

# **Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare a competenței în vederea emiterii brevetelor/ certificatelor de capacitate ale personalului navigant maritim, maritim portuar și de căi navigabile interioare**

## **PARTEA I**

### **Articolul 1** *Clarificări*

**§1** Definițiile și clarificările termenilor din „Ordinul pentru aprobarea criteriilor minime de pregătire și perfecționare a personalului navigant maritim român și a sistemului de recunoaștere a certificatelor de competență”, „ Ordinul pentru aprobarea criteriilor minime de pregătire și perfecționare a personalului navigant maritim și maritim portuar care nu intră sub incidența Convenției STCW ”, ” Ordinul privind aprobarea standardele de instruire, confirmarea competenței și eliberarea documentelor de atestare a personalului navigant pentru navele de navigație interioară care arborează pavilion român ”, „Regulamentul privind criteriile minime de pregătire, perfecționare și certificare a piloților maritimi, alții decât piloții de mare largă’ și „ Ordinul Ministerului Transporturilor pentru aprobarea Regulamentului privind criteriile minime de pregătire și a condițiilor 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 personalului navigant maritim, maritim-portuar și pentru personalul navigant de la bordul navelor de navigație interioară în vederea eliberării certificatelor de competență - documentelor de atestare (brevetelor/ certificatelor de capacitate)și certificatelor internaționale de conducător de ambarcațiune de agrement. Evaluarea competenței trebuie să cuprindă solicitările tehnice imediate ale meseriei, priceperea și obligațiile care trebuiesc performate. Aceasta include cunoștințe relevante, teorie, principii și experiență practică, în diferite grade, baza tuturor nivelelor de competență.

### **Articolul 3** *Dispoziții generale*

**§1** Prezenta metodologie este elaborată în baza prevederilor din „Ordinul pentru aprobarea criteriilor minime de pregătire și perfecționare a personalului navigant maritim român și a sistemului de recunoaștere a certificatelor de competență”, „Ordinul pentru aprobarea criteriilor minime de pregătire și perfecționare a personalului navigant maritim și maritim- portuar care nu intră sub incidența Convenției STCW ”, ” Ordinul privind aprobarea standardelor de instruire, confirmarea competenței și eliberarea documentelor de atestare a personalului navigant pentru navele de navigație interioară care arborează pavilion român ”, „Regulamentul privind criteriile minime de pregătire, perfecționare și certificare a piloților maritimi, alții decât piloții de mare largă’ și „ Ordinul Ministerului Transporturilor pentru aprobarea Regulamentului privind criteriile minime de pregătire și a condițiilor de obținere a certificatelor internaționale de conducător de ambarcațiune de agrement” aprobate .

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

**§3** La sesiunile de evaluare a competenței în vederea obținerii brevetelor/certificatelor de capacitate și certificatelor internaționale de conducător ambarcațiune de agrement au dreptul să se prezinte toți cetățenii care îndeplinesc condițiile prevăzute în ordinele susmenționate.

**§4** Probele prin care se face evaluarea competenței pentru personalul navigant prevăzut în „Ordinul pentru aprobarea criteriilor minime de pregătire și perfecționare a personalului navigant maritim român și a sistemului de recunoaștere a certificatelor de competență” , „ Ordinul pentru aprobarea criteriilor minime de pregătire și perfecționare a personalului navigant maritim și maritim portuar care nu intră sub incidența Convenției STCW ”, ” Ordinul privind aprobarea

## **Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare a competenței în vederea eliberării brevetelor/ certificatelor de capacitate ale personalului navigant maritim, maritim portuar și de căi navigabile interioare**

standardelor de instruire, confirmarea competenței și eliberarea documentelor de atestare a personalului navigant pentru navele de navigație interioară care arborează pavilion român”, „Regulamentul privind criteriile minime de pregătire, perfecționare și certificare a piloților maritimi, alții decât piloții de mare largă” și „ Ordinul Ministerului Transporturilor pentru aprobarea Regulamentului privind criteriile minime de pregătire și a condițiilor de obținere a certificatelor internaționale de conducător de ambarcațiune de agrement”, forma, metodele și criteriile de evaluare sunt prevăzute în Părțile a II-a și a III-a a prezentei Metodologii.

**§5** Evaluarea candidaților se face prin lucrări scrise și practice.

1. Lucrările scrise - sunt concepute sub forma unor întrebări cu răspunsuri multiple, evaluarea putând fi asistată de calculator sau utilizând teste pe suport de hârtie.
2. Lucrările practice - sunt evaluări desfășurate la bordul navelor, în ateliere de lucru, laboratoare și/sau - studiu de caz constând în întrebări referitoare la activitatea practică, întrebări la care se va răspunde printr-o lucrare scrisă

**§6** Președintele și vicepreședintele sesiunii de evaluare sunt direct răspunzători de organizarea în bune condițiuni a sesiunii de evaluare a competenței în conformitate cu prevederile legale și de aplicarea corectă a prezentei Metodologii.

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

**§8** În comisiile de evaluare vor fi numite persoane acreditate ca evaluatori (examinatori), și care sunt incluse pe lista aprobată a evaluatorilor. Evaluatorii nominați în comisie au sarcina de a verifica și evalua cunoștințele candidaților la probele practice și de a verifica eventualele contestații ale candidaților.

**§9** Toți candidații trebuie să achite înainte de începerea primei probe de examen un “tarif de participare la sesiunea de evaluare”, conform normelor legale în vigoare. Candidații care sunt declarați eliminați în cursul sesiunii de evaluare sau se retrag în această perioadă, nu pot solicita rambursarea contravalorii tarifelor achitate.

**§10** Pentru obținerea brevetelor/ certificatelor de capacitate și certificatelor internaționale de conducător ambarcațiune de agrement este obligatorie promovarea tuturor probelor de evaluare prevăzute pentru brevetul sau certificatul de capacitate respectiv .

**§11** Candidații declarați restanțieri vor putea să-și susțină probele restante o singură dată, în termen de maxim 12 luni de la data publicării rezultatelor. Pentru susținerea restanțelor, în condițiile de mai sus, candidații vor achita altă taxă de participare la sesiunea de evaluare, conform normelor legale în vigoare( tarifarea examenelor de restanță se va aplica din momentul aprobării tarifarului instituției prin Ordin al Ministrului Transporturilor).

**§12** Brevetele/certIFICATELE de capacitate și certificatelor internaționale de conducător ambarcațiune de agrement, se eliberează de serviciul de specialitate al ANR .

### **Articolul 4**

#### ***Planificarea și organizarea sesiunilor de evaluare***

**§1** Pentru evaluarea competenței ANR va organiza la :

- Constanța – sesiuni pentru certificate de competență, certificate de conducător de ambarcațiune de agrement clasa A, B, C, D.
- Galați, Drobeta Tr. Severin - sesiuni de examene pentru documente de atestare, certificate de conducător de ambarcațiune de agrement clasa C și D.
- Căpitaniile de port și oficiile de căpitanie – sesiuni de examen pentru certificate de conducător de ambarcațiune de agrement clasa C și D.

**§2** Sesiunile de evaluare se vor organiza ori de câte ori este nevoie și sunt înregistrați un număr de minim 15 candidați .

**§3** Pentru sesiunile de evaluare prevăzute la §1, prin decizia ANR, se stabilește data planificată pentru începerea sesiunii de evaluare și condițiile specifice de desfășurare a acesteia. Prin această decizie se numesc președintele, vicepreședintele (când este cazul), secretariatul și evaluatorii comisiei de examinare (după caz).

## **Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare a competenței în vederea eliberării brevetelor/ certificatelor de capacitate ale personalului navigant maritim, maritim portuar și de căi navigabile interioare**

### **Articolul 5**

#### ***Înscrierea candidaților pentru evaluare***

§1 Înscrierea candidaților se face la compartimentul de specialitate al ANR – ului, sau la căpitănia nominalizată în decizia ANR care sau prin care se organizează sesiunea de evaluare a competenței. Înscrierea se face prin depunerea dosarului de înscriere la secretariatul comisiei.

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

1. "FIȘA DE ÎNSCRIERE" completată de către solicitant;
2. Adeverința medicală eliberată de policlinica abilitată de Autoritatea competentă sau adeverință medicală eliberată de medicul de familie pentru conducătorii de ambarcațiune de agrement, care dovedește că titularul este **APT** pentru îndeplinirea funcției la care acesta candidează, în copie legalizată ;
3. Actul de studii în copie legalizată (după caz );
4. Brevetul sau certificatul de capacitate deținut în copie legalizată(după caz);
5. Adeverința de absolvire a cursurilor de specializare în conformitate cu „Ordinul pentru aprobarea criteriilor minime de pregătire și perfecționare a personalului navigant maritim român și a sistemului de recunoaștere a certificatelor de competență” , „ Ordinul pentru aprobarea criteriilor minime de pregătire și perfecționare a personalului navigant maritim și maritim portuar care nu intră sub incidența Convenției STCW ”, ” Ordinul privind aprobarea standardelor de instruire, confirmarea competenței și eliberarea documentelor de atestare a personalului navigant pentru navele de navigație interioară care arborează pavilion român ”, „Regulamentul privind criteriile minime de pregătire, perfecționare și certificare a piloților maritimi, alții decât piloții de mare largă’ și „ Ordinul Ministerului Transporturilor pentru aprobarea Regulamentului privind criteriile minime de pregătire și a condițiilor de obținere a certificatelor internaționale de conducător de ambarcațiune de agrement”, în copie legalizată; sunt exceptate cursurile IMO și cele de Convenție impuse personalului navigant maritim și de căi navigabile interioare .
6. Copie după foaia matricolă sau adeverința din care rezultă stagiul de imbarcare al candidatului și numărul de voiaje efectuate sau cartea de muncă în copie legalizată(după caz),
7. Adeverință de participare la cursul de evaluare a competențelor pe simulator, pentru piloți și ofițerii maritimi in în copie legalizată .
8. Actul de identitate în copie legalizată .

§3 Stagiul de imbarcare reprezintă zilele efectuate pe aceeași funcție și se dovedește cu copia foii matricole . Pentru certificatele de competență la nivel managerial, delimitarea brevetelor se face în funcție de stagiul efectuat pe nave maritime cu TRB mai mic sau mai mare de 3000 sau cu puterea motorului principal mai mic sau mai mare de 3000 kW.

§ 4 Pentru posesorii de certificate de competență limitate (TRB între 500 și 3000 sau M.P. între 750 și 3000 kW) accesarea la certificatul de competență nelimitat se face prin examen de diferență după o perioadă de stagiul de imbarcare de minim două luni pe funcția pe care o deține.

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

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

§7 După depunerea dosarului, fiecare candidat va primi un formular de declarație prin care își va exprima opțiunea asupra numărului de discipline pe care va dori să le parcurgă într-o zi de evaluare, dar nu mai puțin de două discipline pe zi.

### **Articolul 6**

#### ***Verificarea actelor candidaților***

§1 1 Președintele comisiei de evaluare are sarcina aprobării dosarelor de înscriere a candidaților.

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

1. candidatul a depus la dosar toate actele prevăzute la art.5 § 2, ca anexe la Fișa de înscriere;
2. actele depuse la dosar sunt conforme cu originalele;
3. candidatul îndeplinește toate condițiile prevăzute în „Ordinul pentru aprobarea criteriilor minime de pregătire și perfecționare a personalului navigant maritim român și a sistemului de recunoaștere a certificatelor de competență” , „ Ordinul pentru aprobarea criteriilor minime de pregătire și perfecționare a personalului navigant maritim și

## **Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare a competenței în vederea eliberării brevetelor/ certificatelor de capacitate ale personalului navigant maritim, maritim portuar și de căi navigabile interioare**

maritim portuar care nu intră sub incidența Convenției STCW ”, ” Ordinul privind aprobarea standardelor de instruire, confirmarea competenței și eliberarea documentelor de atestare a personalului navigant pentru navele de navigație interioară care arborează pavilion român ”, „Regulamentul privind criteriile minime de pregătire, perfecționare și certificare a piloților maritimi, alții decât piloții de mare largă’ și „ Ordinul Ministerului Transporturilor pentru aprobarea Regulamentului privind criteriile minime de pregătire și a condițiilor de obținere a certificatelor internaționale de conducător de ambarcațiune de agrement” pentru a fi admis să se prezinte la evaluarea pentru brevetul sau certificatul de capacitate respectiv.

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

§3 Candidaților înscriși la evaluare li se înmânează înainte de începerea primei probe de evaluare câte o Fișă individuală de evaluare (model anexa 3), pe care evaluatorii vor înscrie rezultatele obținute de candidați la probele de evaluare.

### **Articolul 7**

#### ***Constituirea comisiei de evaluare***

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

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

§3 Comisia de evaluare se compune din:

- .1 președintele sesiunii;
- .2 vicepreședintele sesiunii (după caz);
- .3 evaluatorii (după caz);
- .4 secretariatul;
- .5 specialiști pentru asistență tehnică (după caz);

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

§5 Vicepreședintele sesiunii de evaluare trebuie să fie șeful serviciului de examinare și confirmări STCW sau un alt șef de serviciu din cadrul Direcției de Certificare și Examinare personal navigant.

§6 Evaluatorii comisiei se numesc în conformitate cu prevederile art.3 §8.

§7 Secretariatul comisiei se numește în mod obligatoriu din personalul de specialitate al Direcției de Certificare și Examinare personal navigant, cu excepția secretariatului din cadrul comisiilor de evaluare a conducătorilor de ambarcațiuni de agrement, unde pot fi nominate persoane din alte servicii ale Autorității Navale Române.

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

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

### **Articolul 8**

#### ***Atribuțiile comisiei de evaluare***

§1 Atribuțiile președintelui sesiunii de evaluare sunt următoarele:

- .1 verificarea dosarelor de examen și semnarea acestora
- .2 organizarea efectivă a sesiunii de evaluare;
- .3 aprobarea reprogramării probelor de evaluare care nu s-au putut desfășura la data, ora sau locul stabilit inițial;
- .4 supravegherea permanentă a respectării legalității în desfășurarea sesiunii;
- .5 întocmirea comisiilor de verificare a contestațiilor.
- .6 aprobă modificarea rezultatului evaluării ca urmare a recorectării lucrării scrise

## **Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare a competenței în vederea eliberării brevetelor/ certificatelor de capacitate ale personalului navigant maritim, maritim portuar și de căi navigabile interioare**

.7 semnarea actelor întocmite în legătură cu sesiunea de evaluare.

**§2** Atribuțiile vicepreședintelui sesiunii de evaluare sunt următoarele:

- .1 înlocuiește președintele sesiunii de evaluare;
- .2 organizarea efectivă a sesiunii de evaluare;
- .3 prelucrarea Metodologiei cu membrii comisiei de evaluare și stabilirea atribuțiilor acestora în cadrul comisiei;
- .4 prelucrarea metodologiei cu candidații înscriși la sesiunea de evaluare;
- .5 programarea examenelor, precum și repartizarea candidaților ;
- .6 aprobarea reprogramării probelor de evaluare care nu s-au putut desfășura la data, ora sau locul stabilit inițial;
- .7 aprobă modificarea rezultatului evaluării ca urmare a recorectării lucrării scrise
- .8 supravegherea permanentă a respectării legalității în desfășurarea sesiunii;
- .9 avizarea tabelelor și situațiilor întocmite de secretar în legătură cu sesiunea de evaluare;
- .10 semnarea actelor întocmite în legătură cu sesiunea de evaluare.
- .11 întocmirea comisiilor de verificare a contestațiilor.

**§3** Atribuțiile membrilor comisiei sunt următoarele:

- .1 participarea la evaluare în cadrul comisiei ;
- .2 evaluarea cunoștințelor și competențelor profesionale ale candidaților la probele practice și înscrierea notelor pe formularele de evidență a evaluării și în fișa individuală a fiecărui candidat;
- .3 notarea lucrărilor scrise date la evaluarea practică
- .4 verificarea lucrărilor scrise, în prezența candidaților, atunci când sunt înregistrate contestații;
- .5 semnarea actelor întocmite în legătură cu sesiunea de evaluare (după caz);
- .6 respectarea permanentă a legalității în desfășurarea probelor de evaluare.
- .7 întocmirea subiectelor de examen

**§4** Atribuțiile secretariatului comisiei sunt următoarele:

- .1 întocmirea tuturor actelor, situațiilor și tabelelor prevăzute în prezenta Metodologie, semnarea lor și afișarea situațiilor care se fac publice;
- .2 înștiințarea tuturor persoanelor numite în comisia de evaluare;
- .3 primirea și verificarea actelor din dosarele de înscriere ale candidaților și prezentarea spre aprobare la președintele sesiunii cu mențiunea “ADMIS DOSAR”;
- .4 păstrarea actelor din dosarele de înscriere ale candidaților;
- .5 afișarea tabelelor cu programarea probelor de evaluare;
- .6 informarea candidaților despre modificări în programarea probelor;
- .7 distribuirea formularelor de evidență a evaluării candidaților, către membrii comisiei de evaluare, primirea acestor formulare completate și verificarea conformității acestora cu prezenta metodologie;
- .8 asigurarea colilor de hârtie tipizate și ștamplate, necesare susținerii probelor de evaluare(când este cazul);
- .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.

### **Articolul 9**

#### ***Programarea probelor de evaluare***

**§1** Programarea pe zile a probelor de evaluare se face de către președintele și vicepreședintele comisiei de evaluare astfel încât să se respecte următoarele principii:

- .1 probele scrise se desfășoară înaintea probelor practice;
- .2 probele de evaluare încep la ora programată (afișată) și se termină astfel:
  - .1 probele scrise, la expirarea timpului acordat;
  - .2 probele practice, studiul de caz , la terminarea examinării seriei de candidați stabilită pentru ziua respectivă.

**§2** În situații deosebite, președintele sesiunii poate modifica programarea inițială a probelor de evaluare și poate reprograma probele de evaluare care nu s-au desfășurat din diferite motive, conform programării inițiale. Secretarul comisiei are sarcina

## **Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare a competenței în vederea eliberării brevetelor/ certificatelor de capacitate ale personalului navigant maritim, maritim portuar și de căi navigabile interioare**

să informeze comisia de evaluare și să aducă la cunoștința candidaților (prin afișare în timp util), orice modificare survenită în programarea probelor de evaluare.

§3 Când candidatul începe examinarea el trebuie să fie pregătit să fie examinat la toate disciplinele necesare a fi parcurse pentru obținerea certificatului de competență sau documentul de atestare pentru care a solicitat examinarea.

La probele scrise, candidatul poate fi examinat la mai multe module (discipline de examinare) în aceeași zi, în baza solicitării sale, dar nu mai puțin de două pentru fiecare zi de examinare.

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

### **Articolul 10**

#### ***Stabilirea subiectelor la probele de evaluare***

§1 Conținutul subiectelor pentru probele de evaluare se stabilește în conformitate cu programele analitice în vigoare.

§2 Subiectele de evaluare trebuie să aibă un pronunțat caracter practic-aplicativ, care să-l pună pe candidat în situații pe cât posibil asemănătoare cu cele pe care le va avea de rezolvat la bordul navei, în funcția pe care poate să o ocupe în baza brevetului/certificatului de capacitate pentru care candidează.

§3 Punctajul minim necesar pentru promovarea unei discipline de examen, precum și timpul acordat pentru lucrarea scrisă, se comunică tuturor candidaților odată cu generarea/distribuirea testelor.

§4 Subiectele de evaluare pentru probele practice se stabilesc de către membrii comisiei de evaluare, care sunt numiți evaluatori (examinatori) la proba respectivă. Subiectele pentru probele practice se stabilesc în funcție de disciplina și de nivelul brevetului sau certificatului de capacitate respectiv și vor cuprinde toate disciplinele de examen care necesită examinare practică. Timpul acordat pentru tratarea subiectelor la fiecare probă practică se stabilește de către evaluatori (examinatori), de la caz la caz, în funcție de durata normală a activității respective (procesului tehnologic etc.).

§5 La unele probe practice se pot da subiecte comune la doi sau mai mulți candidați (echipă), dacă prin aceasta se pot simula situații cât mai apropiate de cele reale de la bordul navei. În astfel de cazuri, notarea candidaților se face funcție de rezultatul obținut de echipă și de participarea fiecărui candidat în cadrul echipei.

§6 Interviuul la probele practice va fi conceput ca un studiu de caz, desfășurat în baza unor întrebări legate de practică.

### **Articolul 11**

#### ***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 același brevet sau certificat de capacitate, toți candidații trebuie să beneficieze de aceleași condiții, atât prin numărul, cât și prin natura și conținutul probelor de examen.

§3 Schemele, desenele și diagramele, sunt considerate mijloace de ușurare a expunerii subiectelor și au ca scop testarea cunoștințelor candidaților și nu a aptitudinilor de desenator. Ele se pot realiza cu instrumente specifice sau cu mâna liberă.

§4 La efectuarea calculelor trebuie indicate, clar și în ordine, toate etapele și rezultatele intermediare.

§5 Se interzice accesul persoanelor străine în sălile în care se desfășoară probele de evaluare sau lucrările Comisiei de evaluare, pe toată perioada derulării acestora.

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

§7 Candidații trebuie să se prezinte într-o ținută îngrijită și să aibă un document de identitate asupra lor. La unele probe practice, după caz, candidații se vor prezenta cu echipamentul de protecție corespunzător. Secretarul comisiei va anunța candidații asupra acestor cerințe în timp util.

## **Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare a competenței în vederea eliberării brevetelor/ certificatelor de capacitate ale personalului navigant maritim, maritim portuar și de căi navigabile interioare**

§8 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.

§9 În timpul desfășurării probelor de evaluare, candidaților li se permite să folosească rechizitele, instrumentele și documentația necesară susținerii probei, așa cum a fost stabilit de comisia de evaluare. La examenele ținute în limbi străine se permite folosirea dicționarelor. Pentru efectuarea calculelor se permite folosirea tabelelor matematice, nautice și tehnice, de orice fel și în orice limbă, a riglelor de calcul, a minicalcutoarelor și a altor mijloace de calcul. Cu excepția documentației puse la dispoziție de către comisie toate celelalte materiale menționate în prezentul articol se asigură de către candidați.

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

§11 La înscriere, fiecare candidat va semna o declarație personală privind luarea la cunoștință a prevederilor metodologiei de evaluare ( model anexa 10).

§12 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, cu excepția probelor practice în echipă;
- 3 să folosească alte materiale scrise decât cele permise.
- 4 să utilizeze telefoane mobile.
- 5 să comunice cu evaluatorii pentru comentarea subiectelor sau în legătură cu acestea.

### **Articolul 12**

#### ***Desfășurarea probelor scrise de evaluare***

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

§2 Probele scrise se susțin separat pentru fiecare disciplină. Pentru disciplinele de examen prevăzute a fi evaluate prin probe scrise și practice, punctajul minim necesar pentru a fi declarat promovat la lucrarea scrisă este de 60%.

§3 În timpul elaborării lucrărilor, candidații vor fi supravegheați de către un responsabil de sală, care poate fi, președintele, secretarul sesiunii de examen , sau o altă persoană nominată de președintele sesiunii de examen. Responsabilul de sală intră în sala la care a fost numit, înainte de ora planificată pentru începerea probei scrise și o poate părăsi numai după colectarea tuturor lucrărilor scrise ale candidaților prezenți în sală sau dacă este schimbat, cu aprobarea președintelui, de către un alt membru al comisiei de evaluare.

§4 Lucrările scrise se generează direct pe calculator sau, după caz, numai pe coli de hârtie șampilate cu șampilă aprobată. Lucrarea finalizată va fi semnată de către candidat, responsabilul de sală și va fi depusă la dosarul de examen al candidatului.

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

- 1 introducerea candidaților în sala de evaluare cu cel puțin 15 minute înainte de ora planificată pentru începerea probei scrise și repartizarea lor la mese, de către responsabilul de sală;
- 2 responsabilul de sală va identifica candidații pe baza actului de identitate, va revedea cu aceștia procedura de testare și va pune la dispoziția candidaților materialul de referință
- 3 candidații vor primi hârtia pentru răspunsuri și instrucțiunile specifice acolo unde este cazul
- 4 responsabilul de sală distribuie primul modul de testare sau extrage subiectele din plicul selectat de către unul din candidații aflați în sală,;
- 5 candidaților existenți în sală, li se va pune la dispoziție câte o copie a formularului cu subiectele de evaluare, la lucrările scrise elaborate sub formă de test pe suport de hârtie;
- 6 elaborarea lucrării scrise;
- 7 pe măsură ce își încheie lucrările, în cazul evaluării scrise pe suport de hârtie, candidații prind laolaltă toate colile, după care le predau responsabilului de sală și părăsesc sala; se interzice depășirea timpului acordat pentru elaborarea

## **Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare a competenței în vederea eliberării brevetelor/certificatelor de capacitate ale personalului navigant maritim, maritim portuar și de căi navigabile interioare**

lucrărilor scrise; la expirarea timpului acordat, responsabilul de sală strânge toate lucrările în faza în care se află; ciornele nu se atașează la lucrarea scrisă, ci se distrug de către responsabilul de sală în momentul predării lucrării;

- .8 în cazul evaluării asistată de calculator, lucrarea se va considera încheiată la terminarea timpului alocat sau în momentul în care candidatul anunță aceasta;
- .9 candidații primesc al doilea modul(sau al treilea) obligatoriu pentru o zi de examen, iar dacă la finalizarea acestuia timpul normal de lucru permite, li se vor genera și alte module.

§6 Pentru lucrările scrise pe suport de hârtie se folosesc doar colile tipizate puse la dispoziția candidaților de către comisie. În cazul în care, în timpul elaborării lucrărilor scrise, unii candidați, din diferite motive (corecturi numeroase pe coală, greșeli etc.), doresc să-și transcrie lucrarea, fără să depășească timpul afectat, vor primi alte coli tipizate și ștampilate iar colile folosite inițial vor fi distruse pe loc de către responsabilul de sală.

§7 Numai în cazurile în care, din motive tehnice întemeiate, lucrările scrise generate pe calculator nu pot fi elaborate în timpul alocat, președintele de sesiune va permite realocarea altui test de evaluare, în aceleași condiții de timp și dificultate.

### **Articolul 13**

#### ***Desfășurarea probelor practice de evaluare***

§1 Probele practice se susțin în locul stabilit pentru evaluare în fața comisiei, pe rând, de către fiecare candidat sau simultan de către doi sau mai mulți candidați (echipă), funcție de complexitatea activității.

§2 Candidații care nu s-au prezentat pentru susținerea probei respective, până în momentul terminării evaluării tuturor celorlalți candidați sunt declarați NEPROMOVAȚI la această probă.

§3 La fiecare probă practică, timpul acordat fiecărui candidat pentru pregătirea și pentru executarea activităților cerute se stabilește de către evaluatori (examinatori), de la caz la caz, în funcție de durata normală de pregătire și executare a activității respective.

§4 Probele practice pot cuprinde:

- o evaluare în ateliere de lucru, la bordul navelor sau folosindu-se echipamente corespunzătoare sau
- un studiu de caz constând în întrebări referitoare la activitatea practică, întrebări la care se va răspunde printr-o lucrare scrisă. Lucrarea va fi notată cu media aritmetică a notelor acordate de către minim doi evaluatori.

§5 Pentru disciplinele de examen prevăzute a fi evaluate prin probe practice, punctajul minim necesar este de 60%, la fiecare dintre cele două evaluări.

§6 La fiecare probă practică, candidații vor prezenta un document de identitate și fișa personală pentru înscrierea notelor.

§7 Pentru acordarea notelor se ține seama de calitatea execuției, metodele folosite, succesiunea corectă a operațiilor și de răspunsurile scrise date la întrebările puse de către evaluatori.

### **Articolul 14**

#### ***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, vicepreședintele sesiunii în urma constatărilor personale sau a sesizărilor făcute de către oricare dintre membrii comisiei.

## **Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare a competenței în vederea eliberării brevetelor/ certificatelor de capacitate ale personalului navigant maritim, maritim portuar și de căi navigabile interioare**

§3 Eliminarea din sesiunea de evaluare a candidaților în cauză se face în baza unui proces verbal (model în anexa 6) întocmit de secretar, și vizat de președinte. 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 disciplina respectivă sau eliminarea din examen, după caz;
- .3 declararea acestora ca NEPROMOVAȚI;
- .4 pierderea contravalorii tarifului de susținere a probelor de evaluare.
- .5 pierderea dreptului de susținere a examenului de evaluare pentru brevetul la care a candidat, timp de șase luni de zile

### **Articolul 15**

#### ***Evaluarea competenței profesionale a candidaților***

§1 Evaluarea competenței profesionale a candidaților se face la nivelul conținutului programelor analitice corespunzătoare brevetului sau certificatului de capacitate pentru care aceștia candidează.

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

§3 Notarea probelor scrise și practice se va face astfel:

- .1 la probele scrise evaluarea cunoștințelor candidaților se face funcție de procentajul răspunsurilor corecte, nota fiind calculată cu două zecimale.

**Ex.** 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.

- .2 la probele practice

- proba desfășurată la bordul navelor, în ateliere sau echipamente corespunzătoare va fi notată corespunzător de către membrii comisiei conform aptitudinilor dovedite de către candidat.
- studiul de caz va fi notat de către evaluatori cu note distincte pentru fiecare disciplină de examen.

§4 Notele acordate se înscriu separat în „Fișa notelor”(model anexa 9).

§5 La disciplinele la care se susțin mai multe probe (scrise, practice), candidatul va fi considerat promovat dacă s-a obținut cel puțin media generală conform baremului și cu condiția ca la fiecare probă (scrisă, practică, studiul de caz) să se obțină minimum nota 6 (șase),

Nota finală la aceste discipline se calculează ca medie aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate la fiecare probă (scris, practic, studiu de caz).

### **Articolul 16**

#### **Stabilirea rezultatelor finale ale evaluării**

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

§2 După terminarea fiecărei probe scrise sau practice în baza fișelor primite de la responsabilul de sală sau evaluatori, secretarul comisiei centralizează pe formular notele obținute de candidați la disciplinele și probele de evaluare, calculează mediile pe discipline a fiecărui candidat și înscrie în rubrica „Observații” situația finală.

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

§4 Pentru ca un candidat să poată fi declarat promovat este obligatorie promovarea tuturor disciplinelor de evaluare prin realizarea baremului minim de 60% iar media generală pe disciplină se calculează ca o medie aritmetică a notelor obținute la toate probele (scris, practic) rezultatul trebuie să fie cel puțin baremul minim de promovare la disciplina respectivă.

## **Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare a competenței în vederea eliberării brevetelor/ certificatelor de capacitate ale personalului navigant maritim, maritim portuar și de căi navigabile interioare**

§5 La probele de evaluare nepromovate prin nerealizarea baremului minim sau prin neprezentare, candidații au dreptul de a fi reexaminați o singură dată în decurs de 12 luni de la data afișării rezultatelor sesiunii în care au fost declarați NEPROMOVAȚI, cu condiția ca numărul disciplinelor nepromovate să se încadreze în următoarele limite:

- .1 dacă numărul disciplinelor de evaluare este 4 sau 5, numărul disciplinelor la care se aprobă reevaluarea este de 1(una);
- .2 dacă numărul disciplinelor de evaluare este 6 sau mai mare numărul disciplinelor la care se aprobă reevaluarea este de 2(două).

### **Articolul 17 Rezolvarea contestațiilor**

§1 Contestațiile cu privire la rezultatele obținute la probele scrise, date sub formă de test, se fac numai de către candidații în cauză, în mod individual, în scris și vor fi adresate președintelui sesiunii de evaluare (model anexa 7).

§2 Contestațiile se vor depune pentru întrebarea sau întrebările considerate confuze sau greșite și se înregistrează la secretariatul comisiei de evaluare în termen de 24 de ore de la finalizarea lucrării scrise. Întrebările cu răspunsuri nemarcate vor fi tratate ca răspunsuri greșite (incorecte).

§3 Analiza lucrării scrise se va face de către un evaluator nominat de către președintele sesiunii de examinare, rezultatul evaluării fiind definitiv, la reevaluare poate participa și candidatulul.

§4 Pentru rezolvarea contestațiilor se procedează în modul următor:

- .1 se reevaluează și se renotează lucrarea scrisă, dacă aceasta este necesar
- .2 în cazul evaluărilor asistate de calculator, se verifică dacă testul listat la calculator este semnat de candidat și supraveghetorul desemnat. În cazul unor enunțuri eronate sau întrebări greșite se repunctează lucrarea. În cazul constatării unor probleme tehnice de desfășurare a evaluării se poate aproba reevaluarea de către președintele sesiunii
- .3 se operează modificările corespunzătoare în situația finală a candidatului.

§7 Nu se admit contestațiile care:

- .1 privesc rezultatele obținute de candidați la probele practice (atelier, studiul de caz);
- .2 se înregistrează după expirarea termenului de 24 de ore prevăzut la §2;
- .3 se depun în numele contestatarului de către alte persoane.

### **Articolul 18 Asigurarea bazei materiale a sesiunii de evaluare**

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

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

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

**Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare a competenței în vederea eliberării brevetelor/ certificatelor de capacitate ale personalului navigant maritim, maritim portuar și de căi navigabile interioare**

**Articolul 19**  
***Dosarul sesiunii de evaluare***

§1 După terminarea evaluării fiecărei grupe de candidați , se va întocmi un proces verbal de evaluare, secretarul comisiei fiind obligat să întocmească un dosar de evaluare .

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

§3 Actele se îndosariază în ordinea indicată mai jos:

- .1 – Prima parte va cuprinde (câte un exemplar din fiecare act);
  - .1 decizia de numire a comisiei de evaluare;
  - .2 acte referitoare la modificări în componența comisiei, ;
  - .3 tabelul cu programarea probelor de evaluare, eventuale reprogramări etc.;
  - .4 contestațiile candidaților (daca este cazul);
  - .5 tabele nominale cu candidații înscriși la sesiunea de evaluare pentru fiecare brevet și certificat de capacitate;
  - .6 tabele cu rezultatele finale ale evaluării;
  - .7 procese verbale de eliminare din sesiunea de evaluare;
  - .8 procesul verbal de evaluare;
  - .9 alte acte întocmite în legătură cu sesiunea de evaluare.
- .2 – Partea a doua va cuprinde:
  - .1 Fișa de înscriere;
  - .2 toate actele anexate la Fișa de înscriere (numai pentru candidații decalarați PROMOVAȚI);
  - .3 toate lucrările scrise ale candidaților la toate probele scrise ale sesiunii (indiferent de situația finală a candidaților);

§4 Dosarul trebuie să fie numerotat, legat, sigilat și parafat de către compartimentul de specialitate al ANR care a organizat sesiunea de evaluare și se păstrează de către acesta.

§5 După semnarea fiecărui proces verbal, secretarul comisiei este obligat să înainteze către compartimentul de certificare personal navigant un exemplar al procesului verbal și tabelul nominal cu candidații declarați PROMOVAȚI.

**Articolul 20**

**Dispoziții finale și tranzitorii**

§1 Nerespectarea prevederilor prezentei Metodologii, respectiv prevederile art: 10; 11; 12; 13; 15; 16 se sancționează de Directorul General la propunerea președintelui comisiei de evaluare, cu ANULAREA probei respective, ANULAREA rezultatului evaluării la proba scrisă sau practică, a întregii sesiuni de evaluare, pentru candidații înscriși la un anumit brevet sau certificat de capacitate sau, dacă este cazul, la toate brevetele și certificatele de capacitate, cu sau fără reprogramarea ulterioară.

**Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare a competenței în vederea eliberării brevetelor/ certificatelor de capacitate ale personalului navigant maritim, maritim portuar și de căi navigabile interioare**

**PARTEA A II-A**

**Discipline și probe de evaluare a competenței. Baremuri de promovare**

**§1 Certificate de competență sub incidența Convenției STCW**

**§1.1 Brevete de punte, maritime**

**Comandant, pentru nave maritime cu un tonaj brut de 3.000 sau mai mare  
Comandant, pentru nave maritime cu un tonaj brut cuprins între 500 și 3.000**

Disciplina	Scris Studiu de caz	Barem (media minima)	Observații
<b>Evaluarea competenței</b>			
COLREG	√	8	În limba engleză
Navigație maritimă. Meteorologie. Oceanografie	√	7	Parțial în limba engleză
Manevra navei. Căutare și Salvare	√	7	Parțial în limba engleză
Tehnica transportului maritim	√	7	Parțial în limba engleză
Comerț maritim	√	7	Parțial în limba engleză
Teoria și construcția navei. Vitalitatea navei	√	7	Parțial în limba engleză
Legislație și Management maritim.	√	7	Parțial în limba engleză
Mașini și instalații de bord (mecanice, electrice)	√	6	Parțial în limba engleză
<b>Reevaluarea (reconfirmarea) competenței</b>			
COLREG	√	8	În limba engleză
Navigație maritimă. Meteorologie. Oceanografie	√	7	Parțial în limba engleză
Manevra navei. Căutare și Salvare	√	7	Parțial în limba engleză
Tehnica transportului maritim	√	7	Parțial în limba engleză
Legislație și Management maritim	√	7	Parțial în limba engleză
<b>Examen diferență</b>			
Tehnica transportului maritim	√	7	Parțial în limba engleză
Comerț maritim	√	7	Parțial în limba engleză

**Comandant, pentru nave maritime cu un tonaj brut mai mic de 500 angajate în voiaje costiere**

Disciplina	Scris Studiu de caz	Barem (media minima)	Observații
<b>Evaluarea competenței</b>			
COLREG	√	8	În limba engleză
Navigație maritimă. Meteorologie. Oceanografie	√	7	Parțial în limba engleză
Manevra navei. Căutare și salvare.	√	7	Parțial în limba engleză
Tehnica transportului maritim	√	7	
Teoria și construcția navei. Vitalitatea navei	√	7	
Legislație și Management maritim	√	7	
<b>Reevaluarea (reconfirmarea) competenței</b>			
COLREG	√	8	În limba engleză
Navigație maritimă. Meteorologie. Oceanografie	√	7	Parțial în limba engleză
Manevra navei. Căutare și salvare.	√	7	Parțial în limba engleză
Tehnica transportului maritim	√	7	

**Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare a competenței în vederea eliberării brevetelor/  
certificatelor de capacitate ale personalului navigant maritim, maritim portuar și de căi navigabile interioare**

**Ofițer punte secund, pentru nave maritime cu un tonaj brut de 3.000 sau mai mare**  
**Ofițer punte secund, pentru nave maritime cu un tonaj brut cuprins între 500 și 3.000**

Disciplina	Scris Studiu de caz	Barem (media minima)	Observații
<b><i>Evaluarea competenței</i></b>			
COLREG	√	8	În limba engleză
Navigație maritimă. Meteorologie. Oceanografie	√	7	Parțial în limba engleză
Manevra navei. Căutare și salvare.	√	7	Parțial în limba engleză
Tehnica transportului maritim	√	7	Parțial în limba engleză
Comerț maritim	√	7	Parțial în limba engleză
Teoria și construcția navei. Vitalitatea navei	√	7	Parțial în limba engleză
Legislație și Management maritim	√	7	Parțial în limba engleză
Mașini și instalații de bord (mecanice, electrice)	√	6	Parțial în limba engleză
<b><i>Reevaluarea (reconfirmarea) competenței</i></b>			
COLREG	√	8	În limba engleză
Navigație maritimă. Meteorologie. Oceanografie	√	7	Parțial în limba engleză
Tehnica transportului maritim.	√	7	Parțial în limba engleză
<b><i>Examen diferență</i></b>			
Tehnica transportului maritim	√	7	Parțial în limba engleză
Comerț maritim	√	7	Parțial în limba engleză

**Ofițer punte, pentru nave maritime cu un tonaj brut de 500 sau mai mare**

Disciplina	Scris Studiu de caz	Barem (media minima)	Observații
<b><i>Evaluarea competenței</i></b>			
COLREG	√	8	În limba engleză
Navigație maritimă. Meteorologie. Oceanografie	√	7	Parțial în limba engleză
Manevra navei. Căutare și salvare	√	7	Parțial în limba engleză
Legislație maritimă	√	7	Parțial în limba engleză
Tehnica Transportului Maritim	√	7	Parțial în limba engleză
Teoria și construcția navei Vitalitatea navei	√	7	Parțial în limba engleză
<b><i>Reevaluarea (reconfirmarea) competenței</i></b>			
COLREG	√	8	În limba engleză
Navigație maritimă. Meteorologie. Oceanografie	√	7	Parțial în limba engleză

**Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare a competenței în vederea eliberării brevetelor/ certificatelor de capacitate ale personalului navigant maritim, maritim portuar și de căi navigabile interioare**

**Ofițer punte, pentru nave maritime cu un tonaj brut mai mic de 500 angajate în voiaje costiere**

Disciplina	Seris Studiu de caz	Barem (media minima)	Observații
<b><i>Evaluarea competenței</i></b>			
COLREG	√	8	În limba engleză
Navigație maritimă. Meteorologie. Oceanografie	√	7	Parțial în limba engleză
Manevra navei. Căutare și salvare	√	6	Parțial în limba engleză
Tehnica Transportului Maritim	√	6	Parțial în limba engleză
Teoria și construcția navei Vitalitatea navei	√	7	Parțial în limba engleză
Legislație maritimă	√	7	Parțial în limba engleză
<b><i>Reevaluarea (reconfirmarea) competenței</i></b>			
COLREG	√	8	În limba engleză
Navigație maritimă. Meteorologie. Oceanografie	√	7	Parțial în limba engleză

**§1.2 Brevete mașină maritime**

**Șef mecanic, pentru nave maritime cu un motor principal cu o putere de propulsie de 3.000 kW sau mai mare**

**Șef mecanic, pentru nave maritime cu un motor principal cu o putere de propulsie cuprinsă între 750 kW și 3.000 kW**

Disciplina	Seris Studiu de caz	Barem (media minima)	Observații
<b><i>Evaluarea competenței</i></b>			
Motoare cu ardere internă	√	7	
Instalații de forță cu abur și gaze	√	7	
Mașini instalații, automatizări mecanice și hidropneumatice	√	7	Parțial în limba engleză
Mașini, instalații și automatizări electrice	√	7	Parțial în limba engleză
Teoria și construcția navei. Vitalitatea navei	√	7	
Legislație maritimă și Management maritim	√	7	Parțial în limba engleză
<b><i>Reevaluarea (reconfirmarea) competenței</i></b>			
Motoare cu ardere internă	√	7	
Instalații de forță cu abur și gaze	√	7	
Mașini instalații, automatizări mecanice și hidropneumatice	√	7	Parțial în limba engleză
Mașini, instalații și automatizări electrice	√	7	Parțial în limba engleză
<b><i>Examen diferență</i></b>			
Motoare cu ardere internă	√	7	
Instalații de forță cu abur și gaze	√	7	

**Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare a competenței în vederea eliberării brevetelor/ certificatelor de capacitate ale personalului navigant maritim, maritim portuar și de căi navigabile interioare**

**Ofițer mecanic secund, pentru nave maritime cu un motor principal cu o putere de propulsie de 3.000 kW sau mai mare**

**Ofițer mecanic secund, pentru nave maritime cu un motor principal cu o putere de propulsie cuprinsă între 750 kW și 3.000 kW**

Disciplina	Scris Studiu de caz	Barem (media minima)	Observații
<b><i>Evaluarea competenței</i></b>			
Motoare cu ardere internă	√	7	
Instalații de forță cu abur și gaze	√	7	
Mașini instalații, automatizări mecanice și hidropneumatice	√	7	Parțial în limba engleză
Mașini, instalații și automatizări electrice	√	7	Parțial în limba engleză
Teoria și construcția navei. Vitalitatea navei	√	7	
Legislație maritimă și Management maritim	√	7	Parțial în limba engleză
<b><i>Reevaluarea (reconfirmarea) competenței</i></b>			
Motoare cu ardere internă	√	7	
Instalații de forță cu abur și gaze	√	7	
Mașini instalații și automatizări electrice	√	7	Parțial în limba engleză
<b><i>Examen diferență</i></b>			
Motoare cu ardere internă	√	7	
Instalații de forță cu abur și gaze	√	7	

**Ofițer mecanic, pentru nave maritime cu un motor principal cu o putere de propulsie de 750 kW sau mai mare**

Disciplina	Scris Studiu de caz	Barem (media minima)	Observații
<b><i>Evaluarea competenței</i></b>			
Motoare cu ardere internă	√	7	
Instalații de forță cu abur și gaze	√	7	
Mașini instalații, automatizări mecanice și hidropneumatice	√	7	Parțial în limba engleză
Legislație maritimă	√	7	Parțial în limba engleză
Teoria și construcția navei Vitalitatea navei	√	7	
<b><i>Reevaluarea (reconfirmarea) competenței</i></b>			
Motoare cu ardere internă	√	7	
Instalații de forță cu abur și gaze	√	7	

**Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare a competenței în vederea eliberării brevetelor/ certificatelor de capacitate ale personalului navigant maritim, maritim portuar și de căi navigabile interioare**

**§1.3 Certificate de capacitate de punte maritime**

**Timonier maritim**

Disciplina	Scris	Practică	Barem (media minima)	Observații
<b><i>Evaluarea competenței</i></b>				
COLREG	√		7	În limba engleză
Navigație – executarea serviciului de cart	√		7	
Marinărie	√		7	
Legislație maritimă	√		6	
<b><i>Reevaluarea (reconfirmarea) competenței</i></b>				
COLREG	√		7	În limba engleză
Navigație – executarea serviciului de cart	√		7	
Marinărie	√		7	

**§1.4 Certificate de capacitate mașină maritime**

**Motorist**

Disciplina	Scris	Practică	Barem (media minima)	Observații
<b><i>Evaluarea competenței</i></b>				
Motoare cu ardere internă. Căldări navale. Mașini cu aburi	√		7	
Supravegherea funcționării instalațiilor mecanice de bord.	√		7	
Legislație maritimă	√		6	
<b><i>Reevaluarea (reconfirmarea) competenței</i></b>				
Toate disciplinele prevăzute la evaluarea competenței				

**§2 Brevete si certificate de capacitate maritime și maritim-portuare sub incidența reglementărilor**

Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare a competenței în vederea eliberării brevetelor/  
certificatelor de capacitate ale personalului navigant maritim, maritim portuar și de căi navigabile interioare

naționale

§2.1 Brevete mașină, maritime

Șef electrician maritim

Disciplina	Scris Studiu de caz	Barem (media minima)	Observații
<b>Evaluarea competenței</b>			
Mașini și acționări electrice navale	√	7	
Instalații electrice de bord, Aparate electrice de navigație	√	7	Parțial în limba engleză
Electrotehnică. Electronica și automatică navală	√	7	Parțial în limba engleză
Mașini și instalații mecanice de bord	√	7	
Legislație și Management maritim	√	6	Parțial în limba engleză
Teoria și construcția navei. Vitalitatea navei	√	6	
<b>Reevaluarea (reconfirmarea) competenței</b>			
Mașini și acționări electrice navale	√	7	
Instalații electrice de bord, Aparate electrice de navigație	√	7	Parțial în limba engleză
Electrotehnică. Electronică și automatică navală	√	7	Parțial în limba engleză

Ofițer electrician maritim

Disciplina	Scris Studiu de caz	Barem (media minima)	Observații
<b>Evaluarea competenței</b>			
Electrotehnică. Electronica și automatică navală	√	7	Parțial în limba engleză
Mașini și acționări electrice navale	√	7	
Instalații electrice de bord. Aparate electrice de navigație	√	7	Parțial în limba engleză
Legislație și Management maritim	√	6	Parțial în limba engleză
<b>Reevaluarea (reconfirmarea) competenței</b>			
Mașini și acționări electrice navale	√	7	
Instalații electrice de bord, Aparate electrice de navigație	√	7	Parțial în limba engleză

Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare a competenței în vederea eliberării brevetelor/ certificatelor de capacitate ale personalului navigator maritim, maritim portuar și de căi navigabile interioare

§2.2 Certificate de capacitate punte, maritime și maritim-portuare

Conducător de șalupă maritimă

Disciplina	Scris	Practică	Barem (media minima)	Observații
<b>Evaluarea competenței</b>				
COLREG	√		7	În limba engleză
Navigație	√		6	
Manevra navei. Comunicații navale	√		7	
Construcția navei. Vitalitatea navei	√		6	
Legislație maritimă	√		6	
<b>Reevaluarea (reconfirmarea) competenței</b>				
COLREG	√		7	În limba engleză
Navigație	√		6	
Manevra navei. Comunicații navale	√		7	
<b>Examen de diferență</b>				
COLREG	√		7	În limba engleză

Șef de echipaj maritim

Disciplina	Scris	Practică	Barem (media minima)	Observații
<b>Evaluarea competenței</b>				
Legislație maritimă	√		6	
Marinărie	√		7	
Construcția navei. Vitalitatea navei	√		7	
<b>Reevaluarea (reconfirmarea) competenței</b>				
Toate disciplinele prevăzute la evaluarea competenței				

Marinar

Disciplina	Scris	Practică	Barem (media minima)	Observații
<b>Evaluarea competenței</b>				
Marinărie	√		7	
Legislație maritimă	√		6	
<b>Reevaluarea (reconfirmarea) competenței</b>				
Toate disciplinele prevăzute la evaluarea competenței				

**Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare a competenței în vederea eliberării brevetelor/ certificatelor de capacitate ale personalului navigant maritim, maritim portuar și de căi navigabile interioare**

**§2.3 Certificate de capacitate mașină maritime și maritim-portuare**

**Fitter**

Disciplina	Scris	Practică	Barem (media minima)	Observații
<b>Evaluarea competenței</b>				
Tehnologia reparațiilor mecanice navale (lăcătușerie, strungărie, sudură) și măsurători	√		7	
Mașini marine și instalații mecanice de bord	√		6	
Construcția navei. Vitalitatea navei	√		6	
<b>Reevaluarea (reconfirmarea) competenței</b>				
Toate disciplinele prevăzute la evaluarea competenței				

**Pompagiu**

Disciplina	Scris	Practică	Barem (media minima)	Observații
<b>Evaluarea competenței</b>				
Căldări navale Mașini și turbine cu aburi.	√		7	
Instalații mecanice de bord	√		7	
Legislație maritimă	√		6	
<b>Reevaluarea (reconfirmarea) competenței</b>				
Toate disciplinele prevăzute la evaluarea competenței				

**Electrician de bord**

Disciplina	Scris	Practică	Barem (media minima)	Observații
<b>Evaluarea competenței</b>				
Electrotehnică și Automatizări	√		7	
Mașini electrice. Instalații electrice de bord	√		7	
Legislație maritimă	√		6	
<b>Reevaluarea (reconfirmarea) competenței</b>				
Toate disciplinele prevăzute la evaluarea competenței				

**§3 Brevete maritim-portuare  
§3.1 Brevete piloți**

**Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare a competenței în vederea eliberării brevetelor/  
certificatelor de capacitate ale personalului navigant maritim, maritim portuar și de căi navigabile interioare**

**Pilot maritim II**

Disciplina	Scris Studiu de caz	Barem (media minima)	Observații
<b><i>Evaluarea competenței</i></b>			
COLREG	√	8	<b>În limba engleză</b>
Navigație maritimă. Meteorologie	√	7	<b>Parțial în limba engleză</b>
Manevra navei. Pilotaj. Cunoașterea zonei de pilotaj	√	7	<b>Parțial în limba engleză</b>
Teoria și construcția navei. Vitalitatea navei	√	7	
Legislație maritimă	√	7	<b>Parțial în limba engleză</b>
<b><i>Reevaluarea (reconfirmarea) competenței</i></b>			
COLREG	√	8	<b>În limba engleză</b>
Navigație maritimă. Meteorologie	√	7	<b>Parțial în limba engleză</b>
Manevra navei. Pilotaj. Cunoașterea zonei de pilotaj	√	7	<b>Parțial în limba engleză</b>

**Pilot maritim I**

Disciplina	Scris Studiu de caz	Barem (media minima)	Observații
<b><i>Evaluarea competenței</i></b>			
COLREG	√	8	<b>În limba engleză</b>
Navigație maritimă. Meteorologie	√	7	<b>Parțial în limba engleză</b>
Manevra navei. Pilotaj. Cunoașterea zonei de pilotaj	√	7	<b>Parțial în limba engleză</b>
Teoria și construcția navei. Vitalitatea navei	√	7	
<b><i>Reevaluarea (reconfirmarea) competenței</i></b>			
COLREG	√	8	<b>În limba engleză</b>
Navigație maritimă. Meteorologie	√	7	<b>Parțial în limba engleză</b>
Manevra navei. Pilotaj. Cunoașterea zonei de pilotaj	√	7	<b>Parțial în limba engleză</b>

Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare a competenței în vederea eliberării brevetelor/ certificatelor de capacitate ale personalului navigant maritim, maritim portuar și de căi navigabile interioare

§3.2 Brevete de punte maritim-portuar

**Căpitan maritim-portuar**

Disciplina	Scris Studiul de caz	Barem (media minima)	Observații
<b>Evaluarea competenței</b>			
COLREG	√	8	În limba engleză
Navigație maritimă. Meteorologie	√	7	
Construcția navei. Vitalitatea navei	√	7	
Manevra navei. Remorcaj maritim	√	7	Parțial în limba engleză
Legislație maritimă.	√	7	
<b>Reevaluarea (reconfirmarea) competenței</b>			
COLREG	√	8	În limba engleză
Navigație maritimă. Meteorologie	√	7	
Manevra navei Remorcaj maritim	√	7	Parțial în limba engleză

**Ofiter de punte maritim-portuar**

Disciplina	Scris Studiul de caz	Barem (media minima)	Observații
<b>Evaluarea competenței</b>			
COLREG	√	8	În Limba Engleză
Navigatie maritima.	√	7	
Teoria și construcția navei. Vitalitatea navei	√	6	
Manevra navei Remorcaj maritim	√	7	Partial in Limba Engleză
Legislatie maritimă	√	6	
<b>Reevaluarea (reconfirmarea) competentei</b>			
COLREG	√	8	În Limba Engleză
Navigatie maritima.	√	7	

**Ofiter de punte maritim-portuar provenit din ofițer de punte fluvial**

Disciplina	Scris Studiul de caz	Barem (media minima)	Observații
<b>Evaluarea competenței</b>			
COLREG	√	8	În Limba Engleză
Navigatie maritimă.	√	7	
Manevra navei. Remorcaj maritim	√	7	Partial in Limba Engleză

Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare a competenței în vederea eliberării brevetelor/ certificatelor de capacitate ale personalului navigant maritim, maritim portuar și de căi navigabile interioare

§3.3 Brevete mașină maritim-portuar

Șef mecanic maritim -portuar

Disciplina	Scris Studiul de caz	Barem (media minima)	Observații
<b>Evaluarea competenței</b>			
Motoare cu ardere internă. Căldări navale. Reparații	√	7	
Mașini instalații, automatizări mecanice și hidropneumatice	√	7	
Mașini instalații și automatizări electrice	√	7	
Construcția navei. Vitalitatea navei	√	6	
Legislație maritimă	√	6	
<b>Reevaluarea (reconfirmarea) competenței</b>			
Motoare cu ardere internă. Căldări navale. Reparații	√	7	
Mașini instalații, automatizări mecanice și hidropneumatice	√	7	

Ofițer mecanic maritim -portuar

Disciplina	Scris Studiul de caz	Barem (media minima)	Observații
<b>Evaluarea competenței</b>			
Motoare cu ardere internă. Caldari navale. Reparații	√	7	
Mașini instalații, automatizări mecanice și hidropneumatice	√	7	
Mașini instalații și automatizări electrice	√	6	
Legislatie maritimă	√	6	
<b>Reevaluarea (reconfirmarea) competentei</b>			
Toate disciplinele prevăzute la evaluarea competenței			

Ofițer electrician maritim-portuar

Disciplina	Scris Studiul de caz	Barem (media minima)	Observații
<b>Evaluarea competenței</b>			
Electrotehnica. Automatizări navale.	√	7	
Masini electrice. Instalatii electrice de bord	√	7	
Aționări electrice. Aparata electrice de navigatie	√	7	
Construcția navei. Vitalitatea navei	√	6	
Legislatie maritimă	√	6	
<b>Reevaluarea (reconfirmarea) competentei</b>			
Electrotehnică. Automatizari navale	√	7	
Mașini electrice. Instalatii electrice de bord.	√	7	

Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare a competenței în vederea eliberării brevetelor/  
certificatelor de capacitate ale personalului navigant maritim, maritim portuar și de căi navigabile interioare

§3.3 Conducători ambarcațiuni de agrement

Conducător de ambarcațiune de agrement Clasa A

Disciplina	Probe				Barem (media minimă)	Observații
	Scris	Studiu de caz				
<b>Evaluarea competenței</b>						
COLREG	√				8	În Limba Engleză
Navigație maritimă	√				7	
Manevra navei. Meteorologie. Hidrologie.	√				7	
Construcția navei. Vitalitate	√				7	
Legislația maritimă	√				7	
Regulamentul de navigație pe Dunăre și canal	√				8	
<b>Reevaluarea (reconfirmarea) competenței</b>						
Toate disciplinele prevăzute la evaluare						

Conducător de ambarcațiune de agrement Clasa B

Disciplina	Probe				Barem (media minimă)	Observații
	Scris	Studiu de caz				
<b>Evaluarea competenței</b>						
COLREG	√				8	În Limba Engleză
Navigație maritimă	√				7	
Manevra navei. Meteorologie. Hidrologie.	√				7	
Legislația maritimă	√				7	
<b>Reevaluarea (reconfirmarea) competenței</b>						
Toate disciplinele prevăzute la evaluare						
<b>Examen de diferență</b>						
Navigație maritimă	√				7	

Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare a competenței în vederea eliberării brevetelor/  
certificatelor de capacitate ale personalului navigant maritim, maritim portuar și de căi navigabile interioare

**Conducător de ambarcațiune de agrement Clasa C**

Disciplina	Probe				Barem (media minimă)	Observații
	Seris	Studiu de caz	Practică			
<b>Evaluarea competenței</b>						
COLREG	√				8	
Navigație maritimă	√				8	
Marinărie	√				7	
Conducerea și manevra ambarcațiunilor cu motor.	√				7	
<b>Reevaluarea (reconfirmarea) competenței</b>						
Toate disciplinele prevăzute la evaluare						
<b>Examen de diferență</b>						
COLREG	√				8	

**Conducător de ambarcațiune de agrement Clasa D**

Disciplina	Probe				Barem (media minimă)	Observații
	Seris	Studiu de caz	Practică			
<b>Evaluarea competenței</b>						
Regulamentul de navigație pe Dunăre	√				8	
Marinărie	√				7	
Conducerea și manevra ambarcațiunilor cu motor.	√				7	
<b>Reevaluarea (reconfirmarea) competenței</b>						
Toate disciplinele prevăzute la evaluare						
<b>Examen de diferență</b>						
Regulamentul de navigație pe Dunăre	√				8	

Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare a competenței în vederea eliberării brevetelor/  
certificatelor de capacitate ale personalului navigant maritim, maritim portuar și de căi navigabile interioare

PARTEA a III-a

Discipline și probe de evaluare a competenței

Baremuri de promovare pentru brevetele și certificatele de capacitate de căi navigabile interioare

§1.1 Brevete

Căpitan fluvial categoria "A" provenit din Căpitan fluvial categoria "B"						
Disciplina	Probe			Barem (media minima)	Observații	
	Scris	Studiu de caz	Practică			
<b>Evaluarea competenței</b>						
-Navigație pe căi navigabile interioare și costieră	√	√		8		
-COLREG	√			8	In limba engleză	

Căpitan fluvial categoria "A", provenit din ofițer fluvial, timonier						
Disciplina	Probe			Barem (media minima)	Observații	
	Scris	Studiu de caz	Practică			
- COLREG	√			8	In limba engleză	
- Regulamentul de navigație pe Dunăre și canal	√			8		
- Manevra navei/convoifului.Meteorologie. Hidrologie	√	√		7		
- Navigație pe căi navigabile interioare și costieră	√	√		7		
- Teoria și construcția navei . Vitalitatea navei	√			7		
- Tehnica transportului naval . Exploatare comercială	√	√		7		
- Legislație navală.	√			6		
- Limba rusă și Limba germană.		√		6	Vocabular standard.	

Căpitan fluvial categoria "B"						
Disciplina	Probe			Barem (media minima)	Observații	
	Scris	Studiu de caz	Practică			
- Regulamentul de navigație pe Dunăre și canal	√			8		
- Manevra navei/convoifului.Meteorologie. Hidrologie	√	√		7		
- Navigație pe căi navigabile interioare	√	√		7		
- Teoria și construcția navei . Vitalitatea navei	√			7		
- Tehnica transportului naval . Exploatare comercială	√	√		7		
- Legislație navală.	√			6		
- Limba rusă și Limba germană.		√		6	Vocabular standard.	

**Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare a competenței în vederea eliberării brevetelor/  
certificatelor de capacitate ale personalului navigant maritim, maritim portuar și de căi navigabile interioare**

<b>Timonier fluvial</b>						
Disciplina	Probe				Barem (media minimă)	Observații
	Scris	Studiu de caz	Practică			
<i>Evaluarea competenței</i>						
-Regulamentul de navigație pe Dunăre și canal	√				7	
-Manevra navei/convoifului. Meteorologie. Hidrologie	√	√			7	
-Navigație pe căi navigabile interioare	√	√			7	
-Teoria și construcția navei . Vitalitatea navei	√				6	
-Limba germană sau limba rusă.		√			6	Vocabular standard
-Legislație navală. Prevenirea poluării apelor.	√				6	

<b>Șef mecanic fluvial</b>						
Disciplina	Probe				Barem (media minimă)	Observații
	Scris	Studiu de caz	Practică			
<i>Evaluarea competenței</i>						
Motoare cu ardere internă. Căldări navale. Reparații	√	√			7	
Mașini instalații, automatizări mecanice și hidropneumatice	√	√			7	
Mașini electrice. Instalații electrice de bord.	√	√			7	
Construcția navei. Vitalitatea navei	√				6	
Legislație navală.	√				6	
<i>Reevaluarea (reconfirmarea) competenței</i>						
Toate disciplinele prevăzute la evaluare						

<b>Mecanic</b>						
Disciplina	Probe				Barem (media minimă)	Observații
	Scris	Studiu de caz	Practică			
<i>Evaluarea competenței</i>						
Motoare cu ardere internă. Căldări navale. Mașini cu aburi	√	√			7	
Mașini instalații, automatizări mecanice și hidropneumatice	√	√			7	
Mașini electrice. Instalații electrice de bord.	√	√			7	
Vitalitatea navei.	√				6	
Legislație navală. Prevenirea poluării	√				6	
<i>Reevaluarea (reconfirmarea) competenței</i>						
Toate disciplinele prevăzute la evaluarea competenței						

Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare a competenței în vederea eliberării brevetelor/  
certificatelor de capacitate ale personalului navigant maritim, maritim portuar și de căi navigabile interioare

CertIFICATE DE CAPACITATE

Conducător de șalupă fluvială						
Disciplina	Probe				Barem (media minimă)	Observații
	Scris	Studiul de caz	Practică			
<b>Evaluarea competenței</b>						
- Regulamentul de navigație pe Dunăre și canal	√				7	
- Navigație pe căi navigabile interioare	√	√			7	
- Manevra navei. Meteorologie. Hidrologie	√	√			7	
- Construcția navei. Vitalitatea navei	√				6	
- Legislație navală. Prevenirea poluării apelor.	√				6	
<b>Reevaluarea (reconfirmarea) competenței</b>						
Toate disciplinele prevăzute la evaluare						

Șef de echipaj fluvial						
Disciplina	Probe				Barem (media minimă)	Observații
	Scris	Studiul de caz	Practică			
<b>Evaluarea competenței</b>						
-Regulamentul de navigație pe Dunăre	√				7	
-Marinărie	√				7	
-Construcția navei. Vitalitatea navei.	√				7	
-Legislație navală. Prevenirea poluării apelor.	√				6	
<b>Reevaluarea (reconfirmarea) competenței</b>						
Toate disciplinele prevăzute la evaluarea competenței.						

Marinar						
Disciplina	Probe				Barem (media minimă)	Observații
	Scris	Studiul de caz	Practică			
<b>Evaluarea competenței</b>						
-Marinărie	√				7	
-Legislație navală. Prevenirea poluării	√				6	
<b>Reevaluarea (reconfirmarea) competenței</b>						
Toate disciplinele prevăzute la evaluarea competenței						

**Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare a competenței în vederea eliberării brevetelor/  
certificatelor de capacitate ale personalului navigant maritim, maritim portuar și de căi navigabile interioare**

<b>Electrician de bord</b>						
<b>Disciplina</b>	<b>Probe</b>				<b>Barem (media minimă)</b>	<b>Observații</b>
	<b>Scris</b>	<b>Studiu de caz</b>	<b>Practică</b>			
<b>Evaluarea competenței</b>						
- Electrotehnică. Automatizări Acționări electrice	√				7	
- Mașini electrice. Instalații electrice de bord.	√				7	
- Legislație navală. Prevenirea poluării	√				6	
<b>Reevaluarea (reconfirmarea) competenței</b>						
Toate disciplinele prevăzute la evaluarea competenței						

**Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare a competenței în vederea eliberării brevetelor/  
certificatelor de capacitate ale personalului navigant maritim, maritim portuar și de căi navigabile interioare**

**PARTEA A IV-A**

**ANEXE**

**ANEXA 1**

**– MODEL DE DECIZIE DE NUMIRE A COMISIEI DE EVALUARE  
ANR**

**DECIZIA**

NR \_\_\_\_\_  
DIN \_\_\_\_\_

**PRIVIND NUMIREA COMISIEI DE EVALUARE PENTRU BREVETE/CERTIFICATE DE CAPACITATE DIN  
SESIUNEA \_\_\_\_\_**

În baza ordinului MT nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ și a  
Metodologiei de organizare și desfășurare a evaluărilor de atestare a personalului navigant pentru evaluarea candidaților la  
brevete/certificate de capacitate din sesiunea \_\_\_\_\_ se numește următoarea comisie:

**PREȘEDINTE AL SESIUNII:  
VICEPREȘEDINTE AL SESIUNII:  
SECRETARIAT:  
MEMBRII COMISIEI DE EVALUARE:**

**DIRECTOR GENERAL**

**Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare a competenței în vederea eliberării brevetelor/  
certificatelor de capacitate ale personalului navigant maritim, maritim portuar și de căi navigabile interioare**

**ANEXA 2  
MODEL DE CERERE DE ÎNSCRIERE LA EVALUARE**

Nr./data

Președinte

(Admis dosar)

(Respins dosar)

**FIȘA DE ÎNSCRIERE LA EVALUARE**

Subsemnatul....., născut în  
localitatea.....la data.....  
fiul lui.....și al.....  
înmatriculat la.....  
la nr.....seria....., cu domiciliul stabil în  
.....tel.....în funcția de  
....., solicit înscrierea la evaluare pentru  
Brevetul/certificatul de capacitate.....  
Sesiunea.....

Am anexat următoarele acte:

1. DOCUMENT IDENTITATE.....
2. DIPLOMA DE STUDII.....
3. BREVET/CERTIFICAT DE CAPACITATE NR.....
4. AVIZ MEDICAL NR.....
5. ADEVERINȚĂ CURS SPECIALIZARE/PROMOVARE/ADAPTARE//CALIFICARE NR...  
.....
6. COPIE FOAIE MATRICOLĂ.....
7. ADEVERINȚĂ DE PARTICIPARE LA CURSUL DE SIMULATOR-PROGRAMUL DE FAMILIARIZARE SAU  
UN CURS SIMILAR, PENTRU OFIȚERII MARITIMI ȘI MARITIMI PORTUARI
8. APROBARE NR.....  
(în cazul în care există)

Candidat,

Semnătura.....

Domnul.....posedă o vechime efectivă în funcție

De.....luni.....zile.....

Primit dosar,

Secretar sesiune,

**Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare a competenței în vederea eliberării brevetelor/  
certificatelor de capacitate ale personalului navigant maritim, maritim portuar și de căi navigabile interioare**

**ANEXA 3  
– MODEL DE FIȘĂ INDIVIDUALĂ DE EVALUARE**

FIȘA INDIVIDUALĂ

NUMELE ȘI PRENUMELE.....  
 Data și locul nașterii.....  
 Prenumele părinților.....  
 Nr.carnet marinar/Eliberat de.....  
 Candidat la BREVETUL/CERTIFICATUL DE CAPACITATE.....

REZULTATE OBTINUTE LA SESIUNEA.....

Nr	MATERIA DE EVALUARE		DATA	NOTA	Responsabil sală/evaluatori
		Scris			
		Practică			
		Studiul de caz			
		Scris			
		Practică			
		Studiul de caz			
		Scris			
		Practică			
		Studiul de caz			
		Scris			
		Practică			
		Studiul de caz			



**Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare a competenței în vederea eliberării brevetelor/  
certificatelor de capacitate ale personalului navigant maritim, maritim portuar și de căi navigabile interioare**

**ANEXA 5  
FORMULAR PREZENȚĂ ȘI EVALUARE**

SESIUNEA \_\_\_\_\_

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

Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare a competenței în vederea eliberării brevetelor/ certificatelor de capacitate ale personalului navigant maritim, maritim portuar și de căi navigabile interioare

ANEXA 6  
MODEL PV ELIMINARE DIN SESIUNE

PROCES VERBAL  
ÎNCHEIAT ASTĂZI \_\_\_\_\_

In baza Ordinului nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
Noi, \_\_\_\_\_, ca președinte \_\_\_\_\_  
Și \_\_\_\_\_, ca secretar, constituiți în comisie de evaluare în sesiunea organizată prin Decizia  
ANR nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_, am constatat următoarele:  
În ziua de \_\_\_\_\_, în timpul desfășurării examenului de evaluare la proba \_\_\_\_\_,  
dl. \_\_\_\_\_, posesor al carnetului de marinar cu numărul matricol \_\_\_\_\_,  
eliberat de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_ candidat la brevetul/certificatul de  
capacitate de \_\_\_\_\_ a săvârșit următoarele  
fapte: \_\_\_\_\_

Având în vedere că aceste fapte constituie abateri de la disciplina de evaluare, conform art.....din „Metodologia organizării și desfășurării evaluărilor de atestare a personalului navigant personalului navigant maritim, maritim portuar și de căi navigabile interioare”, aprobată prin Decizia ANR nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, în temeiul art.....din Metodologie, decidem ELIMINAREA DIN EVALUARE a candidatului susnumit, cu toate consecințele respective.

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

PREȘEDINTELE SESIUNII,  
\_\_\_\_\_

MEMBRII COMISIEI  
\_\_\_\_\_

SECRETAR  
\_\_\_\_\_

Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare a competenței în vederea eliberării brevetelor/  
certificatelor de capacitate ale personalului navigant maritim, maritim portuar și de căi navigabile interioare

**ANEXA 7**  
**- MODEL DE CONTESTAȚIE**

**DOMNUL PREȘEDINTE**

Subsemnatul \_\_\_\_\_, născut la data de \_\_\_\_\_ în  
localitatea \_\_\_\_\_, cu domiciliul stabil în localitatea \_\_\_\_\_ cod \_\_\_\_\_,  
județul \_\_\_\_\_, Posesor al brevetului/certificat de capacitate de \_\_\_\_\_, seria \_\_\_\_\_  
Nr. \_\_\_\_\_ eliberat de \_\_\_\_\_ la  
Data de \_\_\_\_\_ înmatriculat la \_\_\_\_\_  
Sub nr. \_\_\_\_\_, candidat la brevetul/certificatul de capacitate  
de \_\_\_\_\_ în sesiunea \_\_\_\_\_  
Prin prezenta contest nota obținută la întrebările nr. \_\_\_\_\_ din cadrul  
disciplinei \_\_\_\_\_

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

**DOMNULUI PREȘEDINTE AL SESIUNII DE EVALUARE**

---

Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare a competenței în vederea eliberării brevetelor/  
certificatelor de capacitate ale personalului navigant maritim, maritim portuar și de căi navigabile interioare

ANEXA 8  
– MODEL DE PROCES VERBAL DE VERIFICARE A CONTESTAȚIEI

NR. \_\_\_\_\_

PROCES VERBAL

ÎNCHEIAT ASTĂZI \_\_\_\_\_ LA \_\_\_\_\_

În baza Ordinului nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
Emis ca urmare a contestației înregistrate la \_\_\_\_\_  
Sub nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ de către dl. \_\_\_\_\_ Candidat la  
brevetul/certificatul de capacitate de \_\_\_\_\_ În sesiunea \_\_\_\_\_,  
Noi, \_\_\_\_\_, ca președinte,  
\_\_\_\_\_, ca evaluator și \_\_\_\_\_, ca  
secretar, constituim în comisie, am procedat la verificarea contestației în cauză.

Lucrarea scrisă a contestatarului la proba \_\_\_\_\_  
A fost supusă examinării evaluatorului \_\_\_\_\_ care a acordat nota \_\_\_\_\_

În conformitate cu prevederile art.....din „Metodologia organizării și desfășurării evaluărilor de atestare a  
personalului navigant personalului navigant maritim, maritim portuar și de căi navigabile interioare”, aprobată prin  
Decizia ANR nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_,

Comisia decide următoarele:

\_\_\_\_\_

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

PREȘEDINTELE COMISIEI,  
\_\_\_\_\_

MEMBRII COMISIEI,  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

SECRETAR,  
\_\_\_\_\_



## Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare a competenței în vederea eliberării brevetelor/certificatelor de capacitate ale personalului navigant maritim, maritim portuar și de căi navigabile interioare

ANEXA Nr 10

### Extras metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de evaluare

§1 Prezentă metodologia este elaborată în baza prevederilor „Regulamentului privind standardele de instruire, confirmare a competenței și eliberarea brevetelor/certificatelor de capacitate pentru personalul navigant maritim” și ” din ” Ordinul privind aprobarea standardele de instruire, confirmarea competenței și eliberarea documentelor de atestare a personalului navigant pentru navele de navigație interioară care arborează pavilion român ”” aprobate.

§2 Evaluarea candidaților se face prin lucrări scrise și practice.

1. Lucrările scrise - sunt concepute sub forma unor întrebări cu răspunsuri multiple, evaluarea putând fi asistată de calculator sau utilizând teste pe suport de hârtie.
2. Lucrările practice - sunt evaluări desfășurate la bordul navelor, în ateliere de lucru, laboratoare și/sau - studiu de caz constând în întrebări referitoare la activitatea practică, întrebări la care se va răspunde în scris

§3 Toți candidații trebuie să achite înainte de începerea primei probe de examen un “tarif de participare la sesiunea de evaluare”, conform normelor legale în vigoare. Candidații care sunt declarați respinși în cursul sesiunii de evaluare sau se retrag în această perioadă, nu pot solicita rambursarea contravalorii tarifelor achitate.

§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. Pentru susținerea restanțelor, în condițiile de mai sus, candidații vor achita altă taxă de participare la sesiunea de evaluare, conform normelor legale în vigoare

§5 Când candidatul începe examinarea el trebuie să fie pregătit să fie examinat la toate disciplinele necesare pentru obținerea certificatului de competență sau documentului de atestare pentru care a solicitat examinarea. La probele scrise, candidatul poate fi examinat la mai multe module (discipline de examinare) în aceeași zi, în baza solicitării sale, dar nu mai puțin de două pentru fiecare zi de examinare.

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

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

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

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

§8 Probele scrise 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 de 60% iar media generală pe disciplină se calculează ca o medie aritmetică a notelor obținute la toate probele ( scris, simulator, studiu de caz)rezultatul trebuie să fie cel puțin baremul minim de promovare la disciplina respectivă.

§10 Lucrările scrise se generează direct pe calculator sau, după caz, numai pe coli de hârtie ștampilate cu ștampilă aprobată.

Lucrarea finalizată va fi semnată de către candidat, responsabilul de sală și va fi depusă la dosarul de examen al candidatului.

§11 Probele practice se susțin în sala sau locul stabilit pentru evaluare în fața comisiei, pe rând de către fiecare candidat sau simultan de către doi sau mai mulți candidați (echipa), funcție de complexitatea activității.

§12 Candidații care nu s-au prezentat pentru susținerea probei practice respective, până în momentul terminării evaluării tuturor celorlalți candidați sunt declarați NEPROMOVAȚI la această probă.

§13 La fiecare probă practică, timpul acordat fiecărui candidat pentru pregătirea și pentru executarea activităților cerute se stabilește de către evaluatori (examinatori), de la caz la caz, în funcție de durata normală de pregătire și executare a activității respective.

§14 Susținerea probei practice poate fi însoțită de o expunere orală, evaluatorii (examinatorii) pot pune candidaților întrebări referitoare la activitatea practică. Întrebările vor cuprinde tematica disciplinelor care prevăd examinare practică

§15 La fiecare probă practică, candidații vor prezenta un document de identitate și fișa personală pentru înscrierea notelor.

§16 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

§17 Nota finală la fiecare probă de evaluare se calculează ca medie aritmetică a notelor obținute la proba scrisă și cele practice:

- 1 La probele scrise evaluarea cunoștințelor candidaților se face funcție de procentajul răspunsurilor corecte, nota fiind calculată cu două zecimale .
- 2 La probele practice, pentru acordarea notelor se ține seama de calitatea execuției, metodele folosite, succesiunea corectă a operațiunilor și de răspunsurile date la întrebările puse de către evaluatori.

**DOMNULE PREȘEDINTE**

**SUBSEMNETUL ..... ÎNSCRIS LA SESIUNEA DE  
EVALUARE..... PENTRU OBTINEREA BV/CC ....., DECLAR CĂ AM CITIT  
REGULILE SUSMENȚIONATE, AM ÎNȚELES DE ASEMENEA CĂ TREBUIE SĂ SUSȚIN  
TOATE PROBELE DE EVALUARE NECESARE PENTRU A FI DECLARAT PROMOVIAT.**

**AVÂND ÎN VEDERE NUMĂRUL DE DISCIPLINE DE EXAMEN SOLICIT CA  
PROGRAMAREA LUCRĂRILOR SCRISE SĂ FIE FACUTĂ ASTFEL :**

**1. ÎN PRIMA ZI DE EVALUARE LA URMĂTOARELE DISCIPLINE (FUNCȚIE DE TIMPUL  
ALOCAT EXAMINĂRILOR DIN ACEASTĂ ZI)**

.....  
.....

**2. ÎN A DOUA ZI DE EVALUARE LA URMĂTOARELE DISCIPLINE(FUNCȚIE DE  
TIMPUL ALOCAT EXAMINĂRILOR DIN ACEASTĂ ZI)**

.....  
.....

**3. ÎN A TREIA ZI DE EVALUARE LA URMĂTOARELE DISCIPLINE(FUNCȚIE DE  
TIMPUL ALOCAT EXAMINĂRILOR DIN ACEASTĂ ZI)**

.....  
.....

**4. ÎN A PATRA ZI DE EVALUARE LA URMĂTOARELE DISCIPLINE (FUNCȚIE DE  
TIMPUL ALOCAT EXAMINĂRILOR DIN ACEASTĂ ZI)**

.....  
.....

**DATA..... SEMNĂTURA.....**

**DOMNULUI PREȘEDINTE AL SESIUNII DE EVALUARE**