Metodologia de organizare şi desfăşurare a examenelor de evaluare a competenţei în vederea emiterii certificatelor internaţionale de conducător de ambarcaţiune de agrement

PARTEA I

Articolul 1
Clarificări

§1 Definiţiile şi clarificările termenilor din „ Ordinul Ministrului Transporturilor pentru aprobarea Regulamentului privind cerințele minime de pregătire precum şi condiţiile de obţinere a certificatelor internaţionale de conducător de ambarcaţiune de agrement" fac parte integrantă din prezenta Metodologie;

Articolul 2
Domeniul de aplicare

§1 Prezenta METODOLOGIE se aplică în mod obligatoriu tuturor activităţilor desfăşurate de AUTORITATEA NAVALĂ ROMÂNĂ denumită în continuare ANR, pentru evaluarea competenţei în vederea eliberării certificatelor internaţionale de conducător de ambarcaţiune de agrement. Evaluarea competenţei trebuie să cuprindă solicitările tehnice imediate ale meseriei, priceperea şi obligaţiile care trebuiesc performate. Aceasta include cunoştinţe relevante, teorie, principii şi experienţă practică, în diferite grade, baza tuturor nivelelor de competenţă.

Articolul 3
Dispoziţii generale

§1 Prezenta metodologie este elaborată în baza prevederilor „ Ordinului Ministrului Transporturilor pentru aprobarea Regulamentului privind cerințele minime de pregătire precum şi condiţiile de obţinere a certificatelor internaţionale de conducător de ambarcaţiune de agrement" .

§2 Data (datele), şi locul desfăşurării sesiunii de evaluare vor fi stabilite prin decizia ANR (anexa 1) şi se vor aduce la cunoştinţa celor interesaţi prin Căpităniile de port. În situaţii justificate, Directorul General al ANR poate modifica data şi locul desfăşurării sesiunii de evaluare faţă de cele stabilite anterior.

§3 La sesiunile de evaluare a competenţei în vederea obţinerii certificatelor internaţionale de conducător ambarcaţiune de agrement au dreptul să se prezinte toţi cetăţenii care îndeplinesc condiţiile prevăzute în ordinul susmenţionat.

§4 Probele prin care se face evaluarea competenţei pentru personalul prevăzut în „ Ordinul Ministrului Transporturilor pentru aprobarea Regulamentului privind cerințele minime de pregătire precum şi condiţiile de obţinere a certificatelor internaţionale de conducător de ambarcaţiune de agrement", forma, metodele şi criteriile de evaluare sunt prevăzute în Partea a II-a a prezentei Metodologii.

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

§6 Preşedintele sesiunii de evaluare este direct răspunzător de organizarea şi desfăşurarea în bune condiţiuni a sesiunii de evaluare a competenţei în conformitate cu prevederile legale .

§7 Preşedintele, secretariatul comisiei şi membrii sesiunii de examene sunt numiţi prin decizia Directorului General al ANR .

§8 Toţi candidaţii trebuie să achite la depunerea dosarului de înscriere un "tarif de participare la sesiunea de evaluare", iar pentru activităţile sau operaţiunile de evaluare efectuate în afara orele de program (8,00 -16,00) tarifele se majorează cu 50%, iar în zilele nelucrătoare şi de sărbători legale, acestea se majorează cu 100%, conform normelor legale în vigoare.

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

§10 Pentru obţinerea certificatelor internaţionale de conducător ambarcaţiune de agrement este obligatorie promovarea tuturor probelor de evaluare prevăzute în Partea a II-a din prezenta .

§11 Candidaţii declaraţi restanţieri vor putea să-şi susţină probele restante o singură dată, în termen de maxim 12 luni de la data publicării rezultatelor.

§12 Certificatele internaţionale de conducător ambarcaţiune de agrement, se eliberează de serviciul de specialitate al ANR .

Articolul 4
Planificarea şi organizarea sesiunilor de evaluare

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

a) Căpitănia Zonală Constanța - sediul Oficiului de Căpitănie Mamaia, Căpitănia Zonală Giurgiu, Căpitănia Zonală Tulcea, Căpitănia Zonală Drobeta Turnu Severin, Căpitănia Zonală Galați şi Oficiul de Căpitănie Timişoara sesiuni pentru certificate de conducător de ambarcaţiune de agrement clasele A, B, C, D pe bază de testare, folosindu-se calculatoarele din dotare, cu supraveghere şi înregistrare video;
b) În Oficiile de căpitănie 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 şi înregistrare video.

§2 La Căpităniile Zonale sesiunile de evaluare se vor organiza la solicitare ori de câte ori este nevoie şi atunci când sunt înregistraţi un număr de minim 10 candidaţi. 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 şi atunci când sunt înregistraţi un număr de minim 10 candidaţi. 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 candidaţilor pentru evaluare

§1 Înscrierea candidaţilor 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. "FIŞA DE ÎNSCRIERE" completată de către solicitant;
2. Adeverinţă care să ateste că solicitantul este apt din punct de vedere medical şi 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 acuităţii vizuale şi auditive, în original şi copie în vederea legalizării „Conform cu originalul";
3. Actul de studii în original şi copie în vederea legalizării „Conform cu originalul";
4. Brevetul/ Certificatul internațional de conducător de ambarcațiune de agrement în original şi copie în vederea legalizării „Conform cu originalul" (unde este cazul);
5. Adeverinţa de absolvire a cursurilor de pregătire, în conformitate cu prevederile „ Ordinului Ministrului Transporturilor pentru aprobarea Regulamentului privind cerințele minime de pregătire precum şi condiţiile de obţinere a certificatelor internaţionale de conducător de ambarcaţiune de agrement", original şi copie în vederea legalizării „Conform cu originalul".
6. Actul de identitate în original şi copie în vederea legalizării „Conform cu originalul";
7. Dovada achitării taxei de participare la sesiunea de evaluare, conform normelor legale (se notează pe fişa de înscriere numărul şi data chitanţei).

§3La înscriere, fiecare candidat va semna o declaraţie personală privind luarea la cunoştinţă a prevederilor metodologiei de organizare şi desfăşurare a examenelor de evaluare a competenţei în vederea emiterii certificatelor internaționale de conducător de ambarcațiune de agrement.

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

§5 Secretarul comisiei de evaluare este direct răspunzător de păstrarea şi manipularea documentelor depuse de candidaţi 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 candidaţilor

§1 Președintele sesiunii de evaluare are sarcina aprobării dosarelor de înscriere a candidaţilor în vederea obţinerii certificatelor internaționale de conducător de ambarcaţiune 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 Fişa de înscriere;
.3 candidatul îndeplineşte toate condiţiile prevăzute în „Ordinul Ministrului Transporturilor pentru aprobarea Regulamentului privind cerințele minime de pregătire precum şi condiţiile de obţinere a certificatelor internaţionale de conducător de ambarcaţiune 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 preşedintelui sesiunii de evaluare cu propunerea de admitere în sesiunea de evaluare. Preşedintele face verificarea dosarului de evaluare a respectivului candidat şi dacă sunt îndeplinite sau nu condiţiile de admitere face menţiunea de rigoare la rubrica "Admis/Respins dosar", secretarul sesiunii întocmeşte tabelul nominal cu candidaţii înscrişi la evaluare (model anexa 4).

§4 Candidaţilor înscrişi la evaluare pentru obţinerea certificatelor internaţionale de conducător de ambarcaţiune de agrement clasele A sau B li se înmânează înainte de începerea primei probe de evaluare câte o Fişă individuală de evaluare (model anexa 3), pe care membrii comisiei vor înscrie rezultatele obţinute de candidaţi 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 componenţa comisiei de evaluare nu se face publică.

§3 Comisia de evaluare se compune din:
.1 preşedintele sesiunii;
.2 membrii (după caz);
.3 secretariatul;

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

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

§6 Secretariatul comisiei se numește în mod obligatoriu din personalul angajat ANR, al Căpităniilor Zonale, al Căpităniilor de port sau al Oficiilor de căpitănie 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 Componenţa comisiei rămâne aceeaşi pe toată durata sesiunii de evaluare. Se pot efectua modificări numai prin decizia ANR în următoarele situaţii:

.1 la cererea persoanei în cauză - cererea de înlocuire se face în scris şi trebuie motivată;

.2 în caz de îmbolnăvire, accident, deces şi alte situaţii justificate;

.3 la constatarea unor abateri grave urmare cărora cel vinovat nu mai poate fi menţinut în comisie.

Articolul 8
Atribuţiile comisiei de evaluare

§1 Atribuţiile preşedintelui sesiunii de evaluare sunt următoarele:

.1 verificarea și aprobarea dosarelor de examen în vederea obţinerii certificatelor internaţionale de conducător de ambarcaţiune de agrement şi 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 desfăşura la data, ora sau locul stabilit iniţial, în cazul unor disfuncționalități tehnice;

.6 supravegherea permanentă a respectării legalităţii în desfăşurarea 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 Atribuţiile membrilor comisiei sunt următoarele:

.1 participarea la evaluare în cadrul comisiei ;

. 2 identificarea și repartizarea candidaților la mese;

.3 înscrierea notelor pe formularele de evidenţă a evaluării şi în fişa individuală a fiecărui candidat;

.4 rezolvă contestaţiile când le sunt repartizate;

.5 semnarea actelor întocmite în legătură cu sesiunea de evaluare ;
.6 respectarea permanentă a legalităţii în desfăşurarea probelor de evaluare.

§3 Atribuţiile secretariatului comisiei sunt următoarele:

.1 întocmirea tuturor actelor, situaţiilor şi tabelelor prevăzute în prezenta Metodologie, semnarea lor şi afişarea situaţiilor care se fac publice;
.2 înştiinţarea tuturor persoanelor numite în comisia de evaluare;
.3 primirea şi verificarea actelor din dosarele de înscriere ale candidaţilor şi prezentarea spre aprobare preşedintele sesiunii cu menţiunea "ADMIS DOSAR";
.4 păstrarea actelor din dosarele de înscriere ale candidaţilor;
.5 afişarea tabelelor cu programarea probelor de evaluare;
.6 informarea candidaţilor despre modificări în programarea probelor;
.7 distribuirea formularelor de evidenţă a evaluării candidaţilor, către membrii comisiei de evaluare, primirea acestor formulare completate şi verificarea conformităţii acestora cu prezenta metodologie;
.8 supravegherea permanentă a respectării legalităţii în desfăşurarea sesiunii
.9 centralizarea rezultatelor evaluării candidaţilor;
.10 efectuarea calculului final al mediilor pe discipline şi al mediei generale a fiecărui candidat;
.11 întocmirea situaţiei cu rezultatele finale ale sesiunii de evaluare;
.12 întocmirea dosarelor sesiunii de evaluare cu procesele verbale şi documentele aferente
.13 arhivarea documentelor sesiunii
.14 back-up al înregistrărilor video şi transmitere spre evidenţă şi arhivare către ANR

Articolul 9
Desfăşurarea probelor de evaluare – Prevederi generale

§1 Probele de evaluare se desfăşoară la data, ora şi locul (sala) planificate. Orice modificare ulterioară se va aduce la cunoştinţa candidaţilor de către secretar, în timp util.

§2 Pentru aceeaşi probă de evaluare şi aceași clasă de certificat, toţi candidaţii trebuie să beneficieze de aceleaşi condiţii, atât prin numărul, cât şi prin natura şi conţinutul probelor de examen.

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

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

§5 Candidaţii trebuie să se prezinte într-o ţinută îngrijită şi să aibă un document de identitate asupra lor. Secretarul comisiei va anunţa candidaţii asupra acestor cerinţe în timp util.

§6 Candidaţii trebuie să aibă o atitudine cuviincioasă faţă de toţi membrii comisiei, să nu fie sub influenţa băuturilor alcoolice în timpul susţinerii probelor de evaluare şi să nu împiedice sau să perturbe organizarea şi desfăşurarea acestora.

§7 În timpul desfăşurării probelor de evaluare, candidaţilor li se permite pentru examenele ţinute în limbi străine folosirea dicţionarelor.

§8 La fiecare probă, înainte de a lua cunoştintă de subiectele probei de evaluare, candidaţii trebuie să depună la locul indicat orice materiale scrise (documentaţie, manuale, cărţi, caiete, hărţi, etc.), aduse în plus faţă de cele permise.

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

§10 Din momentul luării la cunoştinţă a subiectelor probei de evaluare şi până în momentul terminării sau întreruperii probei respective, candidaţilor nu li se permite:

.1 să părăsească sala (locul) de desfăşurare 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
Desfăşurarea probelor de evaluare

§1 Probele se susţin prin parcurgerea unor întrebări cu răspunsuri multiple, lucrări elaborate în mod individual în sala de susţinere a probei şi în timpul acordat, în prezenţa unui responsabil de sală. Întrebările cu răspunsuri nemarcate vor fi tratate ca răspunsuri greşite.

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

§3 În timpul elaborării lucrărilor, candidaţii vor fi supravegheaţi de către membrii comisiei şi înregistraţi video. Membrii comisiei intră în sala la care au fost numiți, înainte de ora planificată pentru începerea probei de evaluare şi o pot părăsi numai după colectarea tuturor lucrărilor printate pe suport de hârtie ale candidaţilor prezenţi în sală.

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

§5 Desfaşurarea unei probe scrise, în ordinea cronologică a activităţilor este următoarea:

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

.3 secretarul comisiei generează din aplicaţie 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 candidaţii 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(defecţiuni hardware sau software, căderi de tensiune etc.), lucrările scrise generate pe calculator nu pot fi elaborate în timpul alocat, preşedintele de sesiune va permite realocarea altui test de evaluare, în aceleaşi condiţii de timp şi dificultate.

Articolul 11
Eliminarea candidaţilor din sesiunea de evaluare

§1 Sancţiunea „ ELIMINAREA DIN SESIUNEA DE EVALUARE" se aplică acelor candidaţi care:

.1 încearcă să promoveze probele de evaluare prin fraudă;
.2 împiedică sau perturbă organizarea sau desfăşurarea în bune condiţiuni a probelor de evaluare;
.3 au o atitudine necuviincioasă sau utilizează expresii injurioase .
.4 se prezintă sub influenţa băuturilor alcoolice pentru susţinerea probelor de evaluare;
.5 distrug cu intenţie sau degradează baza materială pusă la dispoziţie pentru desfăşurarea probelor de evaluare.

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

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

§4 Aplicarea sancţiunii are următoarele consecinţe pentru candidaţii în cauză:

.1 pierderea dreptului de a continua susţinerea probelor în sesiunea respectivă;
.2 anularea rezultatelor obţinute la toate disciplinele şi eliminarea din examen ,
.3 declararea acestora ca NEPROMOVAŢI PRIN ELIMINARE;
.4 pierderea contravalorii tarifului de susţinere a probelor de evaluare.

Articolul 12
Evaluarea competenţei profesionale a candidaţilor

§1 Evaluarea competenţei a candidaţilor se face la nivelul conţinutului programelor analitice corespunzătoare clasei sau zonei de navigație a certificatului pentru care aceştia candidează.

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

§3 Notarea probelor scrise se face funcţie 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 „Fişa notelor”(model anexa 3).

§5 Candidatul va fi considerat promovat dacă s-a obţinut cel puţin baremul şi cu condiţia ca la fiecare disciplină să se obţină nota minimă de promovare.

§6 La fiecare probă corespunzătoare claselor C și D evaluarea cunoştinţelor candidaţilor 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 şi se operează modificările corespunzătoare în situația finală a candidatului.
.3 Rezultatul reevaluării este definitiv şi se consemna într-un proces verbal de verificare a contestaţiei (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 Evidenţa prezenţei şi evaluării candidaţilor se ţine pe formulare tip (model anexa 5).

§2 După terminarea fiecărei probe, secretarul comisiei centralizează pe formular notele obţinute de candidaţi la disciplinele de evaluare și întocmește situaţia finală.

§3 Formularele centralizatoare cu evidenţa examinării candidaţilor se semnează de către preşedintele 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, candidaţii au dreptul de a fi reexaminaţi o singură dată în decurs de 12 luni de la data afişării rezultatelor sesiunii în care au fost declaraţi RESTANTIERI, cu condiţia 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 desfăşurării în bune condiţiuni a probelor de evaluare se asigură de către ANR şi/sau instituţia care colaborează la organizarea şi desfășurarea sesiunii de evaluare.

§2 Preşedintele sesiunii de evaluare este obligat să întreprindă toate măsurile necesare pentru asigurarea corespunzătoare a bazei materiale adecvate desfăşurării în bune condiţiuni a probelor de evaluare şi este direct răspunzător de aceasta în faţa Directorului General al ANR.

§3 Candidaţii sunt răspunzători, în conformitate cu prevederile legale, de păstrarea bazei materiale puse la dispoziţia lor, pentru susţinerea 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 componenţa comisiei, ;
.3 tabelul cu programarea probelor de evaluare, eventuale reprogramări etc.;
.4 tabele nominale cu candidaţii înscrişi 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 Fişa de înscriere;
.2 toate actele anexate la Fişa de înscriere (numai pentru candidaţii decalaraţi PROMOVAŢI);
.3 toate lucrările scrise ale candidaţilor la toate probele scrise ale sesiunii (indiferent de situaţi finală a candidaţilor);

§5 Dosarul trebuie să fie numerotat, legat, sigilat şi parafat de către secretarul comisiei şi 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 şi înregistrării video pe un dispozitiv de stocare, ce va fi transmis către ANR împreună cu dosarele sesiunii.

PARTEA A II-A

Discipline şi probe de evaluare a competenţei. Baremuri de promovare

Conducător de ambarcaţiune de agrement Clasa A

Disciplina	**Probe**	**Barem**	**Observaţii**

	Scris	Timp alocat	Nr. întrebări		(media minimă)	
Evaluarea competenţei						
COLREG	√	60 min	30		8	**În Limba Engleză**
Navigaţie maritimă	√	60 min	30		7	
Manevra navei. Meteorologie. Hidrologie.	√	60 min	30		7	
Construcţia navei. Vitalitate	√	60 min	30		7	
Legislaţia maritimă	√	60 min	30		7	
Regulamentul de navigaţie pe Dunăre şi canal	√	60 min	30		8	
Reevaluarea (reconfirmarea) competenţei						
Toate disciplinele prevăzute la evaluare						

Conducător de ambarcaţiune de agrement Clasa B

Disciplina	Probe				Barem (media minimă)	Observaţii
	Scris	Timp alocat	Nr. întrebări			
Evaluarea competenţei						
COLREG	√	60 min	30		8	**În Limba Engleză**
Navigaţie maritimă	√	60 min	30		7	
Manevra navei. Meteorologie. Hidrologie.	√	60 min	30		7	
Legislaţia maritimă	√	60 min	30		7	
Reevaluarea (reconfirmarea) competenţei						
Toate disciplinele prevăzute la evaluare						
Examen de diferenţă						
Navigaţie maritimă	√	60 min	30		7	

Conducător de ambarcaţiune de agrement Clasa C

Disciplina	Probe	Observaţii

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

Conducător de ambarcaţiune de agrement Clasa D

Disciplina	**Probe**		**Observaţii**
	Scris	**Nr. întrebări**	
Evaluarea competenţei			
Regulamentul de navigaţie pe Dunăre	√	10	
Marinărie	√	8	
Conducerea şi manevra ambarcaţiunilor cu motor.	√	8	
Total număr întrebări	26		
Timp alocat	60 min.		
Barem minim promovare	22 răspunsuri corecte		
Reevaluarea (reconfirmarea) competenţei			
Toate disciplinele prevăzute la evaluare			
Examen de diferenţă			
Regulamentul de navigaţie 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……/ ……..

D E C I Z I A

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 şi desfăşurare a examenelor de evaluare a competenţei în vederea emiterii certificatelor internaționale de conducător de ambarcațiune de agrement ……

(acte normative privind temeiul legal)

Directorul General al Autorităţii Navale Române ……....., numit prin ..... emite următoarea,

(*legislaţia în vigoare privind numirea în funcţia de Director General al ANR)*

DECIZIE:

(Conţinutul deciziei pe articole)

Numește următoarea comisie:
Președintele sesiunii:
Membrii comisiei:
Secretar:

DIRECTOR GENERAL,

(Nume, prenume, semnătură şi ştampilă)

Contrasemnează:
INIŢIATOR,
(Reprezentantul compartimentului iniţiator - nume, prenume şi semnătură)
AVIZAT,
Şef Birou Juridic şi Contencios,
(Nume, prenume şi 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.....

Preşedinte,
(Admis dosar)
(Respins dosar)

FIŞĂ 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 obţinerea **Certificatului internaţional de conducător de ambarcaţiune 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 internaţional de conducător de amb.de agr. Clasa _____ nr. _____(copie certificată cu originalul)
5. Cursuri de pregatire/perfecționare nr. _____ (copie certificată cu originalul)
6. Certificat de căsătorie sau hotărâre judecătorească (în cazul schimbării numelui)(copie certificată cu originalul)

☐☐Menţionez ca nu posed Certificat internaţional de conducător de ambarcaţiune de agrement cu motor

Candidat,
Semnătura _____

Primit dosar,
Semnătura _____

Secretar sesiune,
Semnătura _____

Chitanţa nr. _____ din _____
Conform cu Legea 677/2001 pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date.

VERSO

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

ACORD
de transmitere, prelucrare şi consultare a datelor cu caracter personal

Autoritatea Navală Română, prelucrează datele dumneavoastră cu caracter personal având funcţie de identificare*, precum şi datele referitoare la documentele de navigaţie**, prin mijloace mixte, având drept scop: eliberarea şi evidenţa documentelor personalului navigant român şi examinarea acestuia.
Sunteţi obligat(ă) să furnizaţi datele, acestea fiind necesare scopului sus-menţionat.
Informaţiile înregistrate sunt destinate utilizării de către Autoritatea Navală Română şi sunt comunicate numai următorilor destinatari: instanţe de judecată, procurori, organe de urmărire penală, dacă sunt necesare desfăşurării unei anchete, autorităţi/administraţii maritime, organizaţii internaţionale maritime.
Conform Legii nr. 677/2001, beneficiaţi de dreptul de acces, de intervenţie asupra datelor şi de dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteţi adresa cu o cerere scrisă, datată şi semnată Biroului Secretariat, Relaţii Publice, etaj I, camera 13. Cererii i se va ataşa o copie-xerox, lizibilă, după actul de identitate al solicitantului.
De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiţiei.

Numele şi prenumele ……

Semnătura ……..

* cuprinde informaţii legate de numele şi prenumele solicitantului, parintilor, data şi locul naşterii, naţionalitatea, codul numeric personal, domiciliul, numărul de telefon, act identitate, etc
** cuprinde informaţii legate de seria şi numărul carnetului de marinar, seria şi numărul brevetului, seria şi numărul certificatului de capacitate, după caz.

Conform cu Legea 677/2001 pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date.

ANEXA 3
– MODEL DE FIŞĂ INDIVIDUALĂ DE EVALUARE

FIŞA INDIVIDUALĂ

NUMELE ŞI PRENUMELE…….....
Data şi locul naşterii…….....
Prenumele părinţilor…….....…
Nr. Certificat conducător ambarcaţiune de agrement…….....
Candidat la CERTIFICATUL DE CONDUCĂTOR DE AMBARCAȚIUNE CLASA……....

REZULTATE OBŢINUTE LA SESIUNEA…….

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

ANEXA 4
– MODEL DE TABEL NOMINAL CU CANDIDAŢII ÎNSCRIŞI LA EVALUARE

SESIUNEA_____

TABEL NOMINAL

CU CANDIDAŢII ÎNSCRIȘI LA EVALUARE ȘI PROGRAMAREA EXAMINĂRII

NUMELE SI PRENUMELE (în ordine alfabetică)	**CERTIFICATUL DE CAPACITATE CLASA**	**PROGRAMAREA**	**Nr Carnet marinar/ Certificat de conducător de ambarcaţiune de agrement**

PREŞEDINTE SESIUNE:_____

MEMBRII COMISIEI_____

_____

SECRETAR COMISIE_____

ANEXA 5
FORMULAR PREZENŢĂ ŞI EVALUARE

SESIUNEA_____

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

PREŞEDINTE SESIUNE:_____

MEMBRII COMISIEI_____

_____

SECRETAR COMISIE_____

ANEXA 6
MODEL PV ELIMINARE DIN SESIUNE

PROCES VERBAL
ÎNCHEIAT ASTĂZI_____

Noi, _____, ca preşedinte_____, _____, Şi _____, ca secretar, constituiţi în comisie de evaluare în sesiunea organizată prin Decizia ANR nr. din data de _____ , am constatat următoarele:
În ziua de_____, în timpul desfăşurării 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 săvârşit următoarele fapte:_____
_____
_____
_____

Având în vedere că aceste fapte constituie abateri de la disciplina de evaluare, conform şi în temeiul art. 11 din „Metodologia de organizare şi desfăşurare 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 consecinţele respective.
Drept pentru care am încheiat prezentul proces-verbal în două exemplare, spre cele legale.

PREŞEDINTELE SESIUNII,

MEMBRII COMISIEI

_____

SECRETAR COMISIE

_____

Am luat la cunoştinţă,
Candidat (nume, prenume şi semnătură)

_____

ANEXA Nr 7

Extras metodologia de organizare şi desfăşurare 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 candidaţilor se face prin lucrări concepute sub forma unor intrebări cu răspunsuri multiple, evaluarea fiind asistată de calculator.
§3 Toţi candidaţii trebuie să achite la depunerea dosarului de înscriere un "tarif de participare la sesiunea de evaluare", conform normelor legale în vigoare. **Candidaţii care sunt declaraţi respinşi, nepromovați sau eliminați în cursul sesiunii de evaluare sau se retrag în această perioadă, pierd taxa de examen**.
§4 Candidaţii declaraţi restanţieri 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 obţinerea certificatului de conducător de ambarcaţiune de agrement pentru care a solicitat examinarea.
Candidaţii trebuie să completeze modulul sau modulele solicitate înainte să părăsească sala de examinare. Întrebările cu răspunsuri nemarcate vor fi tratate ca răspunsuri greşite (incorecte).
§6 Probele de evaluare se desfășoară la data, ora și locul (sala) planificate. Orice modificare ulterioară se va aduce la cunostinţa candidaţilor de către secretar în timp util.
§7 Din momentul luării la cunoştinţă a subiectelor probei de evaluare şi până în momentul terminării sau întreruperii probei respective, candidaţilor nu li se permite:

.1 să părăsească sala (locul) de desfăşurare 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 susţin prin parcurgerea unor întrebări cu răspunsuri multiple, lucrări elaborate în mod individual în sala de susţinere a probei şi în timpul acordat, în prezenţa unui responsabil de sală. Întrebările nemarcate vor fi tratate ca răspunsuri greşite.
§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 şi va fi depusă la dosarul de examen al candidatului.
§11 Sancţiunea „ ELIMINAREA DIN SESIUNEA DE EVALUARE" se aplică acelor candidaţi care:

.1 Încearcă să promoveze probele de evaluare prin fraudă;
.2 Împiedică sau perturbă organizarea sau desfăşurarea în bune condiţiuni a probelor de evaluare;
.3 Au o atitudine necuviincioasă sau utilizează expresii injurioase .
.4 Se prezintă sub influenţa băuturilor alcoolice pentru susţinerea 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 obţinut cel puţin baremul şi cu condiţia ca la fiecare disciplină să se obţină nota minimă de promovare.

Am luat la cunoştinţă,

Candidat .....(nume, prenume)

Semnătură:.....

Data:.....

ANEXA 8

– MODEL DE CONTESTAŢIE

Aprob,
Preşedinte sesiune de evaluare

DOMNULE PREŞEDINTE AL SESIUNII DE EVALUARE

Subsemnatul_____, născut la data de_____în localitatea_____, cu domiciliul stabil în localitatea_____cod_____, judeţul_____, posesor al certificatului internațíonal de conducător de ambarcațíune 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 obtinută din cadrul disciplinei _____
Și solicit reverificarea următoarelor întrebări:

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

Faţă de cele de mai sus, solicit reevaluarea lucrării scrise în cauză şi modificarea în consecinţă a situaţiei mele finale.

Data, **Semnătura,**

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

ANEXA 9

– MODEL DE PROCES VERBAL DE VERIFICARE A CONTESTAŢIEI

NR._____ DATA_____

PROCES VERBAL

ÎNCHEIAT ASTĂZI_____LA _____

În baza Contestaţiei nr._____din_____a d-lui/d-nei _____
candidat la certificatul internațional de conducător de ambarcațiune de agrement clasa_____ în sesiunea_____,
Noi,_____, ca preşedinte, _____, ca evaluator şi _____, ca secretar, constituiţi în comisie, am procedat la înaintarea unui evaluator a contestaţiei 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 şi desfăşurarea a examenelor de evaluare a competenţei în vederea emiterii certificatelor internaţionale de conducător de ambarcaţiune 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

Căptitănia Zonală .....
Nr. ...../.....

PROCES VERBAL

Încheiat astăzi .....
La Căpitănia 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 canidaților, 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_____