

Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare a competenței în vederea emiterii certificatelor internaționale de conducător de ambarcațiune de agrement

PARTEA I

Articolul 1 Clarificări

§1 Definițiile și clarificările termenilor din „ Ordinul Ministrului Transporturilor pentru aprobarea Regulamentului privind cerințele minime de pregătire precum și condițiile de obținere a certificatelor internaționale de conducător de ambarcațiune de agrement” fac parte integrantă din prezenta Metodologie;

Articolul 2 *Domeniul de aplicare*

§1 Prezenta METODOLOGIE se aplică în mod obligatoriu tuturor activităților desfășurate de AUTORITATEA NAVALĂ ROMÂNĂ denumită în continuare ANR, pentru evaluarea competenței în vederea eliberării certificatelor internaționale de conducător de ambarcațiune de agrement. Evaluarea competenței trebuie să cuprindă solicitările tehnice imediate ale meseriei, priceperea și obligațiile care trebuiesc performate. Aceasta include cunoștințe relevante, teorie, principii și experiență practică, în diferite grade, baza tuturor nivelelor de competență.

Articolul 3 Dispoziții generale

§1 Prezenta metodologie este elaborată în baza prevederilor „ Ordinului Ministrului Transporturilor pentru aprobarea Regulamentului privind cerințele minime de pregătire precum și condițiile de obținere a certificatelor internaționale de conducător de ambarcațiune de agrement” .

§2 Data (datele), și locul desfășurării sesiunii de evaluare vor fi stabilite prin decizia ANR (anexa 1) și se vor aduce la cunoștința celor interesați prin Căpitaniile de port. În situații justificate, Directorul General al ANR poate modifica data și locul desfășurării sesiunii de evaluare față de cele stabilite anterior.

§3 La sesiunile de evaluare a competenței în vederea obținerii certificatelor internaționale de conducător ambarcațiune de agrement au dreptul să se prezinte toți cetățenii care îndeplinesc condițiile prevăzute în ordinul susmenționat.

§4 Probele prin care se face evaluarea competenței pentru personalul prevăzut în „ Ordinul Ministrului Transporturilor pentru aprobarea Regulamentului privind cerințele minime de pregătire precum și condițiile de obținere a certificatelor internaționale de conducător de ambarcațiune de agrement”, forma, metodele și criteriile de evaluare sunt prevăzute în Partea a II-a a prezentei Metodologii.

§5 Evaluarea candidaților se face prin lucrări scrise concepute sub forma unor întrebări cu răspunsuri multiple, evaluarea fiind asistată de calculator.

§6 Președintele sesiunii de evaluare este direct răspunzător de organizarea și desfășurarea în bune condițiuni a sesiunii de evaluare a competenței în conformitate cu prevederile legale .

§7 Președintele, secretariatul comisiei și membrii sesiunii de examene sunt numiți prin decizia Directorului General al ANR .

§8 Toți candidații trebuie să achite la depunerea dosarului de înscriere un “tarif de participare la sesiunea de evaluare”, iar pentru activitățile sau operațiunile de evaluare efectuate în afara orele de program (8,00 -16,00) tarifele se majorează cu 50%, iar în zilele nelucrătoare și de sărbători legale, acestea se majorează cu 100%, conform normelor legale în vigoare.

§9 Candidații care sunt declarați eliminați în cursul sesiunii de evaluare sau se retrag în această perioadă după parcurgerea cel puțin a unei discipline, pierd taxa de examen.

§10 Pentru obținerea certificatelor internaționale de conducător ambarcațiune de agrement este obligatorie promovarea tuturor probelor de evaluare prevăzute în Partea a II-a din prezenta .

§11 Candidații declarați restanțieri vor putea să-și susțină probele restante o singură dată, în termen de maxim 12 luni de la data publicării rezultatelor.

§12 Certificatele internaționale de conducător ambarcațiune de agrement, se eliberează de serviciul de specialitate al ANR .

Articolul 4

Planificarea și organizarea sesiunilor de evaluare

§1 Sesiunile de evaluare se vor organiza de ANR la :

- a) Căpitania Zonală Constanța - sediul Oficiului de Căpitanie Mamaia, Căpitania Zonală Giurgiu, Căpitania Zonală Tulcea, Căpitania Zonală Drobeta Turnu Severin, Căpitania Zonală Galați și Oficiul de Căpitanie Timișoara sesiuni pentru certificate de conducător de ambarcațiune de agrement clasele A, B, C, D pe bază de testare, folosindu-se calculatoarele din dotare, cu supraveghere și înregistrare video;
- b) În Oficiile de căpitanie din Sulina, Sf. Gheorghe, Dej, Bicaz, sesiunile de evaluare pentru certificate de conducător de ambarcațiune de agrement clasele C și D se vor organiza folosindu-se calculatoarele din unitatea mobilă de testare, cu supraveghere și înregistrare video.

§2 La Căpitaniile Zonale sesiunile de evaluare se vor organiza la solicitare ori de câte ori este nevoie și atunci când sunt înregistrați un număr de minim 10 candidați. Sesiunea de evaluare se va organiza pe o perioadă de una sau mai multe zile în funcție de numărul de candidați pentru a nu se depăși un număr de **60** de candidați evaluați într-o zi.

§3 Pentru Sesiunile de evaluare organizate în locațiile prevăzute la alin. 1 litera b) se vor organiza de maxim patru ori pe an și atunci când sunt înregistrați un număr de minim 10 candidați. Sesiunea de evaluare se va organiza pe o perioadă de una sau mai multe zile în funcție de numărul de candidați pentru a nu se depăși un număr de **60** de candidați evaluați într-o zi.

Articolul 5 **Înscrierea candidaților pentru evaluare**

§1 Înscrierea candidaților se face la Căpitănia Zonală unde candidatul dorește să susțină examenul. Înscrierea se face prin depunerea dosarului de înscriere la secretariatul comisiei.

§2 La dosarul de înscriere la sesiunea de evaluare se anexează următoarele acte :

1. “FIȘA DE ÎNSCRIERE” completată de către solicitant;
2. Adeverință care să ateste că solicitantul este apt din punct de vedere medical și psihologic, prezentând în acest sens certificate medico-psihologice, emise cu cel mult 3 luni înainte de data înscrierii la examen, eliberate de medicul de familie și un psiholog sau de o policlinică, care să ateste starea de sănătate, în special din punct de vedere al acuității vizuale și auditive, în original și copie în vederea legalizării „Conform cu originalul”;
3. Actul de studii în original și copie în vederea legalizării „Conform cu originalul”;
4. Brevetul/ Certificatul internațional de conducător de ambarcațiune de agrement în original și copie în vederea legalizării „Conform cu originalul” (unde este cazul);
5. Adeverința de absolvire a cursurilor de pregătire, în conformitate cu prevederile „ Ordinului Ministrului Transporturilor pentru aprobarea Regulamentului privind cerințele minime de pregătire precum și condițiile de obținere a certificatelor internaționale de conducător de ambarcațiune de agrement”, original și copie în vederea legalizării „Conform cu originalul”.
6. Actul de identitate în original și copie în vederea legalizării „Conform cu originalul”;
7. Dovada achitării taxei de participare la sesiunea de evaluare, conform normelor legale (se notează pe fișa de înscriere numărul și data chitanței).

§3La înscriere, fiecare candidat va semna o declarație personală privind luarea la cunoștință a prevederilor metodologiei de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare a competenței în vederea emiterii certificatelor internaționale de conducător de ambarcațiune de agrement.

§4 Dosarele de înscriere trebuie să fie complete în momentul înregistrării Fișei de înscriere.

§5 Secretarul comisiei de evaluare este direct răspunzător de păstrarea și manipularea documentelor depuse de candidați la dosarul de înscriere, în conformitate cu prevederile legale.

§6 Certificarea copiilor documentelor se va face de către persoana desemnată, prin confruntarea lor cu originalul.

Articolul 6

Verificarea actelor candidaților

§1 Președintele sesiunii de evaluare are sarcina aprobării dosarelor de înscriere a candidaților în vederea obținerii certificatelor internaționale de conducător de ambarcațiune de agrement.

§2 Secretarul comisiei verifică actele pe măsura primirii dosarelor urmărind dacă:

- .1 actele depuse la dosar sunt conforme cu originalele;
- .2 candidatul a depus la dosar toate actele prevăzute la art.5 § 2, ca anexe la Fișa de înscriere;
- .3 candidatul îndeplinește toate condițiile prevăzute în „Ordinul Ministrului Transporturilor pentru aprobarea Regulamentului privind cerințele minime de pregătire precum și condițiile de obținere a certificatelor internaționale de conducător de ambarcațiune de agrement” pentru a fi admis să se prezinte la evaluarea pentru clasa certificatului respectiv.

§3 După verificarea actelor, secretarul comisiei prezintă dosarele pentru verificare președintelui sesiunii de evaluare cu propunerea de admitere în sesiunea de evaluare. Președintele face verificarea dosarului de evaluare a respectivului candidat și dacă sunt îndeplinite sau nu condițiile de admitere face mențiunea de rigoare la rubrica "Admis/Respins dosar", secretarul sesiunii întocmește tabelul nominal cu candidații înscriși la evaluare (model anexa 4).

§4 Candidaților înscriși la evaluare pentru obținerea certificatelor internaționale de conducător de ambarcațiune de agrement clasele A sau B li se înmânează înainte de începerea primei probe de evaluare câte o Fișă individuală de evaluare (model anexa 3), pe care membrii comisiei vor înscrie rezultatele obținute de candidați la probele de evaluare.

Articolul 7

Constituirea comisiei de evaluare

§1 Comisia de evaluare se constituie în baza deciziei Directorului General al ANR.

§2 Secretarul comisiei are sarcina de a informa imediat toate persoanele numite în comisie. Lista cu componența comisiei de evaluare nu se face publică.

§3 Comisia de evaluare se compune din:

- .1 președintele sesiunii;
- .2 membrii (după caz);
- .3 secretariatul;

§4 Președintele sesiunii de evaluare trebuie să fie, de regulă, posesor al unui brevet existent în marina civilă a României și să facă parte din personalul ANR, al unei Căpitanii Zonale, al unei Căpitanii de port.

§5 Membrii comisiei se numesc din personalul angajat ANR, al Căpitaniiilor Zonale, al Căpitaniiilor de port sau al Oficiilor de căpitanie .

§6 Secretariatul comisiei se numește în mod obligatoriu din personalul angajat ANR, al Căpitaniiilor Zonale, al Căpitaniiilor de port sau al Oficiilor de căpitanie și instruit de către personalul Serviciului **EC STCW, AFFP AC** pentru verificarea dosarelor, generarea testelor și operarea cu aplicația de evaluare cu ajutorul calculatorului.

Pentru unitatea mobilă de evaluare secretarul comisiei trebuie să fie din cadrul Serviciului **EC STCW, AFFP AC**.

§7 Componența comisiei rămâne aceeași pe toată durata sesiunii de evaluare. Se pot efectua modificări numai prin decizia ANR în următoarele situații:

- .1 la cererea persoanei în cauză - cererea de înlocuire se face în scris și trebuie motivată;
- .2 în caz de îmbolnăvire, accident, deces și alte situații justificate;
- .3 la constatarea unor abateri grave urmare cărora cel vinovat nu mai poate fi menținut în comisie.

Articolul 8

Atribuțiile comisiei de evaluare

§1 Atribuțiile președintelui sesiunii de evaluare sunt următoarele:

- .1 verificarea și aprobarea dosarelor de examen în vederea obținerii certificatelor internaționale de conducător de ambarcațiune de agrement și semnarea acestora;
- .2 organizarea efectivă a sesiunii de evaluare;
- .3 prelucrarea Metodologiei cu membrii comisiei de evaluare;
- .4 prelucrarea Metodologiei cu candidații înscriși la sesiunea de evaluare;
- .5 aprobarea reprogramării probelor de evaluare care nu s-au putut desfășura la data, ora sau locul stabilit inițial, în cazul unor disfuncționalități tehnice;
- .6 supravegherea permanentă a respectării legalității în desfășurarea sesiunii;
- .7 desemnează evaluatorul pentru verificarea contestațiilor;
- .8 aprobă modificarea rezultatului evaluării ca urmare a recorectării lucrării scrise
- .9 semnarea actelor întocmite în legătură cu sesiunea de evaluare.

§2 Atribuțiile membrilor comisiei sunt următoarele:

- .1 participarea la evaluare în cadrul comisiei ;
- .2 identificarea și repartizarea candidaților la mese;
- .3 înscrierea notelor pe formularele de evidență a evaluării și în fișa individuală a fiecărui candidat;
- .4 rezolvă contestațiile când le sunt repartizate;

- .5 semnarea actelor întocmite în legătură cu sesiunea de evaluare ;
- .6 respectarea permanentă a legalității în desfășurarea probelor de evaluare.

§3 Atribuțiile secretariatului comisiei sunt următoarele:

- .1 întocmirea tuturor actelor, situațiilor și tabelelor prevăzute în prezenta Metodologie, semnarea lor și afișarea situațiilor care se fac publice;
- .2 înștiințarea tuturor persoanelor numite în comisia de evaluare;
- .3 primirea și verificarea actelor din dosarele de înscriere ale candidaților și prezentarea spre aprobare președintele sesiunii cu mențiunea “ADMIS DOSAR”;
- .4 păstrarea actelor din dosarele de înscriere ale candidaților;
- .5 afișarea tabelelor cu programarea probelor de evaluare;
- .6 informarea candidaților despre modificări în programarea probelor;
- .7 distribuirea formularelor de evidență a evaluării candidaților, către membrii comisiei de evaluare, primirea acestor formulare completate și verificarea conformității acestora cu prezenta metodologie;
- .8 supravegherea permanentă a respectării legalității în desfășurarea sesiunii
- .9 centralizarea rezultatelor evaluării candidaților;
- .10 efectuarea calculului final al mediilor pe discipline și al mediei generale a fiecărui candidat;
- .11 întocmirea situației cu rezultatele finale ale sesiunii de evaluare;
- .12 întocmirea dosarelor sesiunii de evaluare cu procesele verbale și documentele aferente
- .13 arhivarea documentelor sesiunii
- .14 back-up al înregistrărilor video și transmitere spre evidență și arhivare către ANR

Articolul 9

Desfășurarea probelor de evaluare – Prevederi generale

§1 Probele de evaluare se desfășoară la data, ora și locul (sala) planificate. Orice modificare ulterioară se va aduce la cunoștința candidaților de către secretar, în timp util.

§2 Pentru aceeași probă de evaluare și aceeași clasă de certificat, toți candidații trebuie să beneficieze de aceleași condiții, atât prin numărul, cât și prin natura și conținutul probelor de examen.

§3 Se interzice accesul persoanelor străine în sălile în care se desfășoară probele de evaluare pe toată perioada derulării acestora.

§4 Candidații se vor prezenta pentru susținerea fiecărei probe de evaluare la data și locul stabilit (sala) stabilit, cu 15 minute înainte de ora planificată pentru începerea probei respective.

§5 Candidații trebuie să se prezinte într-o ținută îngrijită și să aibă un document de identitate asupra lor. Secretarul comisiei va anunța candidații asupra acestor cerințe în timp util.

§6 Candidații trebuie să aibă o atitudine cuviincioasă față de toți membrii comisiei, să nu fie sub influența băuturilor alcoolice în timpul susținerii probelor de evaluare și să nu împiedice sau să perturbe organizarea și desfășurarea acestora.

§7 În timpul desfășurării probelor de evaluare, candidaților li se permite pentru examenele ținute în limbi străine folosirea dicționarelor.

§8 La fiecare probă, înainte de a lua cunoștință de subiectele probei de evaluare, candidații trebuie să depună la locul indicat orice materiale scrise (documentație, manuale, cărți, caiete, hărți, etc.), aduse în plus față de cele permise.

§9 La înscriere, fiecare candidat va semna o declarație personală privind luarea la cunoștință a prevederilor metodologiei de evaluare (model anexa 7).

§10 Din momentul luării la cunoștință a subiectelor probei de evaluare și până în momentul terminării sau întreruperii probei respective, candidaților nu li se permite:

- .1 să părăsească sala (locul) de desfășurare a probei de evaluare;
- .2 să comunice între ei, indiferent prin ce mijloace;
- .3 să folosească alte materiale scrise decât cele permise.
- .4 să utilizeze telefoane mobile sau alte dispozitive electronice.
- .5 să comunice cu evaluatorii pentru comentarea subiectelor sau în legătură cu acestea.

Articolul 10

Desfășurarea probelor de evaluare

§1 Probele se susțin prin parcurgerea unor întrebări cu răspunsuri multiple, lucrări elaborate în mod individual în sala de susținere a probei și în timpul acordat, în prezența unui responsabil de sală. Întrebările cu răspunsuri nemarcate vor fi tratate ca răspunsuri greșite.

§2 Pentru Clasele A și B probele se susțin separat pentru fiecare disciplină.

§3 În timpul elaborării lucrărilor, candidații vor fi supravegheați de către membrii comisiei și înregistrați video. Membrii comisiei intră în sala la care au fost numiți, înainte de ora planificată pentru începerea probei de evaluare și o pot părăsi numai după colectarea tuturor lucrărilor printate pe suport de hârtie ale candidaților prezenți în sală.

§4 Lucrările se generează direct pe calculator. Lucrarea finalizată va fi semnată de către candidat, și de membrii comisiei și va fi depusă la dosarul de examen al candidatului.

§5 Desfășurarea unei probe scrise, în ordinea cronologică a activităților este următoarea:

- .1 introducerea candidaților în sala de evaluare cu cel puțin 15 minute înainte de ora planificată pentru începerea probei, repartizarea lor la mese, de către membrii comisiei;
- .2 membrii comisiei vor identifica candidații pe baza actului de identitate, și vor revedea cu aceștia procedura de testare

- .3 secretarul comisiei generează din aplicație setul de întrebări aferent fiecărei discipline de testare;
- .4 elaborarea lucrării de către candidat;
- .5 lucrarea se va considera încheiată la terminarea timpului alocat sau în momentul în care candidatul finalizează lucrarea;
- .6 candidații primesc următoarele seturi de întrebări aferente disciplinelor obligatorii pentru o zi de examen, după caz

§6 Numai în cazurile în care, din motive tehnice întemeiate (defecțiuni hardware sau software, căderi de tensiune etc.), lucrările scrise generate pe calculator nu pot fi elaborate în timpul alocat, președintele de sesiune va permite realocarea altui test de evaluare, în aceleași condiții de timp și dificultate.

Articolul 11

Eliminarea candidaților din sesiunea de evaluare

§1 Sancțiunea „ELIMINAREA DIN SESIUNEA DE EVALUARE” se aplică acelor candidați care:

- .1 încearcă să promoveze probele de evaluare prin fraudă;
- .2 împiedică sau perturbă organizarea sau desfășurarea în bune condițiuni a probelor de evaluare;
- .3 au o atitudine necuviincioasă sau utilizează expresii injurioase .
- .4 se prezintă sub influența băuturilor alcoolice pentru susținerea probelor de evaluare;
- .5 distrug cu intenție sau degradează baza materială pusă la dispoziție pentru desfășurarea probelor de evaluare.

§2 Sancționarea cu ELIMINAREA DIN SESIUNEA DE EVALUARE a candidaților care se încadrează într-una din situațiile prevăzute la §1 se decide de către președintele sesiunii în urma constatărilor personale sau a sesizărilor făcute de către oricare dintre membrii comisiei.

§3 Eliminarea din sesiunea de evaluare a candidaților în cauză se face în baza unui proces verbal (model în anexa 6) întocmit de secretar, și semnat de membrii comisiei și președintele sesiunii. Procedura este imediată și definitivă.

§4 Aplicarea sancțiunii are următoarele consecințe pentru candidații în cauză:

- .1 pierderea dreptului de a continua susținerea probelor în sesiunea respectivă;
- .2 anularea rezultatelor obținute la toate disciplinele și eliminarea din examen ,
- .3 declararea acestora ca NEPROMOVAȚI PRIN ELIMINARE;
- .4 pierderea contravalorii tarifului de susținere a probelor de evaluare.

Articolul 12

Evaluarea competenței profesionale a candidaților

§1 Evaluarea competenței a candidaților se face la nivelul conținutului programelor analitice corespunzătoare clasei sau zonei de navigație a certificatului pentru care aceștia candidează.

§2 La fiecare probă corespunzătoare claselor A și B, evaluarea cunoștințelor candidaților se face în mod independent, cu note de la 0 (zero) la 10 (zece) .

§3 Notarea probelor scrise se face funcție de procentajul răspunsurilor corecte, nota fiind calculată cu două zecimale .

Ex. 1. Dacă numărul de întrebări din modul este de 30, răspunsuri corecte 24, procentajul răspunsurilor corecte este de 80%. Deci nota finală va fi 8.00.

Ex. 2. Dacă numărul de întrebări din modul este de 26 întrebări, răspunsuri corecte 22, candidatul este declarat ADMIS.

§4 Notele acordate se înscriu separat în „Fișa notelor”(model anexa 3).

§5 Candidatul va fi considerat promovat dacă s-a obținut cel puțin baremul și cu condiția ca la fiecare disciplină să se obțină nota minimă de promovare.

§6 La fiecare probă corespunzătoare claselor C și D evaluarea cunoștințelor candidaților se face cu un număr de întrebări prevăzute în Partea a II-a selectate din disciplinele de evaluare și cu mențiunile admis sau respins.

Articolul 13

Rezolvarea contestațiilor

§1 Contestațiile cu privire la rezultatele obținute la probe, date sub formă de test, se fac numai de către candidații în cauză, în scris, înainte de părăsirea sălii de evaluare și vor fi adresate președintelui sesiunii de evaluare.

§2 Contestațiile se vor depune pentru întrebarea sau întrebările considerate de către candidat că nu sunt conforme și se înregistrează la secretariatul comisiei de evaluare. Întrebările cu răspunsuri nemarcate vor fi tratate ca răspunsuri greșite (incorecte).

§3 Analiza lucrării se va face de către un evaluator nominat de președintele sesiunii de evaluare, care poate fi membru al comisiei de evaluare sau din personalul de specialitate al ANR, al Căpităniilor Zonale, al Căpităniilor de port sau al Oficiilor de căpitănie.

§4 Pentru rezolvarea contestațiilor se procedează în modul următor:

.1 se reevaluează și se renotează lucrarea, dacă aceasta este necesar

.2 se verifică dacă testul listat la calculator este semnat de candidat și membrii comisiei. În cazul unor enunțuri considerate de către evaluator că nu sunt conforme, se repunctează lucrarea și se operează modificările corespunzătoare în situația finală a candidatului.

.3 Rezultatul reevaluării este definitiv și se consemna într-un proces verbal de verificare a contestației (F04ECPN17).

.4 se operează modificările corespunzătoare în situația finală a candidatului.

§5 Nu se admit contestațiile care:

1. se depun după părăsirea sălii de evaluare.
2. diferența dintre rezultatul obținut de candidat și punctajul minim de promovare este mai mare de 1 punct;
3. se depun în numele contestatarului de către alte persoane.

Articolul 14

Stabilirea rezultatelor finale ale evaluării

§1 Evidența prezenței și evaluării candidaților se ține pe formulare tip (model anexa 5).

§2 După terminarea fiecărei probe, secretarul comisiei centralizează pe formular notele obținute de candidați la disciplinele de evaluare și întocmește situația finală.

§3 Formularele centralizatoare cu evidența examinării candidaților se semnează de către președintele sesiunii, membri și secretarul comisiei.

§4 Pentru ca un candidat să poată fi declarat promovat este obligatorie promovarea tuturor disciplinelor de evaluare prin realizarea baremului minim.

§5 La disciplinele nepromovate prin nerealizarea baremului minim sau prin neprezentare, candidații au dreptul de a fi reexaminați o singură dată în decurs de 12 luni de la data afișării rezultatelor sesiunii în care au fost declarați RESTANTIERI, cu condiția ca numărul disciplinelor nepromovate să se încadreze în următoarele limite: dacă numărul disciplinelor de evaluare este 6 , numărul disciplinelor la care se aprobă reevaluarea este de 2 (doua).

§6 Dacă numărul disciplinelor de evaluare este 3 sau 4, nu se aprobă reevaluarea disciplinelor nepromovate prin nerealizarea baremului minim sau prin neprezentare, candidatul fiind declarat NEPROMOVAT.

Articolul 14

Asigurarea bazei materiale a sesiunii de evaluare

§1 Baza materială necesară desfășurării în bune condițiuni a probelor de evaluare se asigură de către ANR și/sau instituția care colaborează la organizarea și desfășurarea sesiunii de evaluare.

§2 Președintele sesiunii de evaluare este obligat să întreprindă toate măsurile necesare pentru asigurarea corespunzătoare a bazei materiale adecvate desfășurării în bune condițiuni a probelor de evaluare și este direct răspunzător de aceasta în fața Directorului General al ANR.

§3 Candidații sunt răspunzători, în conformitate cu prevederile legale, de păstrarea bazei materiale puse la dispoziția lor, pentru susținerea probelor de evaluare.

Articolul 15

Dosarul sesiunii de evaluare

§1 După terminarea sesiunii , în maxim două zile lucrătoare se va întocmi un proces verbal de evaluare (model Anexa 10), ce va fi semnat de toți membrii comisiei.

§2 Secretarul comisiei trebuie să întocmească un dosar de evaluare .

§3 Dosarul trebuie să cuprindă, în mod obligatoriu, toate actele întocmite în legătură cu evaluarea,

§4 Actele se îndosariază în ordinea indicată mai jos:

.1 –Prima parte va cuprinde (câte un exemplar din fiecare act);

- .1 decizia de numire a comisiei de evaluare;
- .2 acte referitoare la modificări în componența comisiei, ;
- .3 tabelul cu programarea probelor de evaluare, eventuale reprogramări etc.;
- .4 tabele nominale cu candidații înscriși la sesiunea de evaluare pentru fiecare clasă de certificat;
- .6 tabele cu rezultatele finale ale evaluării;
- .7 procese verbale de eliminare din sesiunea de evaluare;
- .8 procesul verbal de evaluare;
- .9 alte acte întocmite în legătură cu sesiunea de evaluare.

.2 –Partea a doua va cuprinde:

- .1 Fișa de înscriere;
- .2 toate actele anexate la Fișa de înscriere (numai pentru candidații decalarați PROMOVAȚI);
- .3 toate lucrările scrise ale candidaților la toate probele scrise ale sesiunii (indiferent de situați finală a candidaților);

§5 Dosarul trebuie să fie numerotat, legat, sigilat și parafat de către secretarul comisiei și se păstrează de către acesta, prima parte a dosarului având perioadă permanentă de arhivare.

§6 Trei exemplare din prima parte a dosarului vor fi înaintate de către secretar după cum urmează:

- a) Un exemplar la Serviciul Examinări, Confirmări STCW, Autorizare Furnizori de Formare Profesională

- b) Unul la Serviciul Înmatriculare Personal Navigant Maritim
- c) Un exemplar la Serviciul Înmatriculare Personal Navigant Fluvial.

§7 La finalul sesiunii de evaluare, secretarul comisiei trebuie să facă un back-up al supravegherii și înregistrării video pe un dispozitiv de stocare, ce va fi transmis către ANR împreună cu dosarele sesiunii.

PARTEA A II-A

Discipline și probe de evaluare a competenței. Baremuri de promovare

Conducător de ambarcațiune de agrement Clasa A

Disciplina	Probe	Barem	Observații

	Scris	Timp alocat	Nr. întrebări		(media minimă)	
Evaluarea competenței						
COLREG	√	60 min	30		8	În Limba Engleză
Navigație maritimă	√	60 min	30		7	
Manevra navei. Meteorologie. Hidrologie.	√	60 min	30		7	
Construcția navei. Vitalitate	√	60 min	30		7	
Legislația maritimă	√	60 min	30		7	
Regulamentul de navigație pe Dunăre și canal	√	60 min	30		8	
Reevaluarea (reconfirmarea) competenței						
Toate disciplinele prevăzute la evaluare						

Conducător de ambarcațiune de agrement Clasa B

Disciplina	Probe			Barem (media minimă)	Observații
	Scris	Timp alocat	Nr. întrebări		
Evaluarea competenței					
COLREG	√	60 min	30	8	În Limba Engleză
Navigație maritimă	√	60 min	30	7	
Manevra navei. Meteorologie. Hidrologie.	√	60 min	30	7	
Legislația maritimă	√	60 min	30	7	
Reevaluarea (reconfirmarea) competenței					
Toate disciplinele prevăzute la evaluare					
Examen de diferență					
Navigație maritimă	√	60 min	30	7	

Conducător de ambarcațiune de agrement Clasa C

Disciplina	Probe	Observații
------------	-------	------------

	Scris	Nr. Întrebări	
Evaluarea competenței			
COLREG	√	8	
Navigație maritimă	√	6	
Marinărie	√	6	
Conducerea și manevra ambarcațiunilor cu motor.	√	6	
Total număr întrebări	26		
Timp alocat	60 min.		
Barem minim promovare	22 răspunsuri corecte		
Reevaluarea (reconfirmarea) competenței			
Toate disciplinele prevăzute la evaluare			
Examen de diferență			
COLREG	√	10	
Total număr întrebări	10		
Timp alocat	20 min		
Barem minim promovare	8 răspunsuri corecte		

Conducător de ambarcațiune de agrement Clasa D

Disciplina	Probe		Observații
	Scris	Nr. întrebări	
Evaluarea competenței			
Regulamentul de navigație pe Dunăre	√	10	
Marinărie	√	8	
Conducerea și manevra ambarcațiunilor cu motor.	√	8	
Total număr întrebări	26		
Timp alocat	60 min.		
Barem minim promovare	22 răspunsuri corecte		
Reevaluarea (reconfirmarea) competenței			
Toate disciplinele prevăzute la evaluare			
Examen de diferență			
Regulamentul de navigație pe Dunăre	√	10	
Timp alocat	20 min.		
Barem minim promovare	8 răspunsuri corecte		

PARTEA A III-A

ANEXE

ANEXA 1

– MODEL DE DECIZIE DE NUMIRE A COMISIEI DE EVALUARE

ANR

Nr...../

DECIZIA

Nr...../

**PRIVIND ORGANIZAREA SESIUNII DE EXAMENE PENTRU CERTIFICATE
INTERNAȚIONALE DE CONDUCĂTOR DE AMBARCAȚIUNE DE AGREMENT**

Având în vedere solicitarea nr.

(solicitarea care a stat la baza emiterii deciziei)

În conformitate cu ordinul MT nr...../..... și a Metodologiei de
organizare și

desfășurare a examenelor de evaluare a competenței în vederea emiterii certificatelor internaționale de
conducător de ambarcațiune de agrement

(acte normative privind temeiul legal)

Directorul General al Autorității Navale Române, numit prin
..... emite următoarea,

(legislația în vigoare privind numirea în funcția de Director General al ANR)

DECIZIE:

(Conținutul deciziei pe articole)

Numește următoarea comisie:

Președintele sesiunii:

Membrii comisiei:

Secretar:

DIRECTOR GENERAL,

(Nume, prenume, semnătură și ștampilă)

Contrasemnează:

INIȚIATOR,

(Reprezentantul compartimentului inițiator -
nume, prenume și semnătură)

AVIZAT,

Șef Birou Juridic și Contencios,
(Nume, prenume și semnătură)

Data difuzării: _____

Semnătura de confirmare a primirii deciziei: _____

Notă – Preambulul deciziei se va completa în totalitate, după caz

ANEXA 2

MODEL DE CERERE DE ÎNSCRIERE LA EVALUARE

A.N.R. – operator de date cu caracter personal nr. 1307/2841

CAPITANIA ZONALA _____

Nr.....data.....

Președinte,

(Admis dosar)

(Respins dosar)

FIȘĂ DE ÎNSCRIERE LA EXAMENUL DE EVALUARE

Subsemnatul _____ născut în localitatea
_____ la data de _____ cu domiciliul în
_____ str. _____ nr. _____ bl. _____ sc. _____ et.
_____ ap. _____ jud./sect. _____ tel. _____ solicit înscrierea la examenul de
evaluare pentru obținerea **Certificatului internațional de conducător de ambarcațiune de agrement cu motor**
clasa _____, sesiunea _____.

Am anexat următoarele acte:

1. Document de identitate: _____ seria _____ nr. _____ (copie certificată cu originalul)
 2. Diplomă de studii nr. _____ (copie certificată cu originalul)
 3. Aviz medical și psihologic nr. _____ (original sau copie certificată cu originalul)
 4. Certificat internațional de conducător de amb.de agr. Clasa _____ nr. _____ (copie certificată cu originalul)
 5. Cursuri de pregătire/perfecționare nr. _____ (copie certificată cu originalul)
 6. Certificat de căsătorie sau hotărâre judecătorească (în cazul schimbării numelui)(copie certificată cu originalul)
- Menționez ca nu posed Certificat internațional de conducător de ambarcațiune de agrement cu motor

Candidat,

Semnătura _____

Primit dosar,

Semnătura _____

Secretar sesiune,

Semnătura _____

Chitanța nr. _____ din _____
Conform cu Legea 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Pag.1/2

VERSO



Autoritatea Navală Română
Operator de date cu caracter personal nr. 1307
Număr înregistrare notificare 2841

ACORD

de transmitere, prelucrare și consultare a datelor cu caracter personal

Autoritatea Navală Română, prelucrează datele dumneavoastră cu caracter personal având funcție de identificare*, precum și datele referitoare la documentele de navigație**, prin mijloace mixte, având drept scop: eliberarea și evidența documentelor personalului navigant român și examinarea acestuia.

Sunteți obligat(ă) să furnizați datele, acestea fiind necesare scopului sus-menționat.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către Autoritatea Navală Română și sunt comunicate numai următorilor destinatari: instanțe de judecată, procurori, organe de urmărire penală, dacă sunt necesare desfășurării unei anchete, autorități/administrații maritime, organizații internaționale maritime.

Conform Legii nr. 677/2001, beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor și de dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată Biroului Secretariat, Relații Publice, etaj I, camera 13. Cererile se va atașa o copie-xerox, lizibilă, după actul de identitate al solicitantului.

De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției.

Numele și prenumele

Semnătura

* cuprinde informații legate de numele și prenumele solicitantului, parintilor, data și locul nașterii, naționalitatea, codul numeric personal, domiciliul, numărul de telefon, act identitate, etc

** cuprinde informații legate de seria și numărul carnetului de marinar, seria și numărul brevetului, seria și numărul certificatului de capacitate, după caz.

Conform cu Legea 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

ANEXA 3
– MODEL DE FIȘĂ INDIVIDUALĂ DE EVALUARE

FIȘA INDIVIDUALĂ

NUMELE ȘI PRENUMELE.....
Data și locul nașterii.....
Prenumele părinților.....
Nr. Certificat conducător ambarcațiune de agrement.....
Candidat la CERTIFICATUL DE CONDUCĂTOR DE AMBARCAȚIUNE CLASA.....

REZULTATE OBȚINUTE LA SESIUNEA.....

Nr	MATERIA DE EVALUARE		DATA	NOTA	Responsabil sală/evaluatori
		Scris			
		Scris			
		Scris			
		Scris			
		Scris			
		Scris			

PREȘEDINTE SESIUNE: _____

MEMBRII COMISIEI _____

SECRETAR COMISIE _____

ANEXA 5
FORMULAR PREZENȚĂ ȘI EVALUARE

SESIUNEA _____

Nr. Crt.	NUMELE ȘI PRENUMELE CANDIDAT	Nr. matricol	PROBA	NOTE OBȚINUTE	BAREM MINIM	OBS.	REZULTAT FINAL
				scris			
1.							
2.							
3.							

PREȘEDINTE SESIUNE: _____

MEMBRII COMISIEI _____

SECRETAR COMISIE _____

**ANEXA 6
MODEL PV ELIMINARE DIN SESIUNE**

**PROCES VERBAL
ÎNCHEIAT ASTĂZI _____**

Noi, _____, ca președinte _____,
_____, și _____, ca
secretar, constituți în comisie de evaluare în sesiunea organizată prin Decizia ANR nr.
din data de _____, am constatat următoarele:
În ziua de _____, în timpul desfășurării examenului de evaluare la
proba _____, dl. _____, posesor al certificatului
internațional de conducător de ambarcațiune de agrement/ carnetului de marinar cu
numărul _____, eliberat de _____ la
data de _____ candidat la certificatul internațional de conducător de
ambarcațiune de agrement clasa _____ a săvârșit următoarele
fapte: _____

Având în vedere că aceste fapte constituie abateri de la disciplina de evaluare, conform și
în temeiul art. 11 din „Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare
a competenței în vederea emiterii certificatelor internaționale de conducător de
ambarcațiune de agrement”, aprobată prin Decizia ANR
nr. _____/_____, decidem **ELIMINAREA DIN SESIUNEA DE
EVALUARE** a candidatului susnumit, cu toate consecințele respective.
Drept pentru care am încheiat prezentul proces-verbal în două exemplare, spre cele
legale.

PREȘEDINTELE SESIUNII,

MEMBRII COMISIEI

SECRETAR COMISIE

**Am luat la cunoștință,
Candidat (nume, prenume și semnătură)**

Extras metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare

§1 Prezenta metodologie este elaborată în baza prevederilor „Regulamentului privind criteriile minime de pregătire și a condițiilor de obținere a certificatelor internaționale de conducător de ambarcațiune de agrement” aprobate.

§2 Evaluarea candidaților se face prin lucrări concepute sub forma unor întrebări cu răspunsuri multiple, evaluarea fiind asistată de calculator.

§3 Toți candidații trebuie să achite la depunerea dosarului de înscriere un “tarif de participare la sesiunea de evaluare”, conform normelor legale în vigoare. **Candidații care sunt declarați respinși, nepromovați sau eliminați în cursul sesiunii de evaluare sau se retrag în această perioadă, pierd taxa de examen.**

§4 Candidații declarați restanțieri vor putea să-și susțină probele restante o singură dată, în termen de maxim 12 luni de la data publicării rezultatelor.

§5 Când candidatul începe examinarea el trebuie să fie pregătit să fie examinat la toate disciplinele necesare pentru obținerea certificatului de conducător de ambarcațiune de agrement pentru care a solicitat examinarea.

Candidații trebuie să completeze modulul sau modulele solicitate înainte să părăsească sala de examinare. Întrebările cu răspunsuri nemarcate vor fi tratate ca răspunsuri greșite (incorecte).

§6 Probele de evaluare se desfășoară la data, ora și locul (sala) planificate. Orice modificare ulterioară se va aduce la cunostința candidaților de către secretar în timp util.

§7 **Din momentul luării la cunoștință a subiectelor probei de evaluare și până în momentul terminării sau întreruperii probei respective, candidaților nu li se permite:**

- .1 să părăsească sala (locul) de desfășurare a probei de evaluare;
- .2 să comunice între ei, indiferent prin ce mijloace;
- .3 să folosească alte materiale scrise decât cele permise.
- .4 să utilizeze telefoane mobile sau alte dispozitive electronice.
- .5 să comunice cu evaluatorii pentru comentarea subiectelor sau în legătură cu acestea

§8 Probele se susțin prin parcurgerea unor întrebări cu răspunsuri multiple, lucrări elaborate în mod individual în sala de susținere a probei și în timpul acordat, în prezența unui responsabil de sală. Întrebările nemarcate vor fi tratate ca răspunsuri greșite.

§9 Pentru ca un candidat să poată fi declarat promovat este obligatorie promovarea tuturor disciplinelor de evaluare prin realizarea baremului minim.

§10 Lucrările se generează direct pe calculator. Lucrarea finalizată va fi semnată de către candidat, responsabilul de sală și va fi depusă la dosarul de examen al candidatului.

§11 Sancțiunea „ELIMINAREA DIN SESIUNEA DE EVALUARE” se aplică acelor candidați care:

- .1 Încearcă să promoveze probele de evaluare prin fraudă;
- .2 Împiedică sau perturbă organizarea sau desfășurarea în bune condițiuni a probelor de evaluare;
- .3 Au o atitudine necuviincioasă sau utilizează expresii injurioase .
- .4 Se prezintă sub influența băuturilor alcoolice pentru susținerea probelor de evaluare;
- .5 Distruge cu intenție sau degradează baza materială pusă la dispoziție pentru desfășurarea probelor de evaluare

§12 Candidatul va fi considerat promovat dacă s-a obținut cel puțin baremul și cu condiția ca la fiecare disciplină să se obțină nota minimă de promovare.

Am luat la cunoștință,

Candidat(nume, prenume)

Semnătură:.....

Data:.....

ANEXA 8

– MODEL DE CONTESTAȚIE

Aprob,
Președinte sesiune de evaluare

DOMNULE PREȘEDINTE AL SESIUNII DE EVALUARE

Subsemnatul _____, născut la data de _____ în localitatea _____, cu domiciliul stabil în localitatea _____ cod _____, județul _____, posesor al certificatului internațional de conducător de ambarcațiune de agrement clasa _____, Nr. _____ eliberat de _____ la data de _____, candidat la certificatul internațional de conducător de ambarcațiune de agrement clasa _____ în sesiunea _____.

Prin prezenta contest nota obținută din cadrul disciplinei _____
Și solicit reverificarea următoarelor întrebări:

Nr. Crt.	Numărul întrebării din test	Justificarea/motivarea contestării întrebării
1.		
2.		
3.		
4.		

Față de cele de mai sus, solicit reevaluarea lucrării scrise în cauză și modificarea în consecință a situației mele finale.

Data,

Semnătura,

Lucrarea va fi înaintată spre reevaluare la întrebările menționate mai sus domnului evaluator

ANEXA 9

– MODEL DE PROCES VERBAL DE VERIFICARE A CONTESTAȚIEI

NR. _____ **DATA** _____

PROCES VERBAL

ÎNCHEIAT ASTĂZI _____ **LA** _____

În baza Contestației nr. _____ din _____ a d-lui/d-nei

_____ candidat la certificatul internațional de conducător de ambarcațiune de agrement clasa _____ în sesiunea _____,

Noi, _____, ca președinte, _____, ca

evaluator și _____, ca secretar, constituiți în comisie, am procedat la înaintarea unui evaluator a contestației în cauză.

Lucrarea scrisă a contestatarului la proba _____ a fost supusă examinării evaluatorului _____ care a acordat punctaj favorabil/ nefavorabil la întrebarea nr.

1. _____ motivul _____

2. _____ motivul _____

3. _____ motivul _____

rezultând nota finală _____.

În conformitate cu prevederile art.....din „Metodologia de organizare și desfășurarea a examenelor de evaluare a competenței în vederea emiterii certificatelor internaționale de conducător de ambarcațiune de agrement”, aprobată prin Decizia ANR nr. _____/_____,

Comisia decide următoarele:

Drept pentru care am încheiat prezentul proces verbal, spre cele legale.

PREȘEDINTE SESIUNE: _____

EVALUATOR _____

MEMBRII COMISIEI _____

SECRETAR COMISIE _____

Anexa 10

MODEL PROCES VERBAL SESIUNE

Căpitană Zonală

Nr. /

PROCES VERBAL

Încheiat astăzi

La Căpitană Zonală.....

În baza Deciziei A.N.R. nr..... din a Directorului General, noi:

..... – Președinte

..... – Membru

..... – Secretar

Constituiți în comisia de examen pentru sesiunea de obținere a certificatelor internaționale de conducător de ambarcațiune de agrement clasa A, B, C, D (după caz) din data de, având în vedere prevederile *Metodologiei de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare a competenței în vederea emiterii certificatelor internaționale de conducător de ambarcațiune de agrement* aprobată prin Decizia A.N.R. nr.din, precum și în urma verificării actelor din dosarele de înscriere ale candidaților, a examinării și evaluării cunoștințelor profesionale ale candidaților, am constatat următoarele:

1. Candidați **ÎNSCRIȘI** la examen în prezenta sesiune, total....., din care:
 - d) Conducător ambarcațiune agrement clasa A - ...
 - e) Conducător ambarcațiune agrement clasa B - ...
 - f) Conducător ambarcațiune agrement clasa C - ...
 - g) Conducător ambarcațiune agrement clasa D - ...
2. Candidați **PROMOVAȚI** în urma examenului, total....., din care:
 - h) Conducător ambarcațiune agrement clasa A - ...
 - i) Conducător ambarcațiune agrement clasa B - ...
 - j) Conducător ambarcațiune agrement clasa C - ...
 - k) Conducător ambarcațiune agrement clasa D - ...
3. Candidați **NEPROMOVAȚI** în urma examenului, total....., din care:
 - l) Conducător ambarcațiune agrement clasa A - ...
 - m) Conducător ambarcațiune agrement clasa B - ...
 - n) Conducător ambarcațiune agrement clasa C - ...
 - o) Conducător ambarcațiune agrement clasa D - ...
4. Candidați **NEPREZENTAȚI** în urma examenului, total....., din care:
 - p) Conducător ambarcațiune agrement clasa A - ...
 - q) Conducător ambarcațiune agrement clasa B - ...
 - r) Conducător ambarcațiune agrement clasa C - ...

- s) Conducător ambarcațiune agrement clasa D - ...
- 5. Candidați **RESTANȚIERI** în urma examenului, total....., din care:
 - t) Conducător ambarcațiune agrement clasa A - ...
 - u) Conducător ambarcațiune agrement clasa B - ...
 - v) Conducător ambarcațiune agrement clasa C - ...
 - w) Conducător ambarcațiune agrement clasa D - ...
- 6. Candidați **ELIMINAȚI** în urma examenului, total....., din care:
 - x) Conducător ambarcațiune agrement clasa A - ...
 - y) Conducător ambarcațiune agrement clasa B - ...
 - z) Conducător ambarcațiune agrement clasa C - ...
 - aa) Conducător ambarcațiune agrement clasa D - ...

Se anexează la prezentul proces-verbal următoarele acte:

- bb) Tabel nominal cu candidații declarați **ÎNSCRIȘI, PROMOVAȚI, NEPROMOVAȚI, NEPREZENTAȚI, RESTANȚIERI, ELIMINAȚI**
- cc) Formularele centralizatoare de evidență a prezenței și examinării candidaților.

Drept pentru care am încheiat prezentul proces-verbal spre cele legale.

PREȘEDINTE SESIUNE _____

MEMBRII COMISIEI _____

SECRETAR COMISIE _____