

3.1 PROCEDURA DE AUTORIZARE ELECTRICIENI

3.1.1. – Procedura de înscriere la examen

1. Examenul se organizează, de regulă, în sesiuni de autorizare, de două ori pe an: sesiune de primăvară și, respectiv sesiune de toamnă.

2. Prin decizie a președintelui Autorității competente, se pot organiza, în mod excepțional, examene și în sesiuni extraordinare de autorizare, denumite în continuare extrasesiuni.

3. Examenul constă în susținerea unei probe scrise cu două subiecte, cu excepția gradului I pentru care examenul constă într-o probă scrisă cu un singur subiect, acestea având ca scop verificarea cunoștințelor candidaților în domeniul pentru care se solicită autorizarea.

4. Lista cuprinzând tematica și elementele bibliografice minimale pentru susținerea examenului se publică pe pagina de Internet a Autorității competente.

5. Anunțul privind organizarea și desfășurarea examenului se publică pe pagina de Internet a Autorității competente, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data la care încep înscrierile. Termenul final de înregistrare a cererilor de autorizare este, de regulă, de 30 zile înainte de data fixată pentru începerea perioadei de desfășurare a examenului. Pentru buna desfășurare a examenului, Autoritatea competentă poate limita numărul cererilor înregistrate în fiecare sesiune.

6. În funcție de numărul candidaților și de locul în care aceștia își au domiciliul sau își desfășoară activitatea, Autoritatea competentă decide numărul și localizarea, pe teritoriul țării, a centrelor în care urmează să se organizeze examen; anunțul privind nominalizarea centrelor în care se organizează examen se publică pe pagina de Internet a Autorității competente, de regulă, în cel mult 15 zile lucrătoare de la încheierea perioadei de înscriere la examen.

7. De regulă, cu cel puțin 15 zile înainte de perioada stabilită pentru desfășurarea examenului, pe pagina de Internet a Autorității competente, se publică listele candidaților, cuprinzând informații privind solicitanții care îndeplinesc condițiile prevăzute în Regulamentul pentru autorizarea electricienilor, verficatorilor de proiecte, responsabililor tehnici cu execuția, precum și a experților tehnici de calitate și extrajudiciari în domeniul instalațiilor electrice, aprobat prin Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare în domeniul Energiei nr. 11/ 2013, cu modificările ulterioare (Regulament), pentru a participa la examen, precum și informații privind solicitanții care nu îndeplinesc condițiile prevăzute în Regulament pentru a participa la examen, cu indicarea motivelor de neîndeplinire.

8. Solicitanții care nu îndeplinesc condițiile prevăzute în Regulament pentru a participa la examen din cauza lipsei unor documente sau a unor neclarități legate de acestea, pot transmite completările sau clarificările solicitate de Autoritatea competentă, în termenul stabilit, însă nu cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de perioada de desfășurare a examenului.

9. Candidații sunt examinați de comisii de examinare numite prin decizie a președintelui Autorității competente, la propunerea direcției generale de specialitate. Comisia de examinare are următoarele atribuții:

- asigurarea organizării și desfășurării examenului,
- preluarea și verificarea lucrărilor,
- întocmirea și publicarea listelor cu rezultatele examenului,
- emiterea adeverințelor,
- transmiterea documentelor de examen la Autoritatea competentă pentru evidență și arhivare.

10. Comisia de examinare are în componență cel puțin 5 membri: un președinte, un vicepreședinte, un secretar și cel puțin doi experți, numiți prin decizie a președintelui Autorității competente; cel puțin trei membri fac parte din cadrul Autorității competente. Din Comisia de examinare pot face parte cadre didactice din învățământul superior din cadrul facultăților din domeniile energetică, caz în care Autoritatea competentă asigură, din fonduri proprii, cheltuielile aferente transportului, cazării și indemnizației pentru activitatea prestată. Membrii Comisiei de examinare pot fi înlocuiți, în cazuri justificate, prin decizie a președintelui Autorității competente. Activitatea Comisiei de examinare se desfășoară în prezența a minimum 4 membri.

11. Subiectele de examen, denumite în continuare *subiecte*, sunt propuse de membrii Comisiei de examinare, cu 10 zile înainte de susținerea examenului și sunt aprobate de direcția generală de specialitate.

12. Examenul constă într-o probă scrisă în limba română, având unul sau două subiecte: un chestionar tip grilă, denumit în continuare *chestionar*, conținând 30 de întrebări, cu câte trei variante de răspuns pentru fiecare întrebare și, după caz, o aplicație numerică, denumită în continuare *aplicație numerică*.

- Subiectul pentru gradul I, constă într-un chestionar;
- Subiectele pentru gradul II constau într-un chestionar și o aplicație numerică.

- Subiectele pentru gradele III și IV constau într-un chestionar și o aplicație numerică, diferite pentru tipurile de autorizare.

13. Pentru examen, Comisia de examinare elaborează mai multe variante de chestionare și de aplicații numerice.

- a) Chestionarul pentru gradele I și II conține întrebări având câte un singur răspuns corect.
- b) Chestionarul pentru gradele III și IV conține întrebări care pot avea unul sau două răspunsuri corecte.

14. Chestionarului și aplicației numerice li se atribuie un cod format dintr-un număr de identificare și din indicativul corespunzător gradului de autorizare pentru care s-au întocmit.

15. După aprobare, chestionarele și aplicațiile numerice se multiplică corespunzător numărului de candidați înscriși pentru susținerea examenului pentru fiecare grad/ tip de autorizare, după caz; documentele se introduc în plicuri, care se sigilează.

3.1.2. – Procedura de desfășurare a examenului

1. În data și la ora programată, candidații sunt acceptați în sălile de examen, în baza actului de identitate, conform listelor întocmite de serviciul de specialitate din cadrul Autorității competente.

2. Fiecare candidat primește, în funcție de gradul/ tipul de autorizare, după caz, următoarele documente: chestionar, aplicație numerică, formular de înscriere a răspunsurilor la chestionar, denumit în continuare formular, precum și o ciornă, după caz. Formularul și aplicația numerică conțin o zonă în care fiecare candidat își înscrie datele personale; zona se pliază, se sigilează și se ștampilează de către membrii comisiei. Conținutul formularelor este prevăzut în prezenta anexă.

3. După rezolvarea subiectelor, candidatul predă supraveghetorului toate documentele primite; candidatul semnează pentru predarea lucrării în listele utilizate la accesul în sală.

4. Durata alocată rezolvării subiectelor este diferită funcție de gradul/ tipul de autorizare pentru care se organizează examenul:

- la gradele I și II, examenul durează o oră,
- la gradul III, examenul durează două ore,
- la gradul IV, examenul durează trei ore.

5. Nu se admit asupra candidatului materiale pe care acesta le-ar putea consulta în vederea soluționării subiectelor de examen, precum și comunicarea cu exteriorul sălii de examen prin mijloace informatice sau orice alte mijloace; orice încercare de fraudă din partea unui candidat în timpul desfășurării examenului, se sancționează cu eliminarea candidatului din examen, cu înscrierea în toate documentele de examen (chestionar, formular și, după caz, aplicația numerică) referitoare la acest candidat a mențiunii “Eliminat din Examen”. Eliminarea din examen se face numai în prezența și cu acordul președintelui sau vicepreședintelui Comisiei de examinare.

6. Comisia de examinare procedează la verificarea lucrărilor, notând cu culoare roșie în rubrica “Rezultatul verificării” a fiecărui Formular, punctajul acordat la fiecare subiect. La notarea chestionarului și aplicației numerice se aplică următoarele reguli:

- a) se acordă 1 punct în cazul în care au fost marcate numai variantele/ varianta corecte/ corectă de răspuns;
- b) se acordă 0,5 puncte în cazul în care chestionarul este de tipul menționat la pct. 3.1.1 subpct. 13 lit. b) și întrebarea are două variante corecte de răspuns, iar candidatul a marcat doar una dintre acestea;
- c) se acordă 0 puncte, în cazurile contrare celor menționate la lit. a) și lit. b);
- d) notarea aplicației numerice se realizează cu un punctaj maxim de 5 puncte stabilit după următoarele criterii:
 - i) precizarea formulelor de calcul,
 - ii) înlocuirea datelor în formulele de calcul,
 - iii) efectuarea calculelor,

- iv) precizarea unităților de măsură pentru variabilele utilizate în formulele de calcul,
- v) stabilirea rezultatului final, pe baza calculelor efectuate.

7. După verificarea tuturor lucrărilor, în prezența membrilor Comisiei de examinare, se procedează la desigilarea lucrărilor (desfacerea zonei din formular și aplicația numerică pe care sunt înscrise datele personale ale fiecărui candidat) și întocmirea listelor cu rezultatele examenului.

8. Se consideră că au promovat examenul candidații la gradul I care au obținut minimum 24 puncte la chestionar și candidații la gradele II, III și IV care au obținut minimum 24 puncte la chestionar și minimum 3 puncte la aplicația numerică.

9. În listele cu rezultatele examenului se înscrie calificativul “Admis”, dacă s-au obținut punctajele minime precizate la subpct. 8 sau “Respins”, dacă cel puțin unul dintre punctajele obținute este sub valoarea precizată la subpct. 8

10. Rezultatele examenului se consemnează într-un proces-verbal, care se semnează de către membrii Comisiei de examinare și la care se anexează listele cu rezultatele examenului publicate în centrul de examinare; procesul-verbal, precum și documentele de examen ale candidaților se arhivează la sediul Autorității competente.

11. Listele cu rezultatele examenului se publică și pe pagina de Internet a Autorității competente, în termen de maximum 15 zile de la data încheierii perioadei de desfășurare a examenelor.

12. Eventualele contestații cu privire la desfășurarea și rezultatele examenului se înregistrează la Autoritatea competentă în termen de 5 zile de la data publicării rezultatelor pe pagina de Internet a Autorității competente.

13. Reverificarea lucrărilor ale căror rezultate sunt contestate se face de către o comisie de soluționare a contestațiilor, numită prin decizie a președintelui Autorității competente, având în componență alți membrii decât cei nominalizați în Comisie de examinare.

14. Analizarea contestațiilor se face în cel mult 20 zile de la expirarea termenului de înregistrare a acestora; rezultatele analizei contestațiilor se consemnează într-un proces-verbal, care se semnează de toți membrii comisiei de soluționare a contestațiilor și se arhivează; rezultatele analizei contestațiilor se publică pe site-ul Autorității competente.

3.1.3. – Emiterea adeverinței de electrician autorizat

1. Candidatul declarat “Admis” în urma examenului dobândește calitatea de electrician autorizat, atestată prin adeverința eliberată de către Autoritatea competentă. Adeverința este nominală și netransmisibilă, fiind valabilă numai împreună cu un act de identitate; formatul adeverinței este prevăzut în prezenta procedură.

2. Adeverințele se înregistrează, în ordinea emiterii, într-un registru electronic de evidență, care poate fi consultat pe portalul Autorității competente.

3. Adeverințele se emit și se eliberează candidaților declarați “Admis”, de regulă, în ziua și la locul de desfășurare a examenului.