

## COLEGIUL PSIHOLOGILOR DIN ROMÂNIA

### COMISIA METODOLOGICĂ

#### GHID PENTRU SOLICITANȚI ȘI UTILIZATORI

#### *Norme de avizare a metodelor și tehnicilor de evaluare și asistență psihologică*

### Capitolul I

#### Dispoziții generale

**Art. 1** (1) Potrivit art. 33 lit. h) din Legea nr. 213/2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România, publicată în M.O., Partea I, nr. 492 din 1 iunie 2004, denumită în continuare *lege*, *Comitetul director al Colegiului Psihologilor din România*, denumit în continuare *Comitetul director*, elaborează normele de avizare a metodelor și tehnicilor de evaluare și asistență psihologică utilizate de către psihologii cu drept de liberă practică din România.

(2) *Comisia metodologică* constituită în cadrul *Comitetului director* reprezintă unica autoritate, care, potrivit art. 36 lit. b) din *lege*, analizează și apreciază metodele și tehnicile de evaluare și asistență psihologică.

(3) În urma analizării metodelor și tehnicilor de evaluare și asistență psihologică, *Comisia metodologică* propune *Comitetului director* eliberarea *rezoluției* pentru metodele și tehnicile de evaluare și asistență psihologică analizate, precum și *modul de utilizare* al acestora.

(4) *Comitetul director* eliberează *rezoluția* pentru metodele și tehnicile de evaluare și asistență psihologică în baza propunerii *Comisiei metodologice* sau o adresă în care sunt menționate motivele care au stat la baza neacordării *avizului*.

**Art. 2** În vederea instituirii și promovării standardelor de calitate a serviciilor psihologice prestate de către psihologul cu drept de liberă practică, *Comitetul director* stabilește prin prezentele *norme* condițiile acordării *avizului / rezoluției* pentru metodele și tehnicile de evaluare și asistență psihologică utilizate de către psihologii cu drept de liberă practică din România.

**Art. 3** (1) Avizele / rezoluțiile eliberate de către *Comitetul director* sunt solicitate în mod obligatoriu de către *producătorii sau distribuitorii de metode și tehnici de evaluare și asistență psihologică / formatorii în metode și tehnici de intervenție psihologică*, persoane fizice sau juridice, române sau străine, care intenționează să le introducă pe piața românească în vederea comercializării sau utilizării cu titlu gratuit.

(2) *Evidența* metodelor și tehnicilor de evaluare și asistență psihologică este ținută și actualizată de către *Colegiul Psihologilor din România*, în ordine alfabetică, prin înscrierea acestora în urma obținerii avizului în *Catalogul metodelor și tehnicilor de evaluare și asistență psihologică din România*.

(3) *Catalogul metodelor și tehnicilor de evaluare și asistență psihologică* este un document public, afișat pe site-ul Colegiului Psihologilor din România și actualizat bianual de către secretariatul Colegiului Psihologilor din România.

## **Capitolul II**

### **Definiții și precizări terminologice**

**Art. 4** (1) *Normele de avizare a metodelor și tehnicilor de evaluare și asistență psihologică* constau într-un set de prescripții metodologice, explicit formulate, care, adoptate și respectate atât de către *producătorii și distribuitorii autorizați / formatorii în metode și tehnici de intervenție psihologică*, cât și de către psihologii cu drept de liberă practică, asigură coerență în formularea concluziilor psiho-diagnostice și în desfășurarea intervențiilor.

(2) *Metodele și tehnicile de evaluare psihologică* constau în totalitatea demersurilor fundamentate științific, efectuate în scopul cercetării, investigării unei persoane, grup de persoane sau organizații sub aspect psihologic.

(3) *Metodele și tehnicile de asistență psihologică* constau în totalitatea demersurilor fundamentate științific, efectuate în scopul declarat al intervenției (ameliorării sau optimizării activității psihice a unei persoane, grup de persoane sau organizații).

(4) *Utilizatorul de metode și tehnici de evaluare și asistență psihologică* este psihologul cu drept de liberă practică care a dobândit atestatul de liberă practică în specialitățile de competență profesională.

(5) *Testele psihologice* sunt probe standardizate și etalonate de extragere a unei secvențe relevante din comportamentul și/sau procesările cognitiv-afective ale unei persoane sau grup, a căror interpretare este realizată de către psihologul cu drept de liberă practică specializat.

(6) *Producătorul* este persoana fizică sau juridică, română sau străină care este deținătoare a dreptului sau drepturilor de autor, responsabilă cu selecția, administrarea, cotarea și comercializarea metodelor și tehnicilor de evaluare și asistență psihologică.

(7) *Distribuitorul autorizat* este persoana fizică sau juridică, română sau străină, deținătoare a drepturilor de distribuție generală sau pe o anumită piață sau segment din piața metodelor și tehnicilor de evaluare și asistență psihologică.

(8) *Formatorul în metodă / Asociația formatoare în metoda de intervenție psihologică* este o asociație profesională care pregătește și formează psihologi în vederea utilizării în practică a unei anumite metode de intervenție.

(9) *Distribuirea pe piață* constă în acțiunea producătorului sau distribuitorului autorizat de a face disponibil contra cost sau gratuit metode sau tehnici de evaluare și asistență psihologică.

(10) *Solicitanții avizului pentru metodele și tehnicile de evaluare și asistență psihologică* sunt producătorii sau distribuitorii autorizați, care introduc spre utilizare pe piața românească metodele sau tehnicile de evaluare și asistență psihologică, altele decât cele avizate de către Comitetul director și evidențiate în *Catalogul metodelor și tehnicilor de evaluare și asistență psihologică*.

(11) *Piața* reprezintă cadrul legal reglementat prin prezentele norme, precum și prin celelalte acte normative în vigoare care reglementează activitățile civile și comerciale, în care activează, pe de o parte, *producătorii și distribuitorii autorizați* de metode și tehnici de evaluare și asistență psihologică, iar pe de altă parte *utilizatorii de metode și tehnici de evaluare și asistență psihologică*.

### **Capitolul III**

#### **Avizarea metodelor și tehnicilor de evaluare și asistență psihologică**

##### **III.1. Avizarea metodelor și tehnicilor de evaluare psihologică**

**Art. 5** (1) În vederea obținerii *avizului pentru metodele și tehnicile de evaluare psihologică*, *solicitanții* vor depune la secretariatul *Comitetului director* un dosar pentru fiecare metodă sau tehnică de evaluare psihologică, pentru care se solicită aviz, cuprinzând următoarele documente:

- a) cerere tip, potrivit *Anexei nr. 1*;
- b) actul de identitate al persoanei fizice sau actele de înregistrare ale persoanei juridice, precum și actul constitutiv al acesteia (în fotocopie, semnată și ștampilată pentru conformitate cu originalul sau după caz, tradusă și legalizată);
- c) dovada deținerii dreptului de autor sau a dreptului de distribuție asupra metodei sau tehnicii de evaluare psihologică sau orice dovadă privind întâia aducere la cunoștința publicului a metodei sau tehnicii de evaluare psihologică, însoțită de o declarație pe proprie răspundere autenticată (original ori copie legalizată, sau după caz, tradusă și legalizată);

- d) dovada deținerii calității de *producător* sau *distribuitor autorizat*, după caz (original ori copie legalizată sau după caz, tradusă și legalizată);
- e) dovezi privind *îndeplinirea criteriilor specificate în Normele de avizare a metodelor și tehnicilor de evaluare și asistență psihologică, în funcție de specificul instrumentului*, după cum urmează (original ori copie legalizată sau după caz, tradusă și legalizată):

- **Descrierea instrumentului:** *Descrierea generală; Clasificare* (domenii de conținut, arii de aplicabilitate, descrierea populațiilor, numărul scalelor și o scurtă descriere a variabilei/variabilelor măsurate, modalitatea de răspuns, criteriile pentru persoana căreia i se aplică testul, formatul itemilor, caracter ipsativ, numărul total de itemi și numărul itemilor pe scală/subtest, modul de utilizare recomandat, modul/modurile de administrare, timpul necesar pentru administrare, versiuni); *Măsurare și scorare* (procedura de scorare, scorurile, scalele utilizate, transformarea scorurilor în scoruri standard); *Rapoarte generate pe calculator* (posibilitatea întocmirii rapoartelor computerizate, denumirea / descrierea raportului, conținut, complexitate, structură, sensibilitatea la context, raportul clinic-actuarial, posibilitatea de modificare, stadiul de finalizare, transparență, stil și ton, utilizatori, existența unor distribuitorii care oferă servicii de modificare a rapoartelor sau de elaborare a unor rapoarte computerizate personalizate); *Condiții și costuri de livrare* (documentația furnizată de distribuitor ca parte a pachetului testului, forma publicării, costuri /prețuri, calificări și trepte de specializare).

- **Evaluarea instrumentului:** *Justificarea utilității instrumentului, a modalității de prezentare și a informațiilor oferite* (explicarea utilității instrumentului, documentație disponibilă (manuale de utilizare și tehnice, etaloanele etc.), instrucțiuni procedurale oferite utilizatorilor); *Materiale de testare* (materiale aferente testelor creion-hârtie, materialelor aferente testării computerizate și a celei web); *Etaloanele* (interpretarea bazată pe norme, interpretare bazată pe criteriu); *Fidelitatea* (date oferite, consistența internă, test-retest, echivalentă, TRI, inter-evaluator, alte modalități); *Validitatea* (validitatea de construct, validitatea relativă la criteriu, validitatea generală); *Rapoarte generate de computer* (scop sau domeniu de aplicare, fidelitate, relevanță sau validitate, corectitudine sau libertate față de biasul sistematic, acceptabilitate, lungime);

- f) lista furnizorilor români de formare profesională continuă care pot oferi pregătire teoretică și practică pentru utilizarea metodei sau tehnicii de evaluare psihologică (original, semnată și ștampilată de către solicitant);
- g) declarație de conformitate, potrivit *Anexei nr. 2*;
- h) fotocopie după dovada achitării taxei de avizare preliminară, în cuantumul stabilit de către *Consiliul Colegiului Psihologilor din România*, denumit în continuare *Consiliul*;

- i) opis cuprinzând documentele depuse la dosar, semnat și datat de către solicitant.

(2) Documentele prevăzute la alin. 1 vor fi prezentate în două exemplare, în dosare sau plicuri securizate, dintre care un exemplar în fotocopie.

(3) *Comisia Metodologică* poate solicita și alte date sau informații suplimentare.

### **III. 2. Avizarea metodelor și tehnicilor de asistență psihologică**

**Art. 6** (1) În vederea acordării *rezoluției pentru metodele și tehnicile de asistență psihologică, solicitanții* vor depune la secretariatul *Comitetului director* un dosar pentru fiecare metodă sau tehnică de asistență psihologică, pentru care se solicită rezoluție privind nivelul de încredere al metodei sau tehnicii, cuprinzând următoarele documente:

- a) cerere tip, potrivit *Anexei nr. 1*;
- b) actul de identitate al persoanei fizice sau actele de înregistrare ale persoanei juridice, precum și actul constitutiv al acesteia (în fotocopie, semnată și ștampilată pentru conformitate cu originalul sau după caz, tradusă și legalizată);
- c) dovada deținerii dreptului de autor sau a dreptului de distribuție asupra metodei sau tehnicii de asistență psihologică sau orice dovadă privind întâia aducere la cunoștința publicului a metodei sau tehnicii de asistență psihologică, însoțită de o declarație pe proprie răspundere autenticată (original ori copie legalizată, sau după caz, tradusă și legalizată);
- d) dovada deținerii calității de *producător* sau *distribuitor autorizat*, după caz (original ori copie legalizată sau după caz, tradusă și legalizată);
- e) dovada rezervării de denumire a metodei sau tehnicii de asistență psihologică, după caz (original ori copie legalizată sau după caz, tradusă și legalizată);
- f) dovezi privind *îndeplinirea criteriilor specificate în Normele de avizare a metodelor și tehnicilor de evaluare și asistență psihologică, în funcție de specificul metodei de asistență*, după cum urmează:
  - **Prezentare detaliată a obiectului, scopului și destinației** metodei sau tehnicii de asistență / intervenție psihologică (original ori copie legalizată sau după caz, tradusă și legalizată);
  - **Fundamentarea teoretică** a metodei sau tehnicii de asistență psihologică, conținând bibliografia: teoriile/modelele teoretice care susțin metoda sau tehnica de

asistență/intervenție psihologică (original ori copie legalizată sau după caz, tradusă și legalizată)<sup>1</sup>;

- **Atestare și recunoaștere generală** (națională și internațională) în domeniu (original ori copie legalizată sau după caz, tradusă și legalizată);

- **Literatură de specialitate descriptivă** (manuale, tratate, etc.) – o listă cu cel mult 100 de titluri (original, semnat și ștampilat de către solicitant), însoțită de un stick, cu documente reprezentative in extenso, în format pdf;

- **Calitatea dovezilor științifice**<sup>2</sup>. În concordanță cu *Piramida încrederii privind eficiența unei intervenții psihologice în funcție de calitatea metodologică a studiilor pe care se bazează*<sup>3</sup>, comisia va analiza și aprecia: designul studiilor; calitatea studiilor; consistența rezultatelor, cu evidențierea robusteții și omogenității efectelor; similaritatea studiilor cu situația practică de rezolvat și gradul de aplicabilitate. Studiile care susțin științific metoda sau tehnica de asistență/intervenție psihologică vor fi depuse la dosar pe un stick, în format pdf.

- **Dovezi / rezultate științifice publicate în jurnale cu peer-review**: Studiile care susțin științific metoda sau tehnica de asistență/intervenție psihologică, publicate în jurnale cu peer-review, vor fi depuse la dosar pe un stick, în format pdf.

- **Alte dovezi de fidelitate și validitate a rezultatelor / eficienței** metodei sau tehnicii de asistență/intervenție psihologică (original / după caz, traducere, pe un stick, după caz);

- **Posibilitatea utilizării metodei într-un context comun**, după caz, în funcție de specificul metodei sau tehnicii de asistență/intervenție psihologică (original ori după caz, traducere);

- **Dovezi de absență a lezării și prejudicierii** (original ori traducere, după caz), însoțite de o declarație pe propria răspundere a solicitantului (original, semnat și ștampilat de către solicitant);

g) lista furnizorilor români de formare profesională continuă și/sau complementară care pot oferi pregătire teoretică și practică pentru utilizarea metodei sau tehnicii de asistență psihologică (original, semnat și ștampilat de către solicitant);

h) declarație de conformitate, potrivit *Anexei nr. 2*;

i) specialitățile de competență și treptele de specializare în care poate fi utilizată metoda sau tehnica de asistență psihologică, potrivit H.G. nr. 788/2005 (original sau tradus și legalizat);

j) numărul de ore de formare în domeniu / în metodă, specific fiecărei metode (original, semnat și ștampilat de către solicitant);

---

<sup>1</sup> Fundamentarea teoretică și bibliografia vor fi redactate în format APA.

<sup>2</sup> Conform Grilei de evaluare a calității dovezilor științifice (sistemul GRADE).

<sup>3</sup> Piramida încrederii privind eficiența unei intervenții psihologice este prezentată în Normele de avizare a metodelor și tehnicilor de evaluare și asistență psihologică.

- k) prețul cursurilor de formare pentru metoda sau tehnica de asistență psihologică, propus și recomandat de către solicitant (original, semnat și șampilat de către solicitant);
- l) fotocopie după dovada achitării taxei de avizare preliminară, în cuantumul stabilit de către *Consiliul Colegiului Psihologilor din România*, denumit în continuare *Consiliul*;
- m) opis cuprinzând documentele depuse la dosar, semnat și datat de către solicitant.

(2) Documentele prevăzute la alin. 1 vor fi prezentate în două exemplare, în dosare sau plicuri securizate, dintre care un exemplar în fotocopie.

(3) Comisia Metodologică poate solicita și alte date sau informații suplimentare.

\*

**Art. 7** (1) La cererea expresă a solicitantului sau reprezentantului acestuia, *Comisia metodologică* va putea stabili o dată în vederea susținerii de către solicitant a cererii de avizare.

(2) Cererea solicitantului trebuie formulată până la data atribuirii dosarului de avizare.

(3) Orice cerere ulterioară sau încercare de influențare a membrilor *Comisiei metodologice* din partea solicitanților sau reprezentanților acestora, în vederea acordării sau a neacordării avizului pentru metoda sau tehnica de evaluare sau asistență psihologică, suspendă de drept procedura de avizare.

(4) Acțiunea prevăzută la alin. 3, care este întreprinsă de către un psiholog cu drept de liberă practică, constituie abatere disciplinară gravă și se sancționează potrivit reglementărilor în vigoare.

**Art. 8** (1) Secretariatul *Comitetului director* înregistrează cererile de avizare în ordinea cronologică a depunerii acestora.

(2) Secretariatul *Comitetului director* asigură depozitarea dosarelor de avizare până la data depunerii și înregistrării lor la *Comisia metodologică*.

(3) De la data înregistrării dosarelor la *Comisia metodologică*, responsabilitatea privind acestea aparține în totalitate membrilor comisiei.

**Art. 9** (1) După înregistrarea dosarului la secretariatul *Comitetului director*, *Comisia metodologică* va stabili data ședinței de lucru privind recepția dosarelor de avizare și atribuirea lor spre analizare membrilor comisiei.

(2) Neprezentarea membrilor *Comisiei metodologice* la lucrările acesteia constituie abatere disciplinară, cu excepția cazului fortuit sau forței majore.

(3) În cadrul ședinței de lucru, membrii comisiei realizează recepția dosarelor de avizare înregistrate de către secretariatul *Comitetului director*.

(4) Verificarea inițială a dosarelor constă în verificarea datelor înscrise în opis cu documentele depuse la dosar. Orice inadvertență descoperită va fi consemnată în procesul verbal al ședinței.

**Art. 10** (1) Procedura de lucru debutează cu inventarierea dosarelor și stabilirea ordinii de înregistrare.

(2) Dosarele de avizare vor fi analizate în ordinea înregistrării lor la secretariatul *Comitetului director*.

**Art. 11** Aducerea la cunoștința publică sau destăinuirea de către membrii comisiei pe toată perioada desfășurării procedurilor de avizare a oricăror date cu privire la conținutul dosarelor de avizare constituie abatere disciplinară gravă și se sancționează potrivit reglementărilor legale în vigoare.

**Art. 12** (1) După încheierea procedurilor preliminare, fiecărui membru i se înmânează un exemplar din dosarul de avizare.

(2) Membrii comisiei stabilesc prin vot data următoarei ședințe de lucru, dar nu mai târziu de *30 de zile calendaristice*, fapt ce se consemnează în procesul verbal al ședinței de lucru.

(3) Fiecare membru al comisiei va elabora și prezenta un raport privind rezoluția metodei sau tehnicii de evaluare sau asistență psihologică analizate.

(4) După audierea fiecărui raport, președintele și membrii comisiei votează în plen propunerea de avizare sau neavizare a metodei sau tehnicii de evaluare sau asistență psihologică.

(5) Hotărârea membrilor comisiei este luată cu majoritatea voturilor valide. Voturile de abținere nu sunt considerate valide. Fiecare membru al comisiei este obligat să exprime un vot valid.

**Art. 13** (1) În cazul în care membrii comisiei nu consideră concludente documentele prezentate, aceștia vor comunica solicitanților o adresă prin care se precizează probele, documentele sau alte clarificări pe care aceștia trebuie să le prezinte în completare.

(2) Termenul de completare a dosarelor de avizare este stipulat în adresa comunicată solicitantului. Data comunicării este considerată data poștei.

(3) Datele privind completarea dosarului vor fi analizate conform procedurii.

(4) Neprezentarea în termen a documentelor de completare este echivalentă cu renunțarea la cererea de avizare.

**Art. 14** (1) *Comisia metodologică* propune *Comitetului director* acordarea sau neacordarea avizului / rezoluției pentru metoda sau tehnica de evaluare sau asistență psihologică analizată. În baza propunerii înaintate de către *Comisia metodologică*, *Comitetul director* hotărăște eliberarea avizului / rezoluției sau respingerea cererii de avizare.



(2) Termenul de eliberare a avizului / rezoluției pentru metoda sau tehnica de evaluare sau asistență psihologică este raportat la data ședinței Comisiei metodologice și la data ședinței Comitetului director în care se validează rezoluțiile comisiei.

(3) Adresa de respingere a cererii de avizare a metodei sau tehnicii de evaluare sau asistență psihologică va fi comunicată solicitantului în termen de 30 zile de la data înregistrării propunerii de respingere a cererii la secretariatul *Comitetului director*.

(4) Solicitantul poate contesta respingerea cererii de acordare a avizului / rezoluției în termen de 15 zile de la data comunicării.

(5) Hotărârea dată în soluționarea contestației este definitivă. De asemenea, hotărârea *Comitetului director*, necontestată în termen, este considerată acceptată de către solicitanți.

## **Capitolul IV**

### **Tipuri de rezoluții**

#### **IV. 1. Tipuri de rezoluții pentru metodele și tehnicile de evaluare psihologică**

**Art. 15** (1) În urma analizei efectuate de către membrii comisiei, *Comisia metodologică* poate propune *Comitetului director* acordarea a *trei tipuri de rezoluții* pentru metodele și tehnicile de evaluare psihologică:

- a) aviz pe perioadă nedeterminată<sup>4</sup>
- b) amânare (cu *minor revision* și acordare de termen)
- c) respins

(2) *Comisia metodologică* va întocmi o motivare prin care să justifice tipul de rezoluție, dar și recomandări pentru îmbunătățirea calităților psihometrice ale probelor. De asemenea, vor fi aprobate și eliberate *instrucțiunile de utilizare ale metodei sau tehnicii de evaluare psihologică*, conform *Anexei nr. 3*.

(3) *Avizul eliberat pe perioadă nedeterminată* corespunde unei metode sau tehnici de evaluare psihologică care îndeplinește toate condițiile de calitate necesare utilizării de către psihologii cu drept de liberă practică.

(4) *Amânarea cu minor revision* corespunde unei metode sau tehnici de evaluare psihologică care îndeplinește condițiile minime de calitate necesare utilizării de către psihologii cu drept de liberă practică, însă necesită completări și/sau dovezi suplimentare. În aceste condiții, proba va fi reanalizată de către comisie, conform termenului acordat (maxim 6 luni). Reanalizarea probei presupune redepunerea dosarului

---

<sup>4</sup> În cazul în care există anumite reglementări metodologice specifice de revizuire a probelor după un anumit interval de timp, ori dacă anumite caracteristici cu efect asupra gradului de încredere în proba respectivă sunt modificate, revizuirea se impune sub acest termen.

și achitarea unui procent de 50% din contravaloarea taxei inițiale. O probă poate beneficia de o singură sesiune/procedură de reanalizare a dosarului.

(5) *Respingerea cererii de acordare a avizului* pentru metoda sau tehnica de evaluare psihologică corespunde neîndeplinirii condițiilor minime de calitate necesare utilizării de către psihologii cu drept de liberă practică sau prezentării unor date incomplete.

**Art. 16** (1) Avizul eliberat de către *Comitetul director* se rezumă la aria de aplicabilitate specificată în caracteristicile domeniului vizat, și nu poate fi extins spre alte domenii de activitate fără o avizare prealabilă.

(2) Sunt exceptate de la necesitatea obținerii avizului metodele sau tehnicile de evaluare psihologică aflate în perioadă de experimentare, ale căror rezultate nu pot fi utilizate în procesul de testare psihologică.

(3) Dovada avizării metodei sau tehnicii de evaluare psihologică o constituie hotărârea *Comitetului director*.

#### **IV. 2. Tipuri de rezoluții pentru metodele și tehnicile de asistență psihologică**

**Art. 17** (1) În urma analizei efectuate de către membrii comisiei, privind datele referitoare la design, la calitatea studiilor, la robustețea și omogenitatea efectelor și la gradul de aplicabilitate a acestora la situația practică întâlnită, *Comisia metodologică* poate propune *Comitetului director* acordarea următoarelor *tipuri de rezoluții* pentru metodele și tehnicile de asistență psihologică, din perspectiva gradului de încredere în reușita intervenției:

- **ridicat (4)** – probabilitate scăzută ca studii viitoare să conducă la modificarea încrederii în eficiența intervenției;
- **moderat (3)** – studii viitoare pot avea un impact relevant pentru concluziile referitoare la eficiența intervenției;
- **scăzut (2)** – probabilitate ridicată ca studiile viitoare să aibă impact important asupra concluziilor, fiind posibil să asistăm la situația inversării direcției efectului;
- **foarte scăzut (1)** – orice direcție a efectului este posibilă<sup>5</sup>.

(2) *Comisia metodologică* va întocmi o motivare prin care să justifice tipul de rezoluție, dar și recomandări pentru îmbunătățirea calităților psihometrice ale probelor. De asemenea, vor fi aprobate și eliberate *instrucțiunile de utilizare ale metodei sau tehnicii de asistență psihologică*, conform *Anexei nr. 3*.

**Art. 18** (3) Întrucât metodele sau tehnicile de asistență/intervenție psihologică sunt specifice unei anumite populații sau unei anumite problematici, acestea nu pot fi

---

<sup>5</sup> Normele de avizare a metodelor și tehnicilor de evaluare și asistență psihologică prezintă scorurile de pornire inițială și modalitățile de ajustare a acestor scoruri, prin scăderi sau creșteri de punctaj.

avizate la modul general. Metoda nu poate funcționa în contexte în care nu și-a dovedit eficiența, iar rezoluția se va solicita, în cazul fiecărei metode, pentru o anumită utilitate<sup>6</sup>.

(4) Avizul/Rezoluția va cuprinde sintagma ”Metoda X – cu aplicație în zona/aria Y”. Pentru conformitatea Metodă – Aplicabilitate, vor fi consultate ghidurile internaționale în domeniu (NICE, APA, etc.). / solicitantul va aduce dovezi de conformitate, conform prevederilor internaționale.

(5) Dovada avizării metodei sau tehnicii de asistență/intervenție psihologică o constituie hotărârea *Comitetului director*.

## **Capitolul V**

### **Dispoziții finale**

**Art. 19** (1) Încălcarea dispozițiilor alin. 1 reprezintă abatere disciplinară gravă și este sancționată potrivit actelor normative în vigoare.

(2) Prezentarea de către orice persoană a unor metode sau tehnici de evaluare sau asistență psihologică neavizate de către *Comitetul director* ca fiind avizate de către acesta se sancționează potrivit legii penale.

**Art. 20** *Normele de avizare a metodelor și tehnicilor de evaluare și asistență psihologică* reprezintă procedura unică de avizare a metodelor sau tehnicilor de evaluare sau asistență psihologică.

**Art. 21** *Normele de avizare a metodelor și tehnicilor de evaluare și asistență psihologică* au fost adoptate prin Hotărârea Convenției Naționale a Colegiului Psihologilor din România, numărul 3 din data de 24.11.2018.

---

<sup>6</sup> Exemplificare: Metoda X este eficientă în zona anxios-depresivă, însă nu neapărat în zona de trăsături schizotipale accentuate. / Dacă Metoda Y se adresează unei populații subclinice, ea nu va fi în mod obligatoriu eficientă pentru populația clinică sau nonclinică.

**Anexa nr. 1**

Domnule Președinte,

Subscrisa/Subsemnata/-ul \_\_\_\_\_,  
cu domiciliul în \_\_\_\_\_, legitimat/-ă cu \_\_\_\_\_,  
seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, CNP: \_\_\_\_\_, în calitate de  
\_\_\_\_\_ (producător/distribuitor autorizat), reprezentat/-ă prin  
\_\_\_\_\_, în calitate de  
\_\_\_\_\_, vă rog să avizați metoda sau tehnica de  
evaluare sau asistență psihologică, cu denumirea:  
\_\_\_\_\_,  
pentru a putea fi utilizată în specialitatea/specialitățile:  
\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_

de către psihologii cu drept de liberă practică.

În acest scop, potrivit *art. 5 / art. 6 din Normele de avizare a metodelor și tehnicilor de evaluare și asistență psihologică*, anexez la dosar documentele necesare pentru avizare.

Data: \_\_\_\_\_

Semnatura: \_\_\_\_\_

**Anexa nr. 2**

Emitent: \_\_\_\_\_

Sediul social: \_\_\_\_\_

Cod de înregistrare fiscală/C.U.I.: \_\_\_\_\_

Tel./Fax \_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE DE CONFORMITATE**

Noi, \_\_\_\_\_,  
(denumirea completă a persoanei juridice sau  
persoanei fizice autorizate)

având certificat de înregistrare/autorizație nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, asigurăm,  
garantăm și declarăm pe propria răspundere, conform prevederilor *art. 5 din Hotărârea  
Guvernului nr. 1.022/2002* privind regimul produselor și serviciilor care pot pune în pericol  
viata, sănătatea, securitatea muncii și protecția mediului, că produsul/serviciul

\_\_\_\_\_  
(denumirea, tipul sau modelul)

la care se referă prezenta declarație nu pune în pericol viața, sănătatea, securitatea muncii,  
nu produce un impact negativ asupra mediului și este în conformitate cu: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(titlul și/sau numărul și data publicării documentului/documentelor normativ/normative)

\_\_\_\_\_

(locul și data emiterii  
și prenumele în clar și ștampila)

(numele

### **Anexa nr. 3**

## **MOD DE UTILIZARE A MATERIALULUI – INSTRUCȚIUNI DE UTILIZARE ALE METODEI SAU TEHNICII DE EVALUARE ȘI ASISTENȚĂ PSIHOLOGICĂ**

### **Date de identificare a metodei sau tehnicii de evaluare psihologică / asistență psihologică**

1. Denumire:
2. Acronim:
3. Autor(i):
4. Autorul traducerii și adaptării versiunii românești (dacă este cazul):
5. Descrierea în maxim 15 cuvinte a scopului: (ex.: Măsoară caracteristicile de personalitate la adulți / Diminuează manifestările anxioase la copii)
6. Versiuni avizate (se completează de către CM):
7. Forme paralele existente / Alte versiuni:
8. Manualul testului (număr de pagini; editura; an; versiuni test) / Studiile științifice care susțin metoda de asistență psihologică (număr de studii; revistele în care au fost publicate; autori; ani; linkuri)
9. Licența de distribuire pentru România / Dreptul de utilizare în România:
10. Date de contact ale distribuitorului (adresă, telefon/fax, link către pagina de net):
11. Copyright
12. Preț avizat de către CPR, pentru probă / curs de formare pentru metoda de asistență/intervenție psihologică (cel precizat în dosarul trimis spre avizare)
13. Cuvinte cheie (maxim 5):

## **Date despre tipul de aviz acordat / rezoluție și modul de utilizare**

1. Tip aviz acordat / Tip de rezoluție (se completează de către CM)
  
2. Anul în care a fost acordată rezoluția: (se completează de către CM)
  
3. Analiza metodei sau tehnicii de evaluare sau asistență psihologică (calificative /punctaje acordate de către CM în procesul de analiză)
  - 3.1. Analiza metodei sau tehnicii de evaluare psihologică
    - 3.1.1. Fundamentarea teoretică
    - 3.1.2. Calitatea materialelor de testare
    - 3.1.3. Etaloane
    - 3.1.4. Fidelitate
    - 3.1.5 Validitate
  - 3.2. Analiza metodei sau tehnicii de asistență psihologică
    - 3.2.1. Fundamentarea teoretică
    - 3.2.2. Atestare și recunoaștere generală
    - 3.2.3. Literatură de specialitate descriptivă
    - 3.2.4. Calitatea dovezilor științifice
    - 3.2.5. Dovezi / rezultate științifice publicate în jurnale cu peer-review
    - 3.2.6. Dovezi de absență a lezării și prejudicierii
  
4. Domenii de utilizare / aplicabilitate (bifate): (se completează de către CM pe baza propunerilor solicitantului și a analizei efectuate):
  
5. Scopul utilizării (bifate): (se completează de către CM pe baza propunerilor solicitantului și a analizei efectuate)
  
6. Utilizatori, competențe și trepte de specializare
  
7. Caracteristici psihice măsurate / optimizate (scurtă descriere a testului și/sau a scalelor; scurtă descriere a obiectivelor, tehnicilor și tipurilor de exerciții utilizate de metoda de asistență/intervenție psihologică): maxim 150 de cuvinte
  
8. Modul de utilizare (condiții de utilizare):
  - 8.1. Grup țintă: (ex. evaluarea copiilor cu vârste între 5 și 15 ani; diminuarea comportamentului antisocial la adolescenți)
  - 8.2. Durata medie de aplicare a metodei sau tehnicii de evaluare sau asistență psihologică (cât durează în medie completarea probei; cât durează în medie aplicarea intervenției)

8.3. Modalități de aplicare: creion-hârtie / calculator, în ultimul caz caracteristici tehnice necesare (ex. tip sistem de operare, memorie RAM, acces la internet, accesorii necesare (ex. pedale) etc.); tipuri de tehnici (directive/nondirective, etc.)

8.4. Condiții de aplicare (ex. individual vs. colectiv; condiții de luminozitate, zgomot, distanța și poziția; contraindicații; schemă de poziționare pentru aparatură, dacă este cazul și alte informații relevante care ar putea influența performanța individului, etc.)

8.5. Modalități de scorare: (ex. manual (cu ajutorul unei grile de cotare); prin poștă, etc.) sau de interpretare a rezultatelor eficienței intervenției

8.6. Durata de scorare: (ex. se completează pentru fiecare modalitate de scorare în parte) sau de interpretare a rezultatelor eficienței intervenției

8.7. Rapoarte generate pe calculator (da; nu): dacă da, ce fel de indicatori sunt generați

8.8. Detalii despre cursuri de formare în metoda sau tehnica de evaluare sau asistență psihologică:

9. Observații (se completează de către CM dacă este cazul)

## **INSTRUCȚIUNI DE COMPLETARE PENTRU SOLICITANȚI:**

1. Completarea acestui document servește două scopuri majore:

- Extragerea informațiilor care vor fi specificate în Catalogul metodelor și tehnicilor de evaluare și asistență psihologică avizate de către CPR;
- Redactarea „Instrucțiunilor de utilizare”, document ce va însoți rezoluția eliberată de CPR pentru metodele și tehnicile de evaluare și asistență psihologică care îndeplinesc cerințele de calitate. Documentul respectiv va fi atașat tuturor metodelor și tehnicilor de evaluare și asistență psihologică avizate ce vor fi comercializate.

2. În completarea documentului, eliminați informațiile trecute între paranteze și instrucțiunile de completare. Ele au doar rolul de a oferi clarificări cu privire la ce trebuie completat la fiecare punct.

3. Documentul se completează pentru fiecare metodă și tehnică de evaluare și asistență psihologică avizată în parte.

4. Domeniile de utilizare sunt date de specializările actuale existente în Comisiile Aplicative ale CPR.

5. Scopul utilizării:

Screening; Monitorizare; Clasificare/ Diagnostic; Descriere/ Planificarea intervențiilor; Predicție, Asistare, Intervenție.



6. Lăsați necompletate punctele care nu vi se potrivesc sau care revin spre completare CM
7. Lăsați un spațiu liber între fiecare punct precizat. Completați documentul cu fontul Times New Roman 12, la un rând.
8. Documentul completat îl trimiteți, atât prin poștă, la sediul CPR din București, cât și în format electronic, la adresa: [metodologie@alegericpr.ro](mailto:metodologie@alegericpr.ro).