

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 trebuise 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 și locul desfășurării sesiunii de evaluare în vederea obținerii certificatelor internaționale de conducător de ambarcațiune de agrement se stabilesc de către directorul căpităniei zonale care organizează respectivele sesiuni.

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

§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 teste concepute sub forma unor întrebări cu răspunsuri multiple, evaluarea fiind asistată de calculator. Probele de evaluare și baremurile de promovare sunt prevăzute în partea a II-a a prezentei Metodologii.

§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 Comisia de evaluare va fi numită de către directorul căpităniei zonale care organizează sesiunea de evaluare.

§8 Comisia de evaluare se constituie în baza deciziei directorului general al ANR (model anexa 1, Partea a III-a a prezentei Metodologii).

§9 Toți candidații trebuie să achite un “tarif de participare la sesiunea de evaluare”, conform normelor legale în vigoare.

§10 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.

§11 Pentru obținerea certificatelor internaționale de conducător de ambarcațiune de agrement este obligatorie promovarea tuturor probelor de evaluare prevăzute în Partea a II-a a prezentei Metodologii.

§12 Candidații declarați restanțieri la evaluarea în vederea obținerii certificatelor de conducător de ambarcațiune de agrement clasa A vor putea să susțină probele restante o singură dată, în termen de maxim 12 luni de la data încheierii procesului verbal de sesiune.

§13 Certificatele internaționale de conducător de ambarcațiune de agrement se emit de către ANR sau de căpităniile de port desemnate de ANR.

Articolul 4

Planificarea și organizarea sesiunilor de evaluare

§1 Sesiunile de evaluare se vor organiza numai în locații unde este posibilă conexiune internet sigură (RoRIS/VPN), astfel:

- Căpitănia Zonală Constanța:
 - *Oficiul de Căpitănie Mamaia*
- Căpitănia Zonală Tulcea:
 - *sediul Căpităniei Portului Tulcea*
- Căpitănia Zonală Galați:
 - *sediul Căpităniei Portului Galați*
 - *Oficiul de Căpitănie Bicz*
- Căpitănia Zonală Giurgiu:
 - *sediul Căpităniei Portului Giurgiu*
- Căpitănia Zonală Drobeta Turnu Severin:
 - *sediul Căpităniei Portului Drobeta-Turnu Severin*
 - *Oficiul de Căpitănie Dej*
 - *Oficiul de Căpitănie Timișoara,*

§2 Sesiunile de evaluare în vederea obținerii certificatelor internaționale de conducător de ambarcațiune de agrement clasele A, B, C, D se vor desfășura folosindu-se calculatoarele din dotare, sub supraveghere și înregistrare video obligatorie. Înregistrarea video va acoperi întregul spațiu al sălii de examen; orice întrerupere a monitorizării va fi consemnată în procesul verbal al sesiunii, iar o întrerupere mai mare de o oră va duce la suspendarea sesiunii, examenele reluându-se la o dată programată ulterior.

§3 Sesiunile de evaluare se vor organiza atunci când sunt înregistrați un număr minim de 10 candidați.

§4 Numărul maxim de candidați va fi calculat conform unităților PC existente în locație astfel încât sesiunea de evaluare să se desfășoare pe o perioadă de maxim 2 (două) zile.

§5 Sesiunile de evaluare se vor organiza astfel încât să nu depășească un număr de două sesiuni pe lună per centru de evaluare.

§6 Programările privind organizarea sesiunilor de evaluare, datele și locațiile acestora vor fi afișate pe site-ul extern ANR.

Articolul 5

Înscrierea candidaților pentru evaluare

§1 Înscrierea candidaților se face la sediul căpităniei/oficiului de căpitănie unde candidatul dorește să susțină examenul. Înscrierea se face prin depunerea dosarului de înscriere cu cel puțin 48 ore înaintea sesiunii de evaluare, la secretariatul comisiei sau pe adresa de e-mail a sediului unde urmează să se organizeze sesiunea de evaluare. Dosarul va fi înregistrat în Registrul Unic de Control al ANR.

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

1. "FIȘA DE ÎNSCRIERE" completată de către solicitant (model conform Anexa 2, Partea a III-a a prezentei Metodologii;
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 evaluare, 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. 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. Certificat de căsătorie sau hotărâre judecătorească (în cazul schimbării numelui) în original și copie în vederea legalizării „Conform cu originalul” (unde este cazul);
8. Dovada achitării taxei de participare la sesiunea de evaluare, conform normelor legale (se notează pe fișa de înscriere numărul și data chitanței).

§3 La 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 (model anexa 7, Partea a III-a a prezentei Metodologii).

§4 Dosarele de înscriere trebuie să fie complete în momentul înregistrării Fișei de înscriere (dosarele primite pe e-mail se vor înregistra în ziua înscrierii, originale și taxa de examen se vor prezenta secretariatului în ziua examenului).

§5 Fiecare sediu de evaluare are o adresă de e-mail, postată pe site-ul extern ANR, adresă unde candidații vor putea transmite dosarele de înscriere în format digital, prezentând originalele documentelor în ziua de evaluare.

§6 Taxa de evaluare se achită la casierie în momentul depunerii dosarului – numerar sau cu card bancar prin POS. Candidații care aleg metoda de înscriere prin e-mail, vor achita contravaloarea tarifului legal la casierie în ziua de evaluare, numerar sau cu card bancar prin POS.

§7 Nu se primesc dosare în ziua evaluării sau în timpul sesiunii de evaluare.

§8 Persoana desemnată cu primirea dosarelor este direct răspunzătoare de păstrarea și manipularea documentelor depuse de candidați la dosarul de înscriere, în conformitate cu prevederile legale.

§9 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", iar secretarul sesiunii întocmește tabelul nominal cu candidații înscriși la evaluare (model anexa 4, Partea a III-a a prezentei Metodologii).

§4 Candidaților înscriși la evaluare pentru obținerea certificatelor internaționale de conducător de ambarcațiune de agrement clasa A și clasa B li se înmânează înainte de începerea primei probe de evaluare câte o Fișă individuală de evaluare (model anexa 3 Partea a III-a a prezentei Metodologii), 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 compune din:

- .1 președintele comisiei;
- .2 membru comisiei;
- .3 secretarul comisiei;
- .4 evaluator contestații.

§2 Directorul căpitaniei zonale care organizează sesiunea de evaluare va numi președintele, membrul și secretarul comisiei de evaluare și va înainta spre aprobare directorul general. Directorul general va completa comisia cu un evaluator în vederea soluționării contestațiilor și va emite decizia privind organizarea sesiunii de evaluare.

§3 Dacă în cadrul căpitaniei organizatoare nu există personal la nivelul cerut de sesiunea de evaluare, directorul general ANR va completa componența comisiei de evaluare cu persoane care îndeplinesc condițiile prevăzute în prezenta Metodologie.

§4 Președintele comisiei de evaluare trebuie să facă parte din personalul angajat al ANR și să fie posesor al unui brevet maritim punte sau al unui brevetul de căpitan fluvial categoria A sau B, sau al unui certificat de calificare al Uniunii de conducător de navă existent în marina civilă a României.

.1 Pentru evaluarea în vederea obținerii certificatelor de ambarcațiune clasa A, președintele comisiei de evaluare trebuie să dețină brevet maritim punte nivel managerial.

.2 Pentru evaluarea în vederea obținerii certificatelor de ambarcațiune clasa B, președintele comisiei de evaluare trebuie să dețină brevet maritim punte.

§5 Membrul comisiei de evaluare să facă parte din personalul angajat al ANR și să fie posesor al unui brevet maritim punte sau al unui brevetul de căpitan fluvial categoria A sau B sau al certificatului de calificare al Uniunii de conducător de navă sau al brevetului de timonier fluvial sau al certificatului de calificare al Uniunii de timonier, existent în marina civilă a României.

§6 Evaluatorul comisiei trebuie să facă parte din personalul angajat al ANR, să fie posesor al unui brevet maritim punte existent în marina civilă a României și să se afle pe lista aprobată a evaluatorilor.

§7 Secretarul comisiei va fi asigurat de către personalul angajat în compartimentele personal navigant din cadrul căpitaniei zonale sau ANR central, instruit pentru verificarea dosarelor și generarea testelor din aplicația de evaluare.

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

§9 Componența comisiei rămâne aceeași pe toată durata sesiunii de evaluare. Se pot efectua modificări numai prin decizia directorului general al 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 comisiei 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 și stabilirea atribuțiilor acestora în cadrul respectivei sesiuni;
- .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 desemnarea evaluatorului pentru verificarea contestațiilor;
- .8 aprobarea modificării rezultatului evaluării, în urma recorectării lucrării candidatului;
- .9 semnarea actelor întocmite în legătură cu sesiunea de evaluare.

§2 Atribuțiile membrului comisiei sunt următoarele:

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

§3 Atribuțiile evaluatorului sunt următoarele:

- .1 reevaluarea lucrării repartizate de președintele sesiunii în situația contestației;
- .2 semnarea actelor întocmite în legătură cu contestațiile depuse (după caz);
- .3 respectarea legalității în reevaluarea lucrării.

§4 Atribuțiile secretarului comisiei sunt următoarele:

- .1 întocmirea și semnarea tuturor actelor, situațiilor și tabelelor prevăzute în prezenta Metodologie;
- .2 înștiințarea tuturor persoanelor numite în comisia de evaluare;
- .3 primirea și verificarea actelor din dosarele de înscriere ale candidaților și prezentarea spre aprobare președintelui 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;
- .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 decentă 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 subiectele probei de evaluare, candidații trebuie să depună la locul indicat orice materiale scrise (documentație, manuale, cărți, caiete, hârti etc.), aduse în plus față de cele permise.

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

- .1 să părăsească sala (locul) 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 teste cu întrebări multiple generate pe calculator, lucrări elaborate în mod individual și în timpul acordat, în prezența comisiei de evaluare. Întrebările cu răspunsuri nemarcate vor fi tratate ca răspunsuri greșite.

§2 Punctajul minim necesar promovării este prevăzut în Partea a II-a a prezentei metodologii.

§3 Pentru obținerea certificatelor internaționale de conducători de ambarcațiune clasa A și clasa B probele de evaluare constau în teste individuale pentru fiecare disciplină, astfel cum sunt prevăzute în Partea a II-a a prezentei Metodologii .

§4 Pentru obținerea certificatelor internaționale de conducători de ambarcațiune clasa C și clasa D, proba de evaluare constă într-un singur test cu întrebări din mai multe discipline astfel cum este prevăzut în Partea a II-a a prezentei Metodologii.

§5 Lucrările se generează direct pe calculator. Lucrarea finalizată va fi printată și semnată pe prima pagină de către candidat și de către unul dintre membrii comisiei și va fi depusă la dosarul de înscriere la evaluare al candidatului.

§6 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 testul cu întrebări aferent fiecărei probe de evaluare;
- .4 elaborarea lucrării de către candidat;
- .5 lucrarea se va considera încheiată la terminarea timpului alocat sau în momentul în care candidatul finalizează lucrarea;

§7 În cazul în care, din motive tehnice întemeiate (defecțiuni hardware sau software, căderi de tensiune etc.), lucrările nu pot fi elaborate în timpul alocat, președintele de sesiune va permite realocarea altui test de evaluare, în aceleași condiții de timp și dificultate.

§8 În timpul elaborării lucrărilor, candidații vor fi supravegheați de către membrii comisiei. Membrii comisiei intră în sala de evaluare înainte de ora planificată pentru începerea probelor de evaluare și o pot părăsi numai după colectarea tuturor lucrărilor printate pe hârtie ale candidaților prezenți în sală.

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 anexa 6 Partea a III-a a prezentei Metodologii) 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 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 Punctajul minim necesar pentru promovare este cel prevăzut în partea a II-a a prezentei Metodologiei, pentru fiecare clasă în parte.

§4 Notele obținute se înscriu separat în formularul „Fișă individuală de evaluare” (model anexa 3).

Articolul 13

Rezolvarea contestațiilor

§1 Contestațiile (model anexa 8, Partea a III-a a prezentei Metodologii) cu privire la rezultatele obținute la probele de evaluare, indiferent de notă, se fac numai de către candidații în cauză, în mod individual, în scris, înainte de părăsirea sălii de evaluare și vor fi adresate președintelui sesiunii de evaluare.

§2 Contestațiile depuse se înregistrează de către secretariatul comisiei de evaluare în aceeași zi în care s-a finalizat lucrarea scrisă.

§3 Analizarea lucrării se va face până în ultima zi de examen de către evaluator, rezultatul obținut în urma evaluării fiind definitiv.

§4 Pentru rezolvarea contestațiilor se procedează în modul următor:

.1 Secretarul verifică dacă lucrarea printată este semnată de către candidat și de către unul dintre membrii comisiei, anonimizează datele de identificare ale candidatului de pe lucrare, o înregistrează (cererea de contestație și lucrarea vor avea același număr de înregistrare) și o supune analizei evaluatorului (lucrarea se poate scana și se poate trimite pe email evaluatorului).

.2 Evaluatorul analizează lucrarea și o renotează, dacă este necesar. În cazul unor enunțuri/întrebări eronate sau incomplete, va repuncta lucrarea și va completa formularul (model anexa 11 Partea a III-a a prezentei Metodologii) cu propunerea de modificare/eliminare a întrebării/întrebărilor constatate greșite.

.3 Secretarul operează modificările corespunzătoare în situația finală a candidatului și înaintează formularul de modificare/eliminare a întrebării/întrebărilor către Biroul IT (dacă este cazul).

.4 Președintele, membrul și secretarul vor completa procesul verbal de contestație - formular (model anexa 9 Partea a III-a a prezentei Metodologii) pentru justificarea modificării notei, menționând numărul de înregistrare al lucrării;

§5 Nu se admit contestațiile care:

1. se depun după părăsirea sălii de evaluare.
2. 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, Partea a III-a a prezentei Metodologii).

§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 evaluării candidaților se semnează de către președintele, membrii 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 evaluarea în vederea obținerii certificatelor de conducător de ambarcațiune de agrement, la disciplinele nepromovate prin nerealizarea baremului minim sau prin neprezentare, candidații au dreptul de a fi reevaluați o singură dată în decurs de 12 luni de la data afișării rezultatelor sesiunii în care au fost declarați RESTANȚIERI, cu condiția ca numărul disciplinelor nepromovate să se încadreze în următoarele limite:

- dacă numărul disciplinelor de evaluare este 6, numărul maxim al disciplinelor la care se aprobă reevaluarea este de 2 (două).
- dacă numărul disciplinelor de evaluare este 4 sau mai mic de 4, nu se aprobă reevaluarea disciplinelor.

Articolul 15

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 Căpităniile care organizează și desfășoară 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 16

Dosarul sesiunii de evaluare

§1 După terminarea sesiunii, în maxim două zile lucrătoare se va întocmi un proces verbal de încheiere a sesiunii de evaluare (model Anexa 10, Partea a III-a a prezentei Metodologii), care va fi semnat de către toți membrii comisiei.

§2 Secretarul comisiei trebuie să întocmească dosarul sesiunii de evaluare.

§3 Dosarul trebuie să cuprindă, în mod obligatoriu, toate actele întocmite în legătură cu sesiunea de evaluare.

§4 Actele se îndosariază în ordinea indicată mai jos:

A. Un dosar ce va cuprinde câte un exemplar din fiecare act:

- .1 dispoziția de serviciu 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 contestațiile candidaților și procesele verbale de verificare a contestațiilor;
- .8 procese verbale de eliminare din sesiunea de evaluare;
- .9 procesul verbal de închidere a sesiunii de evaluare;
- .10 alte acte întocmite în legătură cu sesiunea de evaluare.

B. Un alt dosar care va cuprinde:

- .1 Fișa de înscriere;
- .2 toate actele necesare înscrierii anexate la Fișa de înscriere a candidatului (numai pentru candidații declarați PROMOVAȚI);
- .3 toate lucrările candidaților la probele de evaluare (indiferent de situația finală a candidaților).

§5 Dosarele trebuie să fie numerotate, legate, sigilate și parafate de către secretarul comisiei și se păstrează de către acesta, dosarul de la punctul A având perioadă permanentă de arhivare.

§6 La finalul sesiunii de evaluare, secretarul comisiei trebuie să facă un back-up al supravegherii și înregistrării video pe un dispozitiv de stocare, pe care îl va trimite la sediul central ANR.

PARTEA A II-A

**Discipline și probe de evaluare a competenței. Baremuri de promovare
Conducător de ambarcațiune de agrement Clasa A**

Disciplina	Probe				Barem (media minimă)	Observații
	Scris	Timp alocat	Nr. întrebări	Număr minim întrebări corect rezolvate		
<i>Evaluarea competenței</i>						
COLREG	√	30 min	30	24	8	În Limba Engleză
Navigație maritimă	√	30 min	30	21	7	
Manevra navei. Meteorologie. Hidrologie.	√	30 min	30	21	7	
Construcția navei. Vitalitate	√	30 min	30	21	7	
Legislație maritimă	√	30 min	30	21	7	
Regulamentul de navigație pe Dunăre și canal	√	30 min	30	24	8	

Conducător de ambarcațiune de agrement Clasa B

Disciplina	Probe				Barem (media minimă)	Observații
	Scris	Timp alocat	Nr. întrebări	Număr minim întrebări corect rezolvate		
<i>Evaluarea competenței</i>						
COLREG	√	30 min	30	24	8	În Limba Engleză
Navigație maritimă	√	30 min	30	21	7	
Manevra navei. Meteorologie. Hidrologie.	√	30 min	30	21	7	
Legislație maritimă	√	30 min	30	21	7	

Conducător de ambarcațiune de agrement Clasa C

Disciplina	Probe		Observații
	Scris	Nr. întrebări	
<i>Evaluarea competenței</i>			
COLREG	√	8	
Navigație maritimă	√	6	
Marinărie	√	6	
Conducerea și manevra ambarcațiunilor cu motor.	√	6	
Total număr întrebări	26		
Timp alocat	30 min.		
Barem minim promovare	22 răspunsuri corecte		
<i>Examen de diferență</i>			
COLREG	√	10	
Total număr întrebări	10		
Timp alocat	10 min		
Barem minim promovare	8 răspunsuri corecte		

Conducător de ambarcațiune de agrement Clasa D

Disciplina	Probe		Observații
	Scris	Nr. întrebări	
<i>Evaluarea competenței</i>			
Regulamentul de navigație pe Dunăre	√	10	
Marinărie	√	8	
Conducerea și manevra ambarcațiunilor cu motor.	√	8	
Total număr întrebări	26		
Timp alocat	30 min.		
Barem minim promovare	22 răspunsuri corecte		
<i>Examen de diferență</i>			
Regulamentul de navigație pe Dunăre	√	10	
Timp alocat	10 min.		
Barem minim promovare	8 răspunsuri corecte		

PARTEA A III-A

ANEXE

ANEXA 1

MODEL DE DECIZIE DE NUMIRE A COMISIEI

Nr...../

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

Având în vedere solicitarea nr.
(solicitarea căpitaniei, 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 aprobată prin Decizia nr.....din
data.....

(acte normative privind temeiul legal)

Directorul Generalemite următoarea:

DECIZIE:

(Conținutul deciziei, pe articole)

Numeste următoarea comisie:

Președinte comisie:

Membri comisie:

Secretar comisie:

Evaluator:

DIRECTOR GENERAL,

(Nume, prenume, semnătură și ștampilă)

ANEXA 2

MODEL DE CERERE DE ÎNSCRIERE LA EVALUARE

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

CĂPITĂANIA ZONALĂ _____

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)
7. Menționez că nu posed Certificat internațional de conducător de ambarcațiune de agrement cu motor

Candidat,
Semnătura _____

Primit dosar,
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.

VERSO



INFORMARE

privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Autoritatea Navală Română prelucrează datele dumneavoastră cu caracter personal având funcție de identificare (numele și prenumele solicitantului, prenumele părinților, data și locul nașterii, naționalitatea, codul numeric personal, domiciliul, numărul de telefon, seria și numărul actului de identitate, imaginea, semnătura), datele fizionomice, datele privind starea de sănătate, datele referitoare la documentele de navigație (seria și numărul), datele referitoare la studii și formare profesională, perioade de angajare.

Prelucrarea se realizează prin mijloace mixte, având drept scop, în conformitate cu prevederile Convențiilor la care România este parte semnatară: emiterea și evidența documentelor personalului navigant român, a certificatelor internaționale de conducător de ambarcațiune de agrement; înscrierea și examinarea în vederea obținerii documentelor; eliberarea și evidența documentelor de aprobare și a autorizațiilor.

Furnizarea datelor dumneavoastră cu caracter personal este obligatorie pentru îndeplinirea scopului sus-menționat.

Datele personale prelucrate sunt destinate utilizării de către Autoritatea Navală Română și la cerere sunt comunicate următorilor destinatari: instanțe de judecată, procurori, organe de urmărire penală, dacă sunt necesare desfășurării unei anchete, autorități/administrații maritime, organizații internaționale maritime, armatori și companii dacă sunt necesare pentru confirmarea valabilității documentelor.

Toate documentele care conțin date cu caracter personal se înregistrează și urmează regulile de păstrare, procesare, multiplicare, transport, transmitere, distrugere și arhivare stabilite prin Legea Arhivelor Naționale și prin proceduri interne.

Conform Regulamentului (UE) 2016/679 (Regulamentul General de Protecția Datelor) beneficiați de dreptul la informare, dreptul de acces la date și de intervenție asupra datelor, dreptul de opoziție, dreptul de restricționare, dreptul la portabilitate, drepturi legate de luarea de decizii automatizate și de profilare. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a face plângere la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, telefon +4 031 8059211, e-mail anspdcp@dataprotection.ro și de a va adresa justiției.

Pentru exercitarea drepturilor dumneavoastră, puteți înainta o cerere scrisă, datată și semnată la Registratura Autorității Navale Române, pe adresa de e-mail RNA@RNA.RO, sau pe <https://PORTAL.RNA.RO> la secțiunea Contact/Petiție on-line. Cererii i se va atașa o copie lizibilă după actul de identitate al solicitantului.

Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal din cadrul Autorității Navale Române poate fi contactat la adresa de e-mail dpo@rna.ro și la numărul de telefon + 4 0372 419880.

Numele și prenumele

Semnătura

ANEXA 3

MODEL DE FIȘĂ INDIVIDUALĂ DE EVALUARE

FIȘA INDIVIDUALĂ

NUMELE ȘI PRENUMELE.....

Data și locul nașterii.....

Nr. Certificat conducător ambarcațiune de agrement.....

Candidat la CERTIFICATUL DE CONDUCĂTOR DE AMBARCAȚIUNE CLASA.....

REZULTATE OBȚINUTE LA SESIUNEA.....

Nr	MATERIA DE EVALUARE	Timp alocat	DATA	NOTA	Semnătura comisie de evaluare

ANEXA 5

FORMULAR PREZENȚĂ ȘI EVALUARE

SESIUNEA _____

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

PREȘEDINTE COMISIE: _____

MEMBRU COMISIE: _____

SECRETAR COMISIE: _____

ANEXA 6

PROCES VERBAL
ELIMINAREA DIN SESIUNEA DE EVALUARE

ÎNCHEIAT ASTĂZI _____

Noi, _____, ca președinte _____,
ca membru și _____, ca secretar, constituți în comisie de
evaluare în sesiunea organizată prin Decizia nr. _____ din data de _____, am
constatat următoarele:

În ziua de _____, în timpul desfășurării examenului de evaluare la proba/testul
_____, dl. _____,
posesor al certificatului internațional de conducător de ambarcațiune de agrement
clasa _____/carnetului de marinar cu numărul _____/carte de identitate
seria _____ nr. _____, _____, 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 sus-numit, cu toate consecințele
respective.

Drept pentru care am încheiat prezentul proces-verbal în două exemplare, spre cele legale.

PREȘEDINTE COMISIE

MEMBRU COMISIE

SECRETAR COMISIE

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

Extras metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare

§1 Prezentă metodologia 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 prin parcurgerea unor teste cu întrebări multiple generate pe calculator, lucrări elaborate în mod individual și în timpul acordat, în prezența comisiei de evaluare. Întrebările cu răspunsuri nemarcate vor fi tratate ca răspunsuri greșite.

§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.

§6 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.

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

§12 Nu se admit contestațiile care:

1. se depun după părăsirea sălii de evaluare;

2. se depun în numele contestatarului de către alte persoane.

§13 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.

§14 Candidatul va fi considerat promovat cu condiția ca la fiecare disciplină să obțină nota minimă de promovare.

Am luat la cunoștință,

Candidat: (nume, prenume)

Semnătură:

Data:

ANEXA 8
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. _____ /carnetului de marinar cu numărul _____ /carte de identitate seria _____ nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, candidat la certificatul internațional de conducător de ambarcațiune de agrement clasa _____ / în sesiunea _____ prin prezenta contest nota obținută _____ la disciplina _____ și solicit reevaluarea lucrării.

Data,

Semnătura,

Lucrarea va fi înaintată spre analiză evaluatorului _____

ANEXA 9

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 membru comisie și _____, ca secretar, constituim în comisia de evaluare, am procedat la înaintarea către un evaluator a contestației în cauză.

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

1. _____ motivul _____
2. _____ motivul _____
3. _____ motivul _____
4. _____ 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 COMISIE: _____

MEMBRU COMISIEI: _____

SECRETAR COMISIE: _____

Anexa 10

PROCES VERBAL SESIUNE

Căpitania Zonală _____

Nr. _____ / _____

PROCES VERBAL

Încheiat astăzi _____

În baza deciziei 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:
 - a) Conducător ambarcațiune agrement clasa A - _____
 - b) Conducător ambarcațiune agrement clasa B - _____
 - c) Conducător ambarcațiune agrement clasa C - _____
 - d) Conducător ambarcațiune agrement clasa D - _____
2. Candidați **PROMOVAȚI** în urma examenului, total _____, din care:
 - e) Conducător ambarcațiune agrement clasa A - _____
 - f) Conducător ambarcațiune agrement clasa B - _____
 - g) Conducător ambarcațiune agrement clasa C - _____
 - h) Conducător ambarcațiune agrement clasa D - _____
3. Candidați **NEPROMOVAȚI** în urma examenului, total _____, din care:
 - i) Conducător ambarcațiune agrement clasa A - _____
 - j) Conducător ambarcațiune agrement clasa B - _____
 - k) Conducător ambarcațiune agrement clasa C - _____
 - l) Conducător ambarcațiune agrement clasa D - _____
4. Candidați **NEPREZENTAȚI** în urma examenului, total _____, din care:
 - m) Conducător ambarcațiune agrement clasa A - _____
 - n) Conducător ambarcațiune agrement clasa B - _____
 - o) Conducător ambarcațiune agrement clasa C - _____
 - p) Conducător ambarcațiune agrement clasa D - _____
5. Candidați **RESTANȚIERI** în urma examenului, total _____, din care:
 - q) Conducător ambarcațiune agrement clasa A - _____
 - r) Conducător ambarcațiune agrement clasa B - _____
 - s) Conducător ambarcațiune agrement clasa C - _____
 - t) Conducător ambarcațiune agrement clasa D - _____
6. Candidați **ELIMINAȚI** în urma examenului, total _____, din care:
 - u) Conducător ambarcațiune agrement clasa A - _____

- v) Conducător ambarcațiune agrement clasa B - _____
- w) Conducător ambarcațiune agrement clasa C - _____
- x) Conducător ambarcațiune agrement clasa D - _____

Se anexează la prezentul proces-verbal următoarele acte:

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

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

PREȘEDINTE COMISIE: _____

MEMBRU COMISIE: _____

SECRETAR COMISIE: _____

ANEXA 11

MODEL

Avizat,
Direcția Siguranța Navigației,
Securitatea Navelor și Personal Navigant

FORMULAR DE MODIFICARE / ELIMINARE A ÎNTREBĂRILOR DIN BAZA DE DATE
CONSTATATE A FI GREȘITE

În conformitate cu prevederile art. _____ din 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 ANR nr. _____ / _____, și ca urmare a reevaluării lucrării scrise înregistrate cu nr.din data.....la disciplina/testul _____, propun,

Nr. Crt.	Numărul întrebării din test	Modificarea/anularea întrebării	Justificare	Semnătura evaluatorului
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Evaluator _____

Secretarul comisiei de evaluare _____