 din prezentele instrucțiuni;
- h) declarație pe propria răspundere privind veridicitatea și conformitatea informațiilor din documentele depuse la dosar, conform modelului modelului prevăzut pe site-ul ANC, la Secțiunea CPPT/Reglementări: <https://www.anc.edu.ro/cppt/reglementari>,
- i) declarație de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului prevăzut pe site-ul ANC, la Secțiunea CPPT/Reglementări: <https://www.anc.edu.ro/cppt/reglementari>.

## 5.2. Modalitatea de depunere

Înscrierea pentru selecție în vederea obținerii calității de evaluator înregistrat în registrul aferent se face în nume propriu – candidatul depune/transmite personal cererea și documentele solicitate, în format fizic sau electronic, conform prezentei instrucțiuni.

Dosarul de candidatură poate fi depus prin intermediul următoarelor moduri:

- în format electronic pe adresa [office@anc.edu.ro](mailto:office@anc.edu.ro),
- în format fizic la secretariatul ANC sau prin poștă pe adresa ANC - Piața Valter Mărăcineanu nr. 1–3, intrarea B, etajul 2, cu mențiunea: pentru CPPT.

Această modalitate este valabilă până la data de 01.07.2026, urmând ca, ulterior acestei date, toate etapele și corespondența aferentă să fie parcurse prin intermediul platformei electronice.

## 6. Criterii de eligibilitate

### 6.1. Criterii generale de eligibilitate

Pentru a putea participa la procedura de certificare sau recertificare, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- studii de specialitate în domeniul calificării (educație-ISCED, sector CAEN relevant, asigurarea calității);
- experiență profesională (de muncă) în domeniu;
- experiență didactică (ex. certificat de evaluator, activitate de formator, cadru didactic etc.);
- să nu se afle în situații de incompatibilitate sau conflict de interese;
- să îndeplinească cerințele de integritate prevăzute de legislația în vigoare.

## 6.2. Criterii specifice de eligibilitate

### 1) pentru evaluatorul de competențe profesionale:

**1.1. Studii superioare:** studii universitare dovedite prin diplomă de licență sau echivalent în domeniul profesional al calificării/ grupei de bază pentru care se solicită înscrierea în Registru; **NOTĂ:** Domeniul profesional al licenței trebuie să se identifice cu domeniul profesional al grupei de bază pentru care se solicită înscrierea. Se utilizează tabele de echivalare:

i) domenii de licență – domeniul ISCED <https://www.anc.edu.ro/rnc/isced>,

ii) domenii ISCED – grupele de baza din COR [www.anc.edu.ro/standarde](http://www.anc.edu.ro/standarde). Nu poate fi evaluator de competențe pentru ocupații, altele decât cele corespunzătoare domeniului profesional de licență, conform corelărilor de la i) și ii).

### 1.2. Experiență profesională de specialitate (în muncă):

i) în domeniul profesional de licență și sectorul de activitate CAEN de care aparține grupa de bază din COR, pentru care solicită înscrierea în Registru sau,

ii) cadru didactic în învățământul profesional și tehnic/învățământul superior în calificarea solicitată, dovedită prin: a) adeverință de vechime de la angajatorul unde și-a desfășurat activitatea candidatul, în domeniul specific grupei de bază solicitate/calificării sau b) adeverință de la instituția de învățământ profesional și tehnic/ superior unde și-a desfășurat activitatea de cadru didactic în domeniul calificării solicitate.

**1.3 Experiență profesionala de specialitate în domeniul solicitat** este necesară după cum urmează:

(i) minimum 3 ani, pentru ocupațiile asociate nivelului 1 CNC;

(ii) minimum 5 ani, pentru ocupațiile asociate nivelului 2 CNC;

(iii) minimum 7 ani, pentru ocupațiile asociate nivelului 3 CNC;

### 1.4. Experiență didactică prin care dovedește cel puțin una dintre următoarele condiții:

(i) deține certificat de evaluator de competențe profesionale obținut la un furnizor de formare profesională autorizat, în condițiile legii, sau face dovada că este absolvent de masterat didactic/modul psihopedagogic specific adulților;

(ii) a fost în ultimii 5 ani implicat în programe de formare profesională continuă a adulților, în domeniul pentru care dorește să fie evaluator de competențe profesionale, ca formator sau similar, dovedit prin adeverințe de la angajatori și certificat de calificare/absolvire ca formator;

(iii) a fost/este cadru didactic în învățământul preuniversitar/universitar în domeniul profesional solicitat, dovedit prin adeverință de vechime eliberată de instituția de învățământ.

### 2) pentru evaluatorul de evaluatori:

**2.1. Studii universitare** dovedite prin diplomă de licență sau echivalent;

**2.2 Experiență profesională de specialitate** în muncă, de evaluare/formare, din care să reiasă:

i) calitatea de evaluator de competențe profesionale, dovada experienței de minimum 3 ani în calitatea de evaluator de competențe profesionale și dovada efectuării a 20 de evaluări sau,

ii) calitatea de evaluator extern/formator înregistrat, dovedită prin adeverință de la angajator privind vechimea în muncă de minimum 3 ani în calitatea de formator în minimum 10 programe de formare/evaluator extern înregistrat.

**2.3. Experiență didactică** dovedită prin respectarea cumulativă a următoarelor condiții:

- (i) deține certificatul de evaluator de evaluatori, obținut prin absolvirea unui program de formare profesională continuă autorizat, în condițiile legii;
- (ii) dovedește experiență de muncă de minimum 5 ani în domeniul educației și formării profesionale în calitate de formator și/sau evaluator de competențe, prin depunerea la dosar a unei adeverințe de vechime eliberată de angajator/instituția de învățământ;
- (iii) a participat, în ultimii 5 ani, la două programe de formare profesională continuă de perfecționare/specializare în domeniul educației și formării profesionale și/sau al evaluării de competențe obținute non-formal/informal, dovedite prin depunerea la dosar a certificatelor de calificare/absolvire.

### 3) pentru evaluatorul extern:

**3.1. Studii universitare** dovedite prin diplomă de masterat sau echivalent;

**3.2. Experiență profesională de specialitate**, prin care dovedește îndeplinirea a cel puțin uneia dintre următoarele condiții:

- (i) deține certificatul de evaluator extern, obținut prin absolvirea unui program de formare profesională continuă autorizat în condițiile legii;
- (ii) este/a fost evaluator ARACIS/evaluator ARACIP, prin depunerea la dosar a unei adeverințe eliberate de instituția de asigurare a calității și minimum 3 ani experiență;
- (iii) este/a fost cadru didactic în învățământul profesional și tehnic/învățământul superior și are experiență în domeniul asigurării calității de minimum 5 ani prin depunerea la dosar a unei adeverințe care atestă calitatea de cadru didactic eliberată de instituția de învățământ;

**3.3. Experiență didactică** de minimum 10 ani în domeniul educației și formării profesionale în învățământ profesional și tehnic/învățământ superior, prin depunerea la dosar a unei adeverințe de vechime eliberate de instituția de învățământ.

## 7. Etapele procedurii de certificare și recertificare

### 7.1. Verificarea administrativă a dosarului

a) Comisia de selecție numită prin decizia Președintelui ANC verifică dosarele depuse din punct de vedere al conformității administrative. În cazul în care sunt necesare clarificări sau completări, candidatul va fi informat.

b) Dacă dosarul nu este completat corespunzător în termenul solicitat de comisie (max. 2 zile lucrătoare), acesta rămâne respins și procesul de selecție se încheie anticipat pentru respectivul candidat.

c) Procesul de selecție se desfășoară pe parcursul a maxim 10 zile calendaristice de la data primirii dosarului de candidatură și întrunirea comisiei de selecție.

d) În cazul în care numărul de dosare pentru care se solicită din partea comisiei să fie completate, după analiza preliminară, este mai mare de 10, termenul de 10 zile calendaristice alocat procesului de selecție se va considera de la completarea integrală a dosarelor.

e) În urma procesului-verbal elaborat de comisia de selecție privind consemnarea rezultatelor finale în urma selecției de dosare, candidatul este declarat:

- **ADMIS** – dacă dosarul este complet și prin documentele/actele conținute se demonstrează îndeplinirea criteriilor minime de selecție solicitate. În acest caz, candidatul trece la etapa următoare: evaluare.

- **RESPINS** – dacă nu îndeplinește unul sau mai multe criterii minime de selecție sau dacă dosarul rămâne incomplet după trecerea termenului de solicitare a clarificărilor.

f) Comunicarea rezultatelor se va realiza prin intermediul platformei electronice a ANC sau prin intermediul site-ului oficial al instituției: [www.anc.edu.ro](http://www.anc.edu.ro), la Secțiunea CPPT/Anunțuri sau direct prin e-mail transmis candidaților.

## 7.2. Probele de evaluare

Candidații declarați admiși în urma selecției dosarelor participă în etapa de evaluare, care diferă în funcție de tipul de evaluator:

a) **evaluatorii de competențe profesionale parcurg două etape:**

(i) probă scrisă de tip test grilă susținut pe platforma ANC, online sau fizic (bazată pe teme și bibliografia publicată/comunicată: generală și specifică grupei de bază/calificări COR/ISCED);

(ii) un interviu pe domeniul profesional (pentru candidații care au promovat proba scrisă);

b) **evaluatorii de evaluatori:** susțin un interviu profesional, pe baza bibliografiei publicate/comunicate;

c) **evaluatorii externi:** susțin un interviu profesional, pe baza bibliografiei publicate/comunicate.

### 7.2.1. Proba scrisă

a) Proba scrisă se susține doar în cazul evaluatorilor de competențe profesionale și este eliminatorie. Aceasta se poate susține în format fizic sau online pe platforma electronică a ANC, după caz.

b) Data susținerii se anunță prin publicarea pe site-ul oficial al ANC, la Secțiunea CPPT/Anunțuri sau prin comunicarea directă cu candidații prin intermediul adreselor de e-mail [cppt@anc.edu.ro](mailto:cppt@anc.edu.ro)/ [office.anc.edu.ro](mailto:office.anc.edu.ro).

c) Nota minimă de promovare pentru proba scrisă este 7.

d) Rezultatele probei scrise se comunică în termen de două zile lucrătoare prin publicarea pe site-ul ANC la Secțiunea CPPT/Anunțuri sau prin intermediul platformei ANC.

### 7.2.2. Proba orală (interviul profesional)

a) Informarea cu privire la susținerea interviului se realizează prin publicarea unui anunț pe site-ul oficial al ANC, la Secțiunea CPPT/Anunțuri sau prin comunicarea directă cu candidații prin intermediul adresei de e-mail [cppt@anc.edu.ro](mailto:cppt@anc.edu.ro)/[office.anc.edu.ro](mailto:office.anc.edu.ro).

b) Interviul se poate susține fizic sau online, după caz, conform anunțului publicat pe site/prin intermediul adresei de e-mail a CPPT.

c) Interviu profesional are rolul de a verifica cunoștințele și competențele profesionale și de comunicare, digitale în concordanță cu experiența profesională și capacitatea de a aplica standardele ANC în materie de asigurare a calității.

d) Candidații pot susține interviul de maxim două ori, după care, în cazul în care sunt declarați respinși a doua oară, vor fi obligați să reia tot procesul, respectiv: înscriere, selecție dosare, evaluare – probă scrisă și ulterior interviu.

e) A doua susținere a interviului se organizează numai după elaborarea procesului-verbal și comunicarea rezultatelor finale ale probei orale și are loc la o dată ulterioară, stabilită de comisia de evaluare, dar nu mai târziu de 15 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatelor finale. Data și intervalul orar se comunică prin e-mail candidaților declarați respinși la prima susținere.

f) La a doua susținere se aplică același proces de desfășurare a probei orale, respectiv etapa I și etapa a II-a, în aceleași condiții procedurale.

g) Proba orală se organizează și se desfășoară în două etape succesive, după cum urmează:

1. **Etapa I** – susținerea, pe platforma electronică a ANC, a unui set de întrebări stabilite de comisia de evaluare. Accesul la platformă și intervalul de desfășurare se comunică potrivit dispozițiilor prevăzute la lit. a) și b).
2. **Etapa a II-a** – susținerea interviului în prezența comisiei de evaluare, fizic/online, constând într-o analiză și o discuție aplicată asupra răspunsurilor formulate de candidat în cadrul Etapei I, în vederea verificării cunoștințelor, competențelor profesionale și a capacității de argumentare.

h) Evaluarea finală a probei orale se realizează de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor și baremului de corectare stabilite anterior desfășurării probei, în funcție de tipul de evaluator pentru care se solicită certificarea și înscrierea în registrul aferent.

i) Condiția minimă de promovare a probei orale este stabilită de comisia de evaluare, în raport cu specificul categoriei de evaluator.

### 7.3. Contestații

a) Eventualele contestații se pot depune prin completarea unor formulare prevăzute pe site-ul ANC, la Secțiunea CPPT/Reglementări: <https://www.anc.edu.ro/cppt/reglementari>, în maxim 3 zile lucrătoare de la afișarea/comunicarea rezultatelor.

b) Contestațiile se soluționează în maximum 15 zile lucrătoare de la data înregistrării acestora.

c) Comisia de soluționare a contestațiilor este numită prin decizia Președintelui ANC.

### 8. Dispoziții privind finalizarea evaluării și eliberarea certificatului

a) Procesul de evaluare se desfășoară pe o perioadă de maxim 30 de zile lucrătoare de la data stabilită pentru susținerea probei scrise.

b) Evaluarea se finalizează după ultima probă.

c) Candidații declarați admiși sunt invitați după 5 zile lucrătoare de la afișarea/comunicarea rezultatelor finale, ca în termen de 10 zile lucrătoare să se prezinte pentru ridicarea certificatului de evaluator.

d) Ridicarea certificatului se poate face și prin împuternicire legală.

e) Dacă nu se respectă termenul de ridicare a certificatului, acesta se arhivează și se ridică ulterior contra-cost.

## 9. Certificarea evaluatorilor

a) Certificarea calității de evaluator se realizează prin emiterea deciziei de certificare pe baza raportului comisiei de evaluare.

b) Decizia președintelui ANC constituie actul administrativ care atestă calitatea de evaluator și înscrierea în Registrul aferent.

c) Valabilitatea certificării și înregistrării în Registru este de 5 ani, cu posibilitatea de recertificare prin parcurgerea unui nou proces de evaluare.

d) Persoanele certificate sunt automat trecute în registrul național specific tipului de evaluator.

## 10. Recertificarea evaluatorilor de competențe profesionale, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi

a) Cererea pentru începerea procedurii de recertificare, pentru asigurarea continuității, se recomandă să fie transmisă cu 3 luni înainte de expirarea calității de evaluator certificat și înregistrat în Registrul aferent.

b) Recertificarea calității de evaluator reprezintă procesul prin care se confirmă menținerea calității de evaluator pentru încă 5 ani.

c) Persoana interesată de recertificare, va solicita ANC în scris declanșarea procedurii, depunând un dosar identic cu cel prevăzut la pct. 5.1.

d) Dosarul va trece prin procesul de selecție în conformitate cu etapele prezentate pentru procesul de certificare.

e) Procedura de recertificare constă într-un interviu profesional (similar cu cel pentru certificare) în fața comisiei de evaluare și recertificare.

f) În urma procesului de validare a recertificării se eliberează o decizie pentru continuitate înregistrării în registru, pe baza raportului comisiei de evaluare.

g) Dacă evaluatorul nu solicită recertificarea sau nu promovează, acesta este mutat în arhiva Registrului, pierzând dreptul de practică în calitate de evaluator înregistrat.

## 11. Plata taxei de înscriere

**Plata taxei de înscriere** aferente procesului de evaluare și certificare în vederea înscrierii în registrele naționale gestionate de ANC **se efectuează după comunicarea/publicarea rezultatelor finale** ale selecției dosarelor, exclusiv pentru grupele de bază/calificările pentru care candidatul a fost declarat ADMIS.

Această modalitate de plată are ca scop evitarea achitării anticipate a unor sume pentru grupe de bază/calificări pentru care candidatul nu a fost admis în urma procesului de selecție.

Cuantumul taxelor este stabilit conform Ordinului ministrului educației și cercetării nr. 6390/2025, după cum urmează:

---

Înregistrat ca operator de date cu caracter personal cu nr. 25720

---

– **400 lei/grupă de bază/calificare** – pentru înscriere, selecție, evaluare, certificare și înregistrarea în Registru;

– **100 lei/grupă de bază/calificare** – pentru recertificarea evaluatorilor și menținerea în Registru.

Contul Autorității Naționale pentru Calificări unde poate fi virat tariful perceput este:

**IBAN: RO60TREZ70020G335000XXXX**

**Unitate: Trezoreria Municipiului București**

**CUI: 28911460**

## 12. Responsabilitățile evaluatorilor certificați

Evaluatorii certificați au următoarele obligații:

- respectarea legislației naționale din domeniu și a procedurilor ANC;
- participarea la activitățile de evaluare pentru care sunt desemnați;
- respectarea principiilor de etică, imparțialitate și confidențialitate;
- notificarea ANC cu privire la orice modificare relevantă.

## 13. Dispoziții finale

Prezenta instrucțiune intră în vigoare la data aprobării prin decizie a președintelui ANC și se publică pe site-ul instituției.