

# REGULAMENT DE DESFĂȘURARE A EXAMENELOR DELF Elev

## 1. MODALITĂȚI DE ÎNSCRIERE

**1.1 Înscrierea** se efectuează la distanță, pe mail, la [secretariat.cluj@institutfrancais.ro](mailto:secretariat.cluj@institutfrancais.ro)

**1.2 Înscrierea** constă în

- completarea formularului de înscriere **și**
- atașarea a) unei copii a **cărții de identitate** sau, pentru candidații sub 14 ani, a **certificatului de naștere**  
b) dovada achitării taxei de examen

Formularul și contul bancar sunt disponibile pe: <https://institutfrancais.ro/cluj-napoca/delf-elev-2/>

**1.3 Înscrierea** devine efectivă după completarea formularului on-line și primirea celor 2 documente menționate (împreună) la adresa: [secretariat.cluj@institutfrancais.ro](mailto:secretariat.cluj@institutfrancais.ro)

**1.4** Prin achitarea taxei de examen, candidatul este de acord cu prelucrarea datelor personale și politica de confidențialitate a Institutului Francez din România, confirmă că a luat la cunoștință informațiile prezentate în Regulament și acceptă termenii și condițiile participării la examen.

## 2. CONDIȚII SPECIALE DE EXAMINARE

Candidații cu nevoi speciale sunt rugați să semnaleze acest lucru în momentul înscrierii pentru ca Centrul de Examen să poată face demersurile necesare, în măsura posibilului. Prezentarea unui certificat medical recent este obligatorie.

## 3. REPARTIZAREA CANDIDAȚILOR

După încheierea înscrierilor, programul informatic dedicat generează repartizarea pe săli (proba scrisă) și programarea candidaților pe jurii la proba orală în ordine alfabetică. Așezarea în bănci pentru proba scrisă se face tot în ordine alfabetică.

## 4. ACCESUL ÎN SĂLI

Accesul în sala de examen:

**4.1** se face numai pe baza unui act valid de identitate cu fotografie: carte de identitate, pașaport. Cei cu vârsta de sub 14 ani pot prezenta carnetul de elev vizat pe anul școlar în curs.

**4.2** se face pe baza listelor comunicate pe mail fiecărui candidat, cu două zile înainte de sesiunea de examen.

**4.3** nu este permis accesul după începerea examenului pentru a nu-i deranja pe ceilalți candidați, prima probă este cea de ascultare a unui document audio (CO – compréhension orale).

## 5. ÎN TIMPUL EXAMINĂRII

Vă rugăm să semnați orice problemă sau întrebare supraveghetorului, examinatorului sau responsabilului Centrului în timpul derulării examenului sau imediat după încheierea lui. La sfârșitul examenului, scris și oral, veți semna un proces verbal validând astfel buna desfășurare a probelor. Orice sesizare formulată ulterior nu va fi luată în considerare.

Pentru o bună desfășurare a examenelor, vă rugăm insistent:

- a) să citiți cu atenție toate informațiile și recomandările de mai jos;
  - b) să păstrați liniștea atât în săli cât și pe holuri, pentru a asigura un climat favorabil examinării.
- Părinții sunt rugați să aștepte în exteriorul clădirii.

## 6. PROBE EVALUATE

6.1 În cadrul examenelor DELF-DALF sunt evaluate patru competențe:



ascultarea documentelor audio



înțelegerea textelor scrise



exprimarea în scris



exprimarea și interacțiunea orală

Fiecare competență este notată pe 25 de puncte. Pentru a reuși examenul, candidatul trebuie să obțină minim 50 de puncte din 100 și minim 5 puncte/competență.

6.2 Proba scrisă este compusă din 3 părți distincte, fără pauză între ele:



ascultarea documentelor audio



înțelegerea textelor scrise



exprimarea în scris

6.3 Proba orală este a patra parte a examenului.

6.4 Cele patru părți sunt **indisociabile**, neputând fi evaluate separat sau în sesiuni diferite, pentru obținerea diplomei.

## 7. EVALUARE

7.1 Examenele DELF-DALF sunt concepute de către FRANCE EDUCATION INTERNATIONAL (FEI), iar diplomele sunt eliberate de către Ministerul francez al Educației Naționale.

7.2 FEI, conceptorul diplomelor și organizatorul extern, asigură prin Juriul Național menținerea standardelor de calitate și respectarea criteriilor de evaluare și a metodologiei prescrise.

7.3 Corectarea lucrărilor scrise precum și evaluarea probei orale este asigurată de către doi profesori evaluatori acreditați de către FEI și se face pe baza unui barem și a unei metodologii precise și riguroase.

Pentru DELF Prim, evaluarea probei orale se face în prezența unui singur evaluator pentru ca acești tineri candidați să nu fie intimidați.

## 8. REZULTATE

**8.1** Rezultatele sunt validate de către Juriul Național care este suveran în deciziile pe care le ia, fără posibilitatea contestării lor ulterioare.

**8.2** Listele candidaților care au reușit vor fi comunicate pe site-ul IFC la data precizată în formularul de înscriere, după întrunirea Juriului Național.

**8.3** Din motive de confidențialitate, rezultatele nu sunt comunicate telefonic.

**8.4** Atestatele de reușită sunt disponibile din momentul anunțării rezultatelor pe site-ul nostru.

*Conform hotărârii Consiliului de Administrație al FEI, orice cerere de reeditare a unei diplome DELF va fi facturată cu 50 lei.*

*Pentru a evita astfel de situații, vă recomandăm să ridicați atestatele de reușită în termen de 15 zile de la publicarea oficială a rezultatelor pentru a semnala eventualele erori.*

Diplomele sunt eliberate după 2-5 luni de la sesiunea de examen (a se consulta site-ul IFC).

**8.5** Atât atestatele cât și diplomele se eliberează numai în baza documentului de identitate al candidatului, cu programare prealabilă la [secretariat.cluj@institutfrancais.ro](mailto:secretariat.cluj@institutfrancais.ro)

## 9. INFORMAȚII ȘI RECOMANDĂRI

1) **Cu două zile înainte de sesiune (după ora 17h00)**, veți primi pe mail planificarea **PROBELOR SCRISE și ORALE** (lo săli, ore).

2) **Accesul în sala de examen se va face pe baza unui act de identitate cu fotografie.**

3) Pentru **PROBELE SCRISE**, **accesul în sală nu este permis după începerea examenului** (prima probă este cea c ascultare a unui document audio).

4) Eventualele modificări de program vor fi comunicate pe mail.

5) Modele de subiecte:

<https://www.france-education-international.fr/delf-dalf/delf-junior-scolaire>

- RESPECTAȚI Protocolul sanitar transmis pe mail înainte de examen.

- RESPECTAȚI atât locul indicat de către supraveghetor cât și indicațiile/instrucțiunile acestuia:

- scrieți lizibil și complet numele și prenumele pe teză;
- folosiți numai pix sau stilou;
- utilizați numai foile distribuite;
- predați supraveghetorului, la ieșirea din sală, atât teza cât și ciornele;

*Orice încercare de fraudă va fi sancționată cu anularea pe loc a tezei, de aceea nu aveți voie să vorbiți, să copiați, să păstrați sau să folosiți materiale neautorizate.*

- Nu este permisă ieșirea din sală pe durata examenului.

- Trebuie închise telefoanele mobile sau orice alt dispozitiv electronic înainte de începerea examenului.

- Nu este permisă utilizarea dicționarelor.

- În cazul neprezentării la examen, candidatul va fi considerat absent și nu i se va rambursa suma achitată.

*Excepție - prezentarea unui certificat medical în cel mult trei zile de la sesiunea de examen. În acest caz, suma achitată va fi folosită numai pentru următoarea sesiune (eventual, cu achitarea unei diferențe).*

- Nu sunt admise transferurile dintr-un centru de examen în altul.