

**DECIZIA
DIRECTORULUI GENERAL AL
AUTORITĂȚII AERONAUTICE CIVILE ROMÂNE
Nr. D 547/2025**

În temeiul prevederilor art.6 din Legea nr. 21/2020 privind Codul aerian;

În temeiul Hotărârii Guvernului nr. 405/1993 privind înființarea Autorității Aeronautice Civile Române, cu modificările și completările ulterioare;

Pentru punerea în aplicare a următoarelor reglementări specifice domeniului de competență:

- (a) Regulamentul (UE) 2018/1139 al Parlamentului European și al Consiliului din 4 iulie 2018 privind normele comune în domeniul aviației civile și de înființare a Agenției Uniunii Europene pentru Siguranța Aviației, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 2111/2005, (CE) nr. 1008/2008, (UE) nr. 996/2010, (UE) nr. 376/2014 și a Directivelor 2014/30/UE și 2014/53/UE ale Parlamentului European și ale Consiliului, precum și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 552/2004 și (CE) nr. 216/2008 ale Parlamentului European și ale Consiliului și a Regulamentului (CEE) No 3922/91 al Consiliului;
- (b) Regulamentul (UE) nr. 1178/2011 al Comisiei din 3 noiembrie 2011 de stabilire a cerințelor tehnice și a procedurilor administrative referitoare la personalul navigant din aviația civilă în temeiul Regulamentului (CE) nr. 216/2008 al Parlamentului European și al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;
- (c) Regulamentul delegat (UE) 2020/723 al Comisiei din 4 martie 2020 de stabilire a unor norme detaliate privind recunoașterea certificatelor din țări terțe pentru piloți și de modificare a Regulamentului (UE) nr. 1178/2011;
- (d) Regulamentul (UE) 1321/2014 al Comisiei din 26 noiembrie 2014 privind menținerea navigabilității aeronavelor și a produselor, reperelor și dispozitivelor aeronautice și autorizarea întreprinderilor și a personalului cu atribuții în domeniu, cu modificările și completările ulterioare;
- (e) Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2020/358 al Comisiei din 4 martie 2020 de modificare a Regulamentului de punere în aplicare (UE) 2018/1976 în ceea ce privește licențele de pilot de planor;
- (f) PAC-LPN Partea A Proceduri de Aeronautică Civilă – "Piloți avioane și elicoptere - licențe naționale", editia 4/2024, aprobată de Decizia Directorului General al AACR nr. D209/2024 ;
- (g) RACR-LPAN ULM Reglementare aeronautică civilă română "Licențierea personalului aeronautic civil navigant – Aeronave ultraușoare nemotorizate", ediția 1/2020, aprobată de Ordinul MTCT nr. 630/2007;
- (h) RACR-LPAN P Reglementare aeronautică civilă română "Licențierea personalului aeronautic navigant parașutist", ediția 1/2017, cu modificările și completările ulterioare, aprobată de Ordinul MT nr. 88/2017;
- (i) RACR-LCITA Reglementare aeronautică civilă română "Licențierea controlorilor de informare trafic aerian", ediția 1/2014, aprobată de Ordinul MT nr. 1310/2014;

- (j) RACR-LPTA Reglementare aeronautică civilă română „Licențierea personalului tehnic aeronautic civil”, ediția 4/2024, aprobată de Ordinul MTI nr. 3820/2024;
- (k) RACR LPAN AUN Reglementare aeronautică civilă română “Licențierea personalului aeronautic civil navigant – Aeronave ultraușoare nemotorizate”, ediția 1/2020, aprobată de Ordinul MT nr. 910/2020;
- (l) RACR-LDOZ Reglementare aeronautică civilă română "Licențierea dispecerilor operațiuni zbor", ediția 1/2006, aprobată de Ordinul MTCT nr. 1288/2006;
- (m) RACR-ATSEP Reglementare aeronautică civilă română "Licențierea personalului electronist pentru siguranța traficului aerian", ediția 1/2020, aprobată de Ordinul MTI nr. 1984/2020;
- (n) RACR-LPN 5 Reglementare aeronautică civilă română "Licențierea unor categorii de personal aeronautic civil navigant", ediția 3/2014, aprobată de Ordinul MT nr. 102/2014;
- (o) RACR-EC-I/E/OP Reglementare aeronautică civilă română privind autorizarea instructorilor și examinatorilor pentru personalul navigant atestat ca membru al echipajului de cabină și autorizarea organizațiilor de pregătire pentru membrii echipajului de cabină, ediția 1/2014, aprobată de Ordinul MT nr. 1010/2014;
- (p) RACR – LMET Reglementare aeronautică civilă română "Licența de meteorolog aeronautic", ediția 4/2022, cu modificările și completările ulterioare, aprobată de Ordinul MTI nr. 271/2022 ;
- (q) RACM 1 "Reglementare comună privind admiterea operării aeronavelor de stat în spațiul aerian repartizat aviației civile, sub controlul și dirijarea organelor de trafic civile", ediția 1/1998, aprobată de Ordinul comun MT-MApN nr. 242/1998;

În baza PAC-REG "Elaborarea Reglementărilor aeronautice", ediția 03/2022, aprobată prin Decizia Directorului General al AACR nr. D496/2022;

Luând în considerare Hotărârea Consiliului de Administrație al Autorității Aeronautice Civile Române nr. 1/09.01.2023 privind numirea Directorului General, precum și competențele stabilite prin Contractul de mandat nr. 760/09.01.2023 încheiat între R.A. Autoritatea Aeronautică Civilă Română prin Consiliul de Administrație și domnul Nicolae Stoica, în calitate de Director General,

Directorul General al Regiei Autonome Autoritatea Aeronautică Civilă Română

DECIDE:

- Art.1** Se aprobă ediția 02/2025 a procedurii de aeronautică civilă PAC EXAM "Procedura de Aeronautică Civilă privind examinarea teoretică a personalului aeronautic".
- Art.2** Ediția 02/2025 a PAC EXAM intră în vigoare la data emiterii prezentei decizii. Prezenta decizie se publică la data emiterii, în format electronic, pe site-ul oficial al AACR la adresa www.caa.ro , secțiunea "Certificare personal" – "Legislație".
- Art.3** Conducătorii structurilor AACR implicate vor realiza instruirea personalului din subordine cu privire la prevederile ediției 02/2025 a PAC EXAM.

AUTORITATEA AERONAUTICĂ CIVILĂ ROMÂNĂ

Art.4 La data intrării în vigoare a prezentei decizii, Decizia Directorului General al AACR nr. D731/2021 de intrare în vigoare a PAC EXAM "Proceduri de Aeronautică Civilă privind examinarea teoretică a personalului aeronautic", ediția 1/2021 și Decizia Directorului General al AACR nr. D444/2024 de completare a ediției 1/2021 a acestei proceduri își încetează aplicabilitatea.

DIRECTOR GENERAL

Nicolae STOICA

(E-signed)

Proceduri de Aeronautică Civilă

PAC – EXAM

Examinarea teoretică a personalului aeronautic

Ediția 02 / 2025

Prezentele proceduri de aeronautică civilă au fost emise de Regia Autonomă Autoritatea Aeronautică Civilă Română și aprobate prin Decizia Directorului General nr. D547/2025.

PREAMBUL

- (1) Activitățile aeronautice pe teritoriul României și în spațiul aerian național sunt reglementate de Legea nr. 21/2020 privind Codul aerian, reglementările europene aplicabile, Convenția privind aviația civilă internațională, semnată la Chicago la 7 decembrie 1944, la care România a aderat prin Decretul nr. 194/1965, cu amendamentele ulterioare, tratatele internaționale la care România este parte și de alte acte normative în materie.
- (2) Potrivit Codului aerian, Autoritatea Aeronautică Civilă Română în calitate de autoritate competentă, emite proceduri în aplicarea reglementărilor specifice domeniilor de competență, inclusiv a reglementărilor europene, care se publică pe site-ul propriu și sunt obligatorii pentru toate persoanele fizice și juridice cărora le sunt aplicabile.
- (3) Procedura aeronautică civilă PAC-EXAM “Examinarea teoretică a personalului aeronautic” se desprinde ca necesitate în cadrul procesului de certificare a personalului aeronautic civil, atribuție prevăzută de codul aerian. PAC-EXAM vine în aplicarea reglementărilor specifice certificării personalului aeronautic civil, detaliate în interiorul procedurii.
- (4) PAC-EXAM stabilește responsabilitățile AACR și entităților calificate și modul de desfășurare a procesului de examinare teoretică a personalului aeronautic în vederea certificării.

REGIMUL DE SEMNĂTURI

Aprobat	DIRECTOR GENERAL	Nicolae STOICA	<i>E-signed</i>
Avizat	SERVICIUL JURIDIC SI RESURSE UMANE – COMPARTIMENTUL JURIDIC	Laura STOIAN	<i>E-signed</i>
	SERVICIUL SIGURANȚĂ ȘI CONFORMARE – COMPARTIMENTUL MONITORIZAREA CONFORMĂRII	Mihaela VOICU	<i>E-signed</i>
	DIRECTOR ZBOR	Silviu TRENTA	<i>E-signed</i>
	ȘEF SERVICIU CERTIFICARE PERSONAL	Desdemona CALIȚESCU	<i>E-signed</i>
Întocmit	Inspector aeronautic	Cristina MAXIM-AIRIMIOAIE	<i>E-signed</i>

LISTA DE DISTRIBUȚIE

Nr. crt.	Destinatar	Cod exemplar	Tip exemplar
1	Direcția Zbor – Serviciul Certificare Personal	00	Original (de referință)
2	Zona de informare internă Legislație Națională	00	Procedura semnată în format electronic (*.pdf) este încărcată pe intranet AACR la adresa: ZONA DE INFORMARE INTERNĂ ► 3. Legislație Națională ► 3.3 Proceduri și Instrucțiuni de Aeronautică Civilă ► 3.4.5. Certificare personal ► PAC-EXAM

INDEXUL AMENDAMENTELOR

Nr. crt	Număr amendament	Data intrării în vigoare	Sursa/tema amendamentului (sintetic)	Numele persoanei care a introdus amendamentul
1.				
2.				
3.				

CUPRINS

PREAMBUL	2
REGIMUL DE SEMNĂTURI	3
LISTA DE DISTRIBUȚIE	3
INDEXUL AMENDAMENTELOR	4
LISTA PAGINILOR ÎN VIGOARE	7
CAPITOLUL 1 - GENERALITĂȚI.....	8
1.1. Scop.....	8
1.2. Domeniul de aplicare	8
1.3. Definiții și abrevieri.....	9
1.4. Politica AACR privind examinările teoretice	11
CAPITOLUL 2 - EXAMINAREA TEORETICĂ – GENERALITĂȚI	12
2.1. Constituirea și securitatea băncilor de date	12
2.2. Personalul implicat în examinarea teoretică	13
CAPITOLUL 3 - ORGANIZAREA SESIUNILOR DE EXAMINARE TEORETICĂ.....	17
3.1. Generalități	17
3.2. Tipuri de examinări	18
3.3. Înscrierea la examen.....	18
3.4. Planificarea candidaților	18
3.5. Pregătirea examinării	19
3.6. Evitarea conflictului de interese	21
3.7. Pregătirea testelor pentru examinarea teoretică	22
3.8. Pregătirea spațiului de examinare	23
3.9. Accesul și înregistrarea candidaților	24
3.10. Etape administrative pentru desfășurarea sesiunilor de examinare teoretică	26
CAPITOLUL 4 - DESFĂȘURAREA EXAMINĂRILOR TEORETICE	28
4.1. Eșalonarea ședințelor de examinare.....	28
4.2. Instructajul candidaților	28
4.3. Etapa rezolvării subiectelor de examinare	28
4.4. Particularități ale examinării scrise.....	29
4.5. Particularități ale examinării pe calculator.....	29
4.6. Măsuri sancționatoare aplicate candidaților	30
CAPITOLUL 5 – REZULTATELE EXAMINĂRII TEORETICE	32
5.1. Corectarea testelor de examinare.....	32
5.2. Comunicarea rezultatelor examinării.....	32
5.3. Reexaminarea în cazul nepromovării.....	33

5.4. Contestarea rezultatelor examinării	33
Anexa 1 - Reguli de examinare și declarația candidatului privind cunoașterea și respectarea regulilor de examinare.....	35
Anexa 2 – Atribuții supraveghetor examinare locații externe.....	37
Anexa 3 - Declarație conflict de interese examinare locații externe	38

LISTA PAGINILOR ÎN VIGOARE

Numărul paginii	Ediția / Data
1/38	Ediția 02, 2025
2/38	Ediția 02, 2025
3/38	Ediția 02, 2025
4/38	Ediția 02, 2025
5/38	Ediția 02, 2025
6/38	Ediția 02, 2025
7/38	Ediția 02, 2025
8/38	Ediția 02, 2025
9/38	Ediția 02, 2025
10/38	Ediția 02, 2025
11/38	Ediția 02, 2025
12/38	Ediția 02, 2025
13/38	Ediția 02, 2025
14/38	Ediția 02, 2025
15/38	Ediția 02, 2025
16/38	Ediția 02, 2025
17/38	Ediția 02, 2025
18/38	Ediția 02, 2025
19/38	Ediția 02, 2025
20/38	Ediția 02, 2025
21/38	Ediția 02, 2025
22/38	Ediția 02, 2025
23/38	Ediția 02, 2025
24/38	Ediția 02, 2025
25/38	Ediția 02, 2025
26/38	Ediția 02, 2025
27/38	Ediția 02, 2025
28/38	Ediția 02, 2025
29/38	Ediția 02, 2025
30/38	Ediția 02, 2025
31/38	Ediția 02, 2025
32/38	Ediția 02, 2025
33/38	Ediția 02, 2025
34/38	Ediția 02, 2025
35/38	Ediția 02, 2025
36/38	Ediția 02, 2025
37/38	Ediția 02, 2025
38/38	Ediția 02, 2025

CAPITOLUL 1 - GENERALITĂȚI**1.1. Scop**

Prezenta procedură stabilește procesul aplicabil examinărilor teoretice care se efectuează în baza Codului aerian, regulamentelor comunitare și reglementărilor naționale specifice de certificare aplicabile fiecărei categorii de personal aeronautic.

1.2. Domeniul de aplicare

- (1) Prezenta procedură se aplică examinărilor teoretice efectuate pentru certificarea tuturor categoriilor de personal aeronautic, cu excepția personalului certificat care asigură programarea și/sau controlul de la distanță al aeronavelor civile fără pilot la bord, și poate fi doar completată cu proceduri specifice stabilite pentru diferite categorii de personal.
- (2) Examinarea teoretică se aplică următoarelor categorii de personal aeronautic:
 - (a) piloți avion;
 - (b) piloți elicopter;
 - (c) piloți planor;
 - (d) piloți baloane libere;
 - (e) parașutiști;
 - (f) controlori de trafic aerian informare;
 - (g) personal electronist pentru siguranța traficului aerian;
 - (h) personal tehnic de întreținere;
 - (i) dispeceri operațiuni zbor;
 - (j) mecanici naviganți;
 - (k) membri echipaj de cabină;
 - (l) instructori echipaj de cabină;
 - (m) examinatori echipaj de cabină;
 - (n) ingineri de recepție și control aeronave;
 - (o) ingineri de recepție și control PNA-Tc;
 - (p) navigatori aerieni;
 - (q) operatori radionaviganți;
 - (r) personal meteorologic aeronautic;
 - (s) piloți aeronave ultraușoare motorizate;
 - (t) piloți aeronave ultraușoare nemotorizate;
 - (u) personal aeronautic militar navigant autorizat.
- (3) Prezenta procedură se aplică AACR în calitate de autoritate competentă și entităților calificate, autorizate de AACR.
- (4) Prezenta procedură se aplică persoanelor implicate în procesul de examinare teoretică, respectiv:
 - (a) personalul aeronautic civil candidat;
 - (b) personalul desemnat de autoritatea competentă/entitatea calificată, incluzând, după necesitate, examinatorul pentru disciplinele teoretice / supraveghetorul examinării / președintele comisiei de examinare / secretarul comisiei de examinare / administratorul băncii de date.

1.3. Definiții și abrevieri

(1) Definiții

(a) **Administrator al unei bănci de date pentru examinare teoretică**

Persoana responsabilă cu gestionarea unei bănci de date care cuprinde toate întrebările utilizate în procesul de examinare teoretică, pentru fiecare categorie de personal aeronautic.

(b) **Bancă de date pentru examinare teoretică**

Totalitatea bazelor de date pentru examinarea teoretică, pentru fiecare categorie de personal aeronautic.

(c) **Bază de date pentru examinare teoretică**

Totalitatea întrebărilor utilizate în procesul de examinare teoretică, în format electronic, pentru o disciplină de examinare. Bazele de date sunt elaborate de către examinatorii desemnați sau sunt achiziționate de către autoritatea competentă/entitatea calificată, ca parte a unei bănci de date pentru o anumită categorie de personal.

(d) **Candidat**

Persoană care solicită susținerea examinării teoretice ca parte a procesului de licențiere, în baza îndeplinirii condițiilor prevăzute de reglementările specifice aplicabile, și care a absolvit un program de pregătire autorizat / recunoscut de către autoritatea competentă/entitatea calificată. Autoritatea competentă/entitatea calificată poate accepta solicitarea angajatorului pentru examinarea personalului aeronautic propriu.

(e) **Document de certificare personal aeronautic**

Document oficial individual, nominal, emis de către autoritatea competentă/entitatea calificată, astfel cum este definit de Codul aerian și detaliat în reglementările specifice fiecărei categorii de personal aeronautic.

(f) **Examinare teoretică**

Evaluarea nivelului individual de cunoștințe teoretice ale unui candidat, pe baza întrebărilor corespunzătoare fiecărei discipline de examinare existente în bazele/băncile de date, conform reglementărilor specifice aplicabile categoriei respective de personal aeronautic.

(g) **Examinare teoretică pe calculator**

Evaluare a cunoștințelor teoretice prin utilizarea unui program software de examinare computerizată, gestionat de către autoritatea competentă/entitatea calificată.

(h) **Examinator pentru examinarea teoretică**

Persoană desemnată prin decizie a conducătorului autorității competente/entității calificate, responsabilă cu elaborarea și corectarea testului teoretic, în cazul particular al examinării pe hârtie, iar în cazul examinării pe calculator, responsabilă cu elaborarea bazelor de date și corectarea corespunzătoare.

(i) **Președintele comisiei de examinare**

Persoana desemnată prin decizie a conducătorului autorității competente/entității calificate, responsabilă pentru desfășurarea corectă a unei sesiuni de examinare teoretică.

(j) Sistemul de licențiere

Ansamblul activităților desfășurate în conformitate cu prevederile specifice, inclusiv prezenta procedură, în scopul obținerii, reînnoirii și revalidării documentelor de certificare.

(k) Secretarul comisiei de examinare

Persoana desemnată prin decizie a conducătorului autorității competente/entității calificate, din cadrul structurii de certificare personal aeronautic, responsabilă cu planificarea și organizarea sesiunii de examinare teoretică.

(l) Sesiune de examinare

Perioadă de timp stabilită prin decizie a conducătorului autorității competente/entității calificate în interiorul căreia candidații susțin examinarea teoretică la una sau mai multe discipline fără a depăși o singură încercare pentru fiecare disciplină în parte.

(m) Supraveghetor

Persoana desemnată prin decizie a conducătorului autorității competente/entității calificate, din cadrul structurii de certificare personal, având ca responsabilitate supravegherea (fizică sau remote, după caz) a desfășurării corecte a procesului de examinare teoretică sau examinare teoretică pe calculator la una sau mai multe discipline. În cazul examinărilor externe (în afara teritoriului României), supravegherea fizică la locația de examinare se face de supraveghetorul desemnat prin decizia conducătorului autorității competente/entității calificate pe baza clauzelor contractuale sau acordului cu partenerul contractual. Atribuțiile supraveghetorilor desemnați la locațiile externe sunt prevăzute în Anexa 2 la procedură.

(2) Abrevieri

AACR - Autoritatea Aeronautică Civilă Română

DG - Director General al AACR

CI - Carte de Identitate

1.4. Politica AACR privind examinările teoretice

- (1) AACR, în calitate de autoritate competentă în domeniul aviației civile conform Codului aerian al României, deține printre atribuțiile delegate și pe cea a certificării personalului aeronautic civil.
- (2) AACR își exercită această atribuție atât direct, cât și prin intermediul unor entități calificate desemnate în condițiile prevăzute de reglementările europene și naționale specifice.
- (3) Certificarea personalului aeronautic civil presupune evaluarea cunoștințelor teoretice și a abilităților practice ale solicitanților în vederea determinării competenței acestora pentru obținerea certificatelor de atestare ca personal aeronautic civil și exercitarea privilegiilor conferite de certificatele deținute, în condiții de siguranță.
- (4) Evaluarea cunoștințelor teoretice se efectuează în baza unor examinări teoretice, organizate, de regulă, de AACR, excepțiile fiind prevăzute de la caz la caz de legislația aplicabilă.
- (5) Evaluarea dosarelor solicitanților se face de către AACR cu respectarea EU 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, excepțiile fiind prevăzute de la caz la caz de legislația aplicabilă.

CAPITOLUL 2 - EXAMINAREA TEORETICĂ – GENERALITĂȚI**2.1. Constituirea și securitatea băncilor de date**

- (1) Băncile de date ale autorității competente/entității calificate utilizate pentru examinările teoretice ale diferitelor categorii de personal aeronautic pot avea următoarele proveniențe:
 - (a) sunt constituite din subiecte întocmite de către examinatorii desemnați pentru fiecare disciplină de specialitate din cadrul autorității competente/entității calificate;
 - (b) sunt centralizate prin posibilitatea includerii, în orice moment, a unor subiecte întocmite de către experți – inclusiv din cadrul organizațiilor de pregătire – din domeniul disciplinelor de specialitate care nu dețin calitatea de personal al autorității competente/entității calificate, furnizate la solicitarea autorității competente ori entității calificate;
 - (c) sunt achiziționate de către autoritatea competentă/entitatea calificată;
 - (d) sunt puse la dispoziția autorității competente/entității calificate de către organizații competente europene.
- (2) Conținutul întrebărilor care alcătuiesc o bancă de date pusă la dispoziția autorității competente/entității calificate în baza unei cerințe comune europene intră în responsabilitatea organizațiilor europene care furnizează respectiva bancă de date.
- (3) Băncile de date al căror conținut de specialitate este stabilit la nivelul autorității competente/entității calificate se supun următoarelor reguli:
 - (a) autoritatea competentă/entitatea calificată instituie un sistem de evidență a băncii de date pentru fiecare disciplină, prin desemnarea examinatorilor care administrează întrebările de examinare, în baza analizei condițiilor particulare de realizare a obiectivelor de siguranță;
 - (b) întrebările care conțin anexe cu diagrame sau schițe sunt însoțite de acestea în fișiere de tip jpeg , png, tif sau bmp.;
 - (c) numărul de întrebări din banca de date trebuie să fie suficient de mare încât să acopere în permanență nevoile de examinare;
 - (d) ponderea tematică a întrebărilor din cadrul băncii de date trebuie să fie în concordanță cu repartizarea temelor în cadrul programelor de instruire prevăzute de reglementările/procedurile specifice fiecărei categorii de licențiere;
 - (e) autoritatea competentă/entitatea calificată trebuie să adapteze băncile de date pe care le gestionează la fiecare schimbare legislativă relevantă, prin actualizarea în timp util a tuturor întrebărilor al căror conținut necesită modificări în acord cu cerințele legislative;
 - (f) întrebările cuprinse inițial și dezvoltate pe parcurs în băncile de date se verifică, se revizuiesc, după necesitate, și se validează de către personalul de specialitate/examinatorii din cadrul autorității competente/entității calificate;
- (4) Procesul pe care se bazează validarea întrebărilor presupune următoarele activități:
 - (a) redactarea enunțurilor și variantelor de răspuns, prin utilizarea unui limbaj clar, fără echivoc și fără furnizarea unor indicii în favoarea răspunsului corect;

- (b) formularea conținutului fiecăruia dintre subiectele de examinare prin conformare cu obiectivele de instruire prevăzute de reglementările/procedurile specifice fiecărei categorii de personal aeronautic;
 - (c) revizuirea formei și conținutului subiectelor de examinare neconforme, pentru îndeplinirea cerințelor de conformare.
- (5) Având în vedere condiționarea securității întrebărilor din cadrul băncilor de date utilizate în procesul de examinare teoretică pe calculator de buna funcționare a suportului tehnic pentru desfășurarea examinării, autoritatea competentă/entitatea calificată dispune evaluări periodice ale rețelei de calculatoare utilizată pentru examinare.
- (6) Băncile de date utilizate au caracter confidențial, cu excepția băncilor de date pentru examinarea PPL(A/H) și echipaj de cabină din al căror conținut se publică pe pagina oficială AACR în procent de minimum 75%, în scopul facilitării procesului de pregătire a candidaților, în conformitate cu prevederile procedurii AACR, ediția în vigoare, de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1178/2011.

2.2. Personalul implicat în examinarea teoretică

- (1) Personalul autorității competente/entității calificate trebuie să fie suficient ca număr pentru a îndeplini cerințele prezentei proceduri.
- (2) În funcție de necesitățile specifice prevăzute de reglementările și procedurile corespunzătoare fiecărei categorii de personal aeronautic, autoritatea competentă/entitatea calificată desemnează printr-o decizie, personalul calificat și pregătit adecvat, pentru următoarele roluri cu implicare directă în planificarea, organizarea și desfășurarea unei sesiuni de examinare teoretică, raportat la domeniul supus examinării și în funcție de disponibilitatea acestuia:
- (a) președinte al comisiei de examinare;
 - (b) examinatori pentru fiecare disciplină de examinare;
 - (c) supraveghetori;
 - (d) secretar al comisiei de examinare;
 - (e) administrator al unei bănci de date.
- (3) Președintele comisiei de examinare are următoarele responsabilități:
- (a) coordonează organizarea sesiunii de examinare și supraveghează desfășurarea acesteia prin asigurarea respectării standardelor de corectitudine și siguranță a examinării;
 - (b) participă la deciderea măsurii disciplinare imediate de eliminare din examinare a candidaților care încalcă regulile de desfășurare a examinărilor teoretice;
 - (c) coordonează cercetarea întreprinsă pentru cazul fiecărei eliminări din examinare a unui candidat care încalcă regulile de desfășurare a examinărilor teoretice și asumă prin semnătură un raport întocmit pentru stabilirea eventualelor măsuri suplimentare de sancționare a acestuia.
- (4) Examinatorii au următoarele responsabilități:
- (a) elaborează subiectele pentru disciplinele de specialitate corespunzătoare categoriilor specifice de personal aeronautic și, în caz particular, întocmesc

- testele pentru examinarea teoretică pe suport de hârtie a candidaților în sesiunile de examinare pentru care sunt desemnați;
- (b) evaluează, notează și înregistrează rezultatele examinărilor teoretice ale candidaților, în cazul particular al examinării pe suport de hârtie, cu respectarea procedurilor de lucru și a termenului legal aplicabil;
 - (c) răspund de imparțialitatea și corectitudinea evaluării răspunsurilor candidaților;
 - (d) elaborează bazele de date pentru disciplinele la care sunt desemnați și le transmit către administratorul băncii de întrebări pentru a fi încărcate în programul software de examinare teoretică;
 - (e) păstrează confidențialitatea bazelor de date la care au acces;
 - (f) actualizează bazele de date pe care le-au elaborat, anual și de câte ori modificările legislative o impun;
 - (g) analizează și soluționează comentariile introduse de candidați în softul de examinare în timpul examinării teoretice;
 - (h) transmit rezultatul analizei comentariilor către administratorul băncii de întrebări pentru menținerea, actualizarea, eliminarea întrebărilor, după caz.
- (5) Supraveghetorul examinării are următoarele responsabilități:
- (a) verifică disponibilitatea, adaptarea și funcționalitatea dotărilor din spațiul de examinare, în conformitate cu cerințele procedurale ale autorității competente/entității calificate;
 - (b) supraveghează și permite accesul în spațiul de examinare doar candidaților eligibili, pe care îi identifică pe baza actelor de identitate valabile prezentate de aceștia;
 - (c) indică și verifică depozitarea obiectelor personale ale candidaților în locurile amenajate special pentru acest scop, cu excepția documentelor de identitate și a instrumentelor de lucru eligibile;
 - (d) efectuează verificări la nivelul candidaților prin poarta detectoare de metale, pentru identificarea oricăror eventuale echipamente electronice interzise în timpul examinării (echipamente, ceasuri inteligente - smartwatch, etc.) rămase în posesia lor;
 - (e) îndrumă și verifică așezarea candidaților la pupitrele de examinare conform ordinii prestabilite pentru aceștia la nivelul autorității competente/entității calificate;
 - (f) asigură informarea candidaților asupra condițiilor și regulilor generale și specifice de examinare din Anexa 1 la prezenta procedură, document care este luat la cunoștință de fiecare candidat, fie prin semnătură olografă, în cazul particular al examinărilor pe hârtie, fie prin bifarea acestuia în softul de examinare înaintea începerii examinării propriu-zise;
 - (g) distribuie fiecărui candidat materialele necesare examinării și se asigură că acestea sunt accesate direct și corect de către fiecare candidat în parte;
 - (h) să nu comunice candidaților răspunsurile la întrebările din testul de examen;
 - (i) elimină din examinarea în curs de desfășurare, cu informarea președintelui comisiei de examinare, orice candidat care împiedică desfășurarea corectă a rezolvării subiectelor de examinare prin încălcarea regulilor stabilite prin prezenta procedură;

- (j) în urma aplicării măsurii imediate de eliminare a unui candidat dintr-o examinare în curs de desfășurare, înaintează președintelui comisiei de examinare un raport scris care precizează și, după caz, probează prin atașarea/indicarea unei înregistrări, motivul acestei măsuri;
 - (k) pe durata desfășurării unei examinări, nu părăsește sala de examinare decât dacă este înlocuit de un alt supraveghetor;
 - (l) aduce la cunoștința președintelui de comisie și, în funcție de domeniul aplicabil, examinatorilor sau administratorului băncii de date, problemele apărute în timpul desfășurării examinărilor.
- (6) În cazul examinărilor desfășurate în alte locații decât sediul AACR, atribuțiile prevăzute la alineatul (5) pot fi exercitate de reprezentantul organizației cu care AACR are încheiat contract/acord pentru o astfel de examinare. În acest sens, reprezentantul semnează declarația din Anexa 2 la prezenta procedură pentru luarea la cunoștință a atribuțiilor și răspunde pentru exercitarea necorespunzătoare a acestora.
- (7) Secretarul comisiei de examinare are următoarele responsabilități:
- (a) verifică îndeplinirea condițiilor de participare la sesiunea de examinare a solicitanților înscriși și anume, verifică completarea corespunzătoare, coerentă și completă a documentelor conexe cererii de participare la examinare precum și a documentelor care atestă plata tarifelor legale corespunzătoare;
 - (b) asigură planificarea candidaților eligibili potrivit lit.(a) la examinarea/reexaminarea teoretică pentru disciplinele aferente fiecărei categorii de licențiere, pentru o anumită sesiune, locație, dată și oră;
 - (c) asigură informarea candidaților în privința planificării fiecăruia la sesiunile de examinare teoretică;
 - (d) întocmește, în conformitate cu procedurile autorității competente/entității calificate, întreaga documentație prin care este decisă organizarea și desfășurarea fiecărei sesiuni de examinare, și furnizează celorlalți membri ai comisiei, în timp util înainte de data începerii sesiunii, datele relevante pentru participarea acestora la sesiune;
 - (e) supraveghează și permite accesul candidaților eligibili în spațiul de la sediul AACR, pe care îi identifică pe baza actelor de identitate valabile;
 - (f) asigură informarea candidaților asupra rezultatelor examinării.
- (8) Autoritatea competentă/entitatea calificată desemnează un administrator pentru banca de date pusă la dispoziția sa în baza unei cerințe comune europene și pentru orice bancă de date achiziționată ca parte integrantă a unui sistem software și, după necesitate, pentru orice bancă de date al cărei conținut de specialitate este stabilit la nivelul autorității de competente/entității calificate pentru fiecare categorie de personal aeronautic.
- (9) Pentru o bancă de date al cărei conținut de specialitate este stabilit la nivelul autorității competente/entității calificate, administratorul acesteia se desemnează din cadrul departamentului responsabil cu certificarea personalului aeronautic, prin decizia Directorului General al AACR.

- (10) Administratorul unei bănci de date are următoarele responsabilități:
- (a) asigură integritatea și confidențialitatea băncii de date;
 - (b) are acces unic în programul software de examinare;
 - (c) asigură configurarea examinărilor în programul software de examinare;
 - (d) încarcă bazele de date, transmise de examinatori, în programul software de examinare;
 - (e) gestionează comentariile transmise de candidați în timpul examinării, prin intermediul softului de examinare;
 - (f) coordonează procesul de validare a întrebărilor băncii de date;
 - (g) stabilește necesitățile de suplimentare/adaptare/traducere a întrebărilor băncii de date și coordonează îndeplinirea acestora;
 - (h) asigură instruirea persoanelor din cadrul autorității competente/entității calificate implicate direct în examinarea teoretică în privința aspectelor bazei de date relevante activității acestora.
- (11) Toate persoanele implicate în planificarea, organizarea și desfășurarea examinării teoretice trebuie să dețină o pregătire inițială furnizată de către autoritatea competentă/entitatea calificată și o pregătire recurentă stabilită prin intermediul programului de pregătire al autorității competente/entității calificate pentru a fi eligibile de a fi nominalizate într-o comisie de examinare teoretică. Efectuarea pregătirii se constată printr-un înscris din care să reiasă denumirea/obiectul instruirii, data la care a avut loc, numele instructorilor și numele participanților. Dovada privind pregătirea inițială și pregătirea recurentă a persoanelor implicate direct în planificarea, organizarea și desfășurarea examinării teoretice se păstrează în dosarul personal al acestora.
- (12) Autoritatea competentă/entitatea calificată este responsabilă pentru conformarea obiectului pregătirii cu domeniul specific și consemnarea conținutului pregătirii cât și pentru adaptarea mijloacelor de furnizare a pregătirii în vederea asigurării, prin asumare individuală, a parcurgerii și însușirii acesteia de către întreg personalul propriu desemnat pentru participarea la planificarea, organizarea și desfășurarea examinării teoretice.
- (13) Pregătirea inițială a personalului implicat direct în examinarea teoretică cuprinde o pregătire generală, aplicabilă tuturor categoriilor de personal al autorității competente/entității calificate, urmată de o pregătire specifică rolurilor atribuite în planificarea, organizarea și desfășurarea unei sesiuni de examinare teoretică precum și categoriilor de personal aeronautic examinate.
- (14) Pregătirea inițială cuprinde următoarele domenii:
- (a) desemnările și atribuțiile certificării categoriilor de personal aeronautic relevante deținute de către autoritatea competentă/entitatea calificată în baza Codului aerian și a actelor normative specifice;
 - (b) prevederile prezentei proceduri și a altor proceduri AACR aplicabile procesului de examinare;
 - (c) particularizarea și standardizarea la nivelul autorității competente/entității calificate a procedurilor interne referitoare la implicarea personalului propriu în

- activitatea de planificare, organizare și desfășurare examinări teoretice în vederea certificării personalului aeronautic;
- (d) modulul teoretic "*Tehnici de examinare*", aplicabil strategiilor utilizate în activitatea de examinare;
 - (e) utilizarea sistemului de examinare, exclusiv pentru supraveghetori.
- (15) Pregătirea recurentă a personalului implicat direct în examinarea teoretică este organizată de către autoritatea competentă/entitatea calificată ori de câte ori este necesar pentru următoarele aspecte:
- (a) actualizarea cadrului legislativ aplicabil;
 - (b) schimbări de natură tehnică sau administrativă care afectează organizarea și desfășurarea examinărilor teoretice, inclusiv modificări ale sistemului informatic;
 - (c) schimbări de natură tehnică sau administrativă care afectează organizarea și desfășurarea examinărilor teoretice, inclusiv modificări ale sistemului informatic;
 - (d) schimbări de natură tehnică sau administrativă care afectează organizarea și desfășurarea examinărilor teoretice, inclusiv modificări ale sistemului informatic;
 - (e) suplimentarea locațiilor de examinare aferente activității autorității competente/entității calificate;
 - (f) apariția unor situații semnificative de fraudare/contestare a examinărilor.

CAPITOLUL 3 - ORGANIZAREA SESIUNILOR DE EXAMINARE TEORETICĂ

3.1. Generalități

- (1) Autoritatea competentă/entitatea calificată planifică și organizează sesiuni de examinare teoretică a personalului aeronautic, în baza unui program accesibil de informare a candidaților.
- (2) Participarea la examinările teoretice se face după înregistrarea cererilor completate integral, semnate de cei în drept, și ulterior achitării tarifului de examinare aferent.
- (3) În cazul particular al AACR, planificarea și organizarea sesiunilor de examinare teoretică a personalului aeronautic se realizează în baza Programului anual al sesiunilor de examinare teoretică, aprobat prin decizie a directorului general și publicat pe pagina proprie de internet.
- (4) Suplimentar sesiunilor planificate anual, AACR poate aproba, la cererea candidaților, sesiuni suplimentare de examinări teoretice organizate în regim de urgență și tarificate corespunzător, conform tarifelor în vigoare aprobate.
- (5) Solicitarea de înscriere la o sesiune de examinare teoretică care este deja în desfășurare este considerată solicitare în regim de urgență și se tarifează corespunzător.
- (6) Sesiunile de urgență se organizează de către AACR în funcție de disponibilitatea examinatorilor și a sălilor de examinare.

3.2. Tipuri de examinări

- (1) Examinările teoretice organizate în vederea certificării personalului aeronautic pot fi scrise sau orale, corespunzător cerințelor legale specifice fiecărei categorii de personal. Modalitatea în care are loc examinarea, scris sau oral, se stabilește printr-un înscris al conducătorului entității organizatoare. În cazul particular al AACR, modalitatea în care are loc examinarea, scris sau oral, se stabilește prin decizie a DG.
- (2) Examinările scrise pot fi susținute de către candidați, atât pe suport de hârtie (pentru subiectele de tip eseu) cât și prin intermediul unui computer localizat în sala de examinare din locația stabilită prin decizia DG al AACR sau al entității calificate.
- (3) Subiectele de examinare sunt sub formă de întrebări tip grilă.
- (4) Fiecare întrebare de tip grilă conține mai multe variante de răspuns, din care candidatul trebuie să selecteze răspunsul/răspunsurile corect/e. În cazul, prevăzut explicit de reglementările/procedurile particulare de licențiere, în care un test conține mai multe răspunsuri corecte, acest lucru trebuie să fie specificat pe testul în cauză.
- (5) Pentru cazul particular al AACR, examinarea teoretică pentru personalul tehnic aeronautic poate cuprinde și subiecte de tip eseu.

3.3. Înscrierea la examen

- (1) Pentru înscrierea la examinarea teoretică este necesară transmiterea către autoritatea competentă/entitatea calificată, în forma și termenul stabilite de aceasta, a documentației de solicitare care demonstrează eligibilitatea candidaților, potrivit cerințelor prevăzute de reglementările aplicabile fiecărei categorii de personal aeronautic.
- (2) Documentația de solicitare adresată, în mod particular, către AACR în calitate de autoritate competentă, se depune cu minimum 10 zile lucrătoare înainte de începerea sesiunii de examinare, dacă nu este altfel precizat în reglementările sau procedurile specifice aplicabile, sau cel târziu cu o zi înaintea sesiunii de examinare, în cazul solicitării susținerii examinării în regim de urgență.
- (3) Orice solicitare de înscriere la sesiunile de examinare teoretică planificate depusă ulterior termenului limită de depunere va fi tratată ca solicitare în regim de urgență.
- (4) Pentru examinările în regim de urgență, solicitările se pot depune cel târziu cu o zi înaintea sesiunii de examinare sau după începerea sesiunii.

3.4. Planificarea candidaților

- (1) Planificarea candidaților la sesiunile de examinare teoretică trebuie efectuată proporțional cu numărul locurilor disponibile în spațiul de examinare alocat și opțiunile exprimate de candidați în privința disponibilității acestora, astfel încât să se respecte condițiile de securitate și confidențialitate a examinărilor, precum și normele igienico-sanitare aplicabile.
- (2) În cazul AACR, se utilizează platforma portal.caa.ro.

- (3) Actualizarea informațiilor privind examinările diverselor categorii de personal aeronautic, organizate de AACR în calitate de autoritate competentă, se publică pe pagina proprie de internet.
- (4) Autoritatea competentă/entitatea calificată trebuie să comunice candidaților acceptarea planificării lor într-o anumită locație, pentru o anumită dată și la o anumită oră, în vederea desfășurării examinării teoretice solicitate. Pentru cazul particular al AACR, această confirmare este realizată prin email, ținându-se cont de opțiunile candidaților în funcție de data primirii solicitării de programare, iar eventualele modificări pot fi solicitate de candidați, prin prezentarea unor dovezi obiective a indisponibilității, până cu maximum 24 ore înaintea datei planificate, replanificarea depinzând de numărul de locuri disponibile.
- (5) În cazul în care un candidat nu se prezintă de două ori într-un interval de 60 zile la examinarea teoretică pe calculator, solicitată, conform programării confirmate, fără să anunțe pe adresa planexam@caa.ro, în prealabil cu 24 ore acest aspect, se va putea programa la sesiunile ulterioare doar în limita locurilor rămase disponibile după înscrierea celorlați candidați eligibili.
- (6) Autoritatea competentă/entitatea calificată trebuie să se asigure că ora de prezentare pe care o stabilește și comunică fiecăruia dintre candidați permite participarea acestora, începând cu acea oră, la formalitățile care preced examinarea propriu-zisă, stabilite pentru accesul în incintă, identificare/înregistrare nominală, depozitare a obiectelor personale, poziționare corespunzătoare la pupitrele de examinare și instruire/asumare în privința regulilor de examinare.
- (7) În cazul particular al examinărilor susținute la sediul AACR, intervalul necesar dintre prezentarea candidaților la poarta de acces și începerea rezolvării de către aceștia a subiectelor de examinare este de minim 20 minute.

3.5. Pregătirea examinării

- (1) Tot personalul autorității competente/entității calificate implicat în examinările teoretice trebuie să fie calificat corespunzător și să dețină cunoștințele, experiența și instruirea necesare pentru a-și îndeplini sarcinile.
- (2) Personalul implicat în examinarea teoretică trebuie să fi beneficiat de pregătire inițială și recurentă organizată de către autoritatea competentă/entitatea calificată referitoare la regulamentele/procedurile în domeniu aplicabile în vigoare, asigurând cunoașterea și interpretarea acestora.
- (3) Pentru fiecare sesiune se stabilește câte o comisie de examinare teoretică, formată, de regulă, din următoarele persoane:
 - (a) președintele comisiei de examinare,
 - (b) examinatori pentru fiecare disciplină de examinare, după caz,
 - (c) supraveghetor/supraveghetori,
 - (d) secretarul comisiei de examinare.
- (4) Persoanele eligibile pentru a fi desemnate ca examinatori pentru disciplinele teoretice în vederea includerii pe Lista examinerilor pentru disciplinele teoretice aprobată la nivel AACR trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- (a) demonstrarea calificării, respectiv a instruirii în domeniul disciplinelor de specialitate corespunzătoare categoriilor specifice de personal aeronautic, prin deținerea:
 - (i) studiilor superioare de specialitate, sau
 - (ii) licenței de personal aeronautic relevante;
 - (b) experiență relevantă în calitate de inspector al autorității competente/entității calificate sau instructor/lector pentru domeniul de activitate al categoriei relevante de personal aeronautic;
 - (c) în cazul în care examinarea se susține în limba engleză, pentru alte discipline decât disciplina „*Limba engleză de aviație*”, necesită cunoașterea limbii engleze minim la nivelul post-intermediar (B2 – „*Upper-intermediate*”, conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi);
 - (d) pentru examinarea la disciplina „*Limba engleză de aviație*”, examinatorii trebuie să dețină diplomă de studii superioare la limba engleză ca limbă principală de studiu sau minimum nivelul 5 OACI („*Extended*”) de competență lingvistică la limba engleză în termen de valabilitate.
- (5) Pentru examinarea la competență lingvistică, cerințele privind examinatorii sunt prevăzute în regulamentele europene și procedurile interne AACR de punere în aplicare a acestora.
- (6) În funcție de disponibilitate precum și de pregătire și experiență, se acceptă desemnarea unui examinator la mai multe discipline.
- (7) Numărul persoanelor desemnate ca supraveghetori trebuie să corespundă condițiilor spațiului de examinare și numărului de candidați examinați, pentru asigurarea cerinței de siguranță a examinării dar nu mai puțin de 1 supraveghetor la 20 de candidați.
- (8) Secretarul comisiei de examinare este desemnat din cadrul personalului departamentului de certificare personal aeronautic al autorității competente/entității calificate.
- (9) În situația examinărilor teoretice pe calculator, comisia de examinare poate fi alcătuită din următoarele persoane:
 - (a) președintele comisiei de examinare,
 - (b) supraveghetor/supraveghetori,
 - (c) secretarul comisiei de examinare,examinatorii fiind necesari exclusiv în situația existenței unei contestații a conținutului, ca parte a comisiei de analiză a contestației.
- (10) Autoritatea competentă/entitatea calificată asigură, prin secretarul de comisie, informarea fiecărui membru al comisiei de examinare asupra tuturor datelor relevante pentru participarea sa la respectiva sesiune de examinare.
- (11) La nivelul AACR în calitate de autoritate competentă, stabilirea comisiei de examinare se efectuează astfel:
 - (a) AACR stabilește și actualizează, prin Decizie a DG gestionată de către departamentul de certificare a personalului aeronautic, o Lista a examinatorilor pentru disciplinele teoretice corespunzătoare fiecărei discipline aferente

- fiecărei categorii de personal aeronautic, din cadrul căreia sunt selecționați examinatorii unei sesiuni specifice, în funcție de disponibilitatea acestora;
- (b) examinatorii desemnați în cadrul Listei examinatorilor pentru disciplinele teoretice aprobată la nivelul AACR sunt propuși de către conducătorul departamentului de certificare personal aeronautic și aparțin acestui departament cât și, în cazul unei insuficiente acoperiri, altor departamente de specialitate.
- (12) Nominalizarea pe Lista examinatorilor pentru disciplinele teoretice aprobată la nivelul AACR se face pe durată nelimitată, iar menținerea unei persoane în această listă este condiționată de îndeplinirea următoarelor condiții:
- (a) disponibilitatea de a continua să participe la sesiunile de examinare;
 - (b) efectuarea pregătirii recurente specifice;
 - (c) participarea în decursul ultimului an la cel puțin o examinare teoretică.
- (13) Conducătorul departamentului de certificare personal aeronautic propune și DG al AACR aprobă componența comisiei fiecărei sesiuni de examinare.
- (14) Componența minimă a unei comisii de examinare constă în președintele comisiei, secretarul comisiei și unul sau mai mulți supraveghetori/examinatori.
- (15) În cazul particular al examinărilor pe hârtie, în situația indisponibilității, pentru o anumită sesiune, a unui examinator desemnat în cadrul Listei examinatorilor pentru disciplinele teoretice aprobată la nivelul AACR, în locul acestuia poate fi nominalizat un specialist al AACR care deține cunoștințele de specialitate și calificarea corespunzătoare, în condițiile parcurgerii de către acesta a unei instruiți specifice procedurilor de examinare teoretică ale autorității competente.
- (16) În cazul particular al examinărilor pe hârtie, în lipsa desemnării unui supraveghetor distinct, examinatorii desemnați pentru fiecare disciplină în parte, instruiți în prealabil privind efectuarea supravegherii examinării, îndeplinesc în cadrul propriei discipline și funcția de supraveghetor, prin asigurarea monitorizării desfășurării examinării, în vederea asigurării respectării procedurilor de examinare.
- (17) În cazul particular al examinărilor pe hârtie, în cazul în care un examinator nu poate participa la sesiunea de examinare teoretică (de exemplu se află în deplasare, concediu de odihnă/medical, etc.) testele scrise întocmite de către acesta pot fi administrate de către un alt examinator desemnat pentru sesiunea respectivă, urmând ca testele scrise să fie corectate atunci când examinatorul este disponibil.
- (18) În timp util înainte de începerea unei sesiuni de examinare, secretarul comisiei pune la dispoziția celorlalți membri ai comisiei, prin email, conținutul Deciziei de examinare corespunzătoare sesiunii respective.

3.6. Evitarea conflictului de interese

- (1) Raportat la prevederile Legii privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției și Codului penal și actelor conexe, conflictul de interese reprezintă situația sau împrejurarea în care interesul personal al examinatorului/supraveghetorului/ președintelui comisiei de examinare, direct ori

indirect, contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute.

- (2) Examinatorul/supraveghetorul/președintele comisiei de examinare desemnați de către autoritatea aeronautică sau de entitatea certificată, au datoria legală, morală și profesională de a se asigura că în timpul exercitării activității nu se află în conflict de interese cu nici una dintre persoanele examinate iar în cazul în care intervine o situație de conflict de interese, aceștia trebuie să sesizeze în scris, în maxim 3 zile lucrătoare de la apariția situației de conflict de interese, superiorii ierarhici. În astfel de situații, managementul autorității competente/entității calificate are obligația de a se asigura, prin măsuri instituționale, că a fost evitat conflictul de interese declarat, fără a aduce atingere demnității persoanei și drepturilor profesionale și contractuale ale celui care face obiectul conflictului de interes.
- (3) Este considerat ca potențial interes personal, generator de conflict de interese, fiecare dintre următoarele raporturi între examinator/supraveghetor/președinte al comisiei de examinare și candidatul la examinarea teoretică:
 - (a) înrudirea membrilor familiei acestora până la gradul IV cu candidatul prezent la examinare teoretică;
 - (b) instruirea furnizată candidatului în conformitate cu cerințele privind instruirea, pentru categoria/disciplina de licențiere aplicabilă, cerințe prevăzute de reglementările specifice de certificare personal aeronautic prevăzute la cap. 1.
- (4) Personalul autorității competente/entității calificate solicitat pentru participarea, în calitate de examinator/supraveghetor/președinte al comisiei de examinare, la o sesiune de examinare în cadrul căreia sunt înscriși candidați față de care manifestă un potențial interes personal, au obligația de a înainta conducerii autorității competente/entității calificate o declarație, asumată prin semnătură, privind existența unui conflict de interese.
- (5) Pentru evitarea conflictelor de interese, autoritatea competentă/entitatea calificată nu desemnează în cadrul comisiilor de examinare stabilite pentru fiecare sesiune nicio persoană care prezintă un potențial interes personal în relație cu un candidat la examinare, în conformitate cu declarațiile semnate de personalul propriu în acest sens.
- (6) Pentru examinările teoretice desfășurate în locații externe, persoanele implicate în procesul de examinare trebuie să semneze o declarație referitoare la conflictul de interese conform Anexei 3 la prezenta procedură.

3.7. Pregătirea testelor pentru examinarea teoretică

- (1) Testele utilizate în examinarea teoretică a personalului aeronautic aparțin băncilor de date gestionate de autoritatea competentă/entitatea calificată pentru fiecare categorie de personal aflată în competențele sale de certificare.
- (2) Testele trebuie să cuprindă întrebări corespunzătoare disciplinelor specifice de pregătire pentru categoria respectivă de personal aeronautic, în corelare cu scopul examinării prevăzut de reglementările particulare de licențiere.

- (3) Dacă reglementarea sau procedura specifică de licențiere nu prevede altfel, testele susținute, în caz particular, pe suport de hârtie se întocmesc în conformitate cu următoarele reguli:
- (a) fiecare test trebuie să cuprindă minimum 20 de întrebări de tip grilă;
 - (b) este necesară specificarea pe test a duratei maxime de examinare corespunzătoare, stabilită potrivit dificultății și specificului fiecărei discipline;
 - (c) este necesară specificarea pe test a punctajului acordat fiecărui răspuns corect, bazat pe gradul de dificultate și complexitate al fiecărui subiect;
 - (d) toate întrebările/subiectele din cadrul unui test trebuie să fie de sine stătătoare, astfel încât răspunsul/soluționarea pentru fiecare în parte dintre acestea să nu fie furnizat explicit în enunțul vreunei alte întrebări, respectiv al unui alt subiect;
 - (e) gradul de complexitate al unei examinări teoretice este identic pentru fiecare candidat, chiar dacă subiectele diferă de la un candidat la altul.
- (4) Examinarea susținută prin intermediul programului software presupune, în funcție de categoria de licențiere, cerințele legale și procedurile tehnice aplicabile, una dintre următoarele variante:
- (a) generarea aleatoare a testelor de către sistemul informatic din cadrul bazelor de date corespunzătoare fiecărei discipline de examinare;
 - (b) numărul de întrebări dintr-un test, punctajul aferent fiecărei întrebări și timpul alocat rezolvării unui test se stabilesc de către fiecare examinator, în funcție de particularitățile disciplinei examinate;
 - (c) examinarea teoretică este configurată în softul de examinare de către administratorul băncii de întrebări;
 - (d) corectarea testelor se face automat de către programul software de examinare.

3.8. Pregătirea spațiului de examinare

- (1) Pentru începerea unei examinări, autoritatea competentă/entitatea calificată trebuie să asigure adaptarea spațiului de examinare la cerințele regulamentare corespunzătoare examinării teoretice a fiecărei categorii de personal aeronic, cu respectarea:
- (a) dotărilor și a funcționalităților de ordin tehnic;
 - (b) condițiilor igienico-sanitare și a climatului de luminozitate/temperatură adecvat;
 - (c) amplasării pupitrelor de examinare suficient de distanțate pentru a nu permite accesarea de către vreun candidat a rezolvării aceluiași subiect de examinare efectuate de alți candidați;
 - (d) amenajării unor locuri distincte pentru depozitarea în siguranță a efectelor personale ale candidaților, la o distanță față de aceștia care să nu permită accesarea lor pe parcursul examinării teoretice.
- (2) Autoritatea competentă/entitatea calificată stabilește desfășurarea fiecărei sesiuni de examinare în sediul său propriu sau, în situațiile justificate, într-o altă locație, fie din România sau dintr-un alt stat, exclusiv pentru cazul examinării pe calculator gestionate de AACR în calitate de autoritate competentă. Sălile de examinare sunt supravegheate și înregistrate video în timp real prin sistemul de supraveghere video, iar imaginile sunt afișate pe un ecran de monitorizare care se află amplasat în cadrul departamentului certificare personal.

- (3) Evaluarea oportunității care justifică opțiunea desfășurării examinării într-o locație diferită de sediul propriu al autorității competente/entității calificate trebuie să ia în considerare cel puțin următoarele aspecte:
- (a) solicitarea specifică adresată autorității competente/entității calificate pentru necesitatea examinării într-o altă locație decât sediul acesteia, în corelație cu numărul de personal pentru care a fost transmisă solicitarea;
 - (b) adaptarea facilităților fiecărei locații la cerințele legale ale procesului de examinare, inclusiv funcționalitatea tehnică aplicabilă categoriei de examinare (după necesitate, disponibilitatea conectării la internet precum și capacitatea programului software de gestionare a examinării, respectiv a dispozitivelor pe care se organizează examinarea);
 - (c) asigurarea fără echivoc a securității și a confidențialității examinării;
 - (d) respectarea măsurilor de protejare a sănătății personalului autorității competente/entității calificate și a candidaților la examinare;
 - (e) eficiența utilizării resurselor umane și financiare disponibile autorității competente/entității calificate.
- (4) În cazul particular al AACR în calitate de autoritate competentă, excepția de la regula desfășurării sesiunilor de examinare teoretică în sediul propriu se aplică cazurilor justificate de examinare teoretică orală, scrisă sau pe calculator. Supravegherea acestor examinări se realizează conform desemnării, prin intermediul Deciziei de examinare, a unui număr suficient de membri ai comisiei de examinare, proporțional cu particularitățile spațiului de examinare și cu numărul candidaților examinați.
- (5) În cazul desfășurării sesiunilor de examinare examinare teoretică pe calculator în afara sediului propriu AACR, Compartimentul IT de resort din AACR asigură suportul tehnic hardware și software prin instalarea și configurarea echipamentelor IT și supraveghere și înregistrare video pentru organizarea examinării teoretice la locația de examinare indicată și afișarea supravegherii video din locația de examinare în timp real pe un ecran de monitorizare care se află amplasat în cadrul departamentului de certificare personal, la standarde de înaltă securitate și confidențialitate, cel puțin de nivelul celor din sălile de examinare proprii AACR.
- (6) Pentru trasabilitate și securitate, înregistrările video din timpul unei examinări se păstrează pe o durată de 60 zile de la data examinării, de către compartimentul IT.

3.9. Accesul și înregistrarea candidaților

- (1) Accesul pentru participarea la examinare este permis doar candidaților care, în baza demonstrării îndeplinirii cerințelor de eligibilitate, au finalizat etapele de înscriere și planificare corespunzătoare la examinare.
- (2) Candidații trebuie să se prezinte la examinare în locația planificată, în data și la ora stabilite și comunicate de către autoritatea competentă/entitatea calificată.
- (3) Candidații trebuie să dețină asupra lor și să prezinte reprezentanților autorității competente/entității calificate, pentru identificare, un act de identitate cu fotografie (carte de identitate sau pașaport) valabil. Autoritatea competentă/entitatea calificată este responsabilă pentru verificarea identității candidaților, pe baza documentelor de identitate prezentate.

-
- (4) Candidații trebuie să dețină asupra lor instrumentele de lucru solicitate de către autoritatea competentă/entitatea calificată, adecvate tipului de examinare la care participă.
 - (5) În cazul particular al AACR, pentru examinările teoretice pentru piloți, în timpul examenelor pot fi utilizate doar materialele și instrumentele furnizate de AACR, care respectă cerințele impuse de reglementările în vigoare.
 - (6) Autorității competente/entității calificate îi revine dreptul de a verifica instrumentele de lucru utilizate de către fiecare candidat la examinare, pentru a se asigura că acestea nu conțin funcții sau facilități ce pot influența în mod negativ examinarea.
 - (7) Este interzis candidaților accesul în spațiul de examinare cu înscrisuri/mijloace de stocare a informației/echipamente tehnice de înregistrare audio/video, inclusiv telefoane mobile, smartwatch, agende electronice, informații pe suport de hârtie sau orice fel de alte obiecte care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor de examinare, cu excepția celor prevăzute de legislația în vigoare. În acest sens, înainte de instalarea la pupitrele de examinare, sub îndrumarea personalului autorității competente/entității calificate, candidații trebuie să își depoziteze toate efectele personale, inclusiv orice dispozitiv electronic asigurat închis, în locurile indicate, amenajate specific pentru acest scop.
 - (8) În cazul particular al AACR în calitate de autoritate competentă, depozitarea tuturor obiectelor personale ale candidaților (bagaje și haine), cu excepția actelor de identitate, se realizează la sediul propriu în dulapuri metalice individuale, închise cu cheie, localizate în afara sălii de examinare. Cutiile de valori repartizate fiecărui candidat corespund numărului de ordine al planificării acestuia pentru data și ora specifică de participare la examinare, cât și pupitrului de examinare repartizat acestuia. Ca o măsură suplimentară întreprinsă la nivelul AACR la sediul propriu în vederea siguranței examinării, după depozitarea obiectelor personale, candidații trebuie să treacă prin poarta detectoare de metale, pentru identificarea oricăror eventuale echipamente electronice interzise rămase, uitat sau disimulat, în posesia lor. În cazul identificării unor astfel de echipamente, candidatul în cauză reia procedura privind depozitarea bunurilor personale și trecerea prin poarta detectoare de metale, până când candidatul trece prin dispozitivul de detectare metale fără să declanșeze o alarmă sonoră din partea echipamentului.
 - (9) În eventualitatea prezentării unor candidați după ora de începere a demersurilor aferente examinării, aceștia își pierd locul stabilit pentru susținerea examinării planificate, iar reprogramarea acestora se efectuează în funcție de disponibilitatea autorității competente/entității calificate, fără a periclita planificările deja acordate celorlalți candidați în sesiunile de examinare curente și viitoare.
 - (10) Nu este permis accesul la examinare a candidaților care se prezintă sub influența alcoolului sau a consumului ilicit de droguri aflate sub control național ori a medicamentelor cu efecte similare acestora. Confirmarea în acest sens a suspjecțiilor din rândul candidaților care se prezintă la examinare atrage după sine eliminarea acestora din procesul de examinare pentru o perioadă de minim 12 luni de la data respectivei prezentării la examinare.

3.10. Etape administrative pentru desfășurarea sesiunilor de examinare teoretică

- (1) Planificarea prealabilă a candidaților, în sala de examinare AACR/locația externă, este realizată de către secretarul comisiei de examinare ținând cont de capacitatea maximă aprobată și va conține: numele candidatului, numărul pupitrului de examinare, data și ora de prezentare la examinare.
- (2) Supraveghetorul va permite accesul candidaților în sediul AACR/locația externă cu maximum 20 minute înainte de începerea examinării, doar acelor candidați programați la data și ora corespunzătoare, în urma prezentării de către aceștia a documentelor nominale de calificare și a actelor de identitate valabile (Carte de identitate / pașaport / carnet de conducere, etc.).
- (3) În cazul examinărilor teoretice desfășurate în locații externe, supraveghetorul se va asigura că toate obiectele personale ale candidaților sunt depozitate într-un spațiu special alocat, în afara sălii de examinare.
- (4) Supraveghetorul cooperează cu secretarul de comisie pentru aducerea la cunoștința candidaților a regulilor cu privire la depozitarea obiectelor personale, bagajelor și hainelor în spațiul din dulapul metalic de valori aflat în holul AACR după cum urmează:
 - (a) în dulapul A pentru examinările desfășurate în sala A (P.9); și
 - (b) în dulapul B pentru examinările desfășurate în sala B (P.11).
- (5) Numărul cutiei de valori repartizate va fi identic cu cel al numărului de ordine al candidatului și al pupitrului de examinare de pe planificarea la examinare pentru data și ora respectivă. Secretarul de comisie va aduce la cunoștința candidaților interdicția de a intra în sala de examinare cu înscrisuri ajutătoare, dicționare, manuale, orice mijloc electronic de stocare a informației, echipamente tehnice de înregistrare audio / video sau cu orice fel de alte obiecte care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, cu excepția celor prevăzute de legislația în vigoare.
- (6) Supraveghetorul va conduce candidații la trecerea prin dispozitivul de detectare metale, pentru identificarea oricăror mijloace electronice de stocare a informației, echipamente tehnice de înregistrare audio sau video sau oricăror alte obiecte care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor care s-ar putea afla în posesia candidaților. În cazul identificării unor echipamente electronice interzise de regulamentul de examinare candidatul revine la procedura stipulată la alineatul (4) de mai sus și procedura de detectare metale va fi reluată. Se poate trece la pasul următor doar în momentul în care candidatul trece prin dispozitivul de detectare metale fără să declanșeze semnalul sonor emis de echipament care indică prezența metalului.
- (7) După finalizarea trecerii prin dispozitivul de detectare metale, supraveghetorul va conduce candidatul în sala de examinare corespunzătoare și îl va așeza la pupitrul de examinare având numărul corespunzător cu cel al numărului de ordine al candidatului de pe planificarea la examinare pentru data și ora respectivă.
- (8) Supraveghetorul verifică documentele nominale de calificare și actele de identitate, informează candidatul asupra condițiilor de examinare (instrumente permise, condiții de înregistrare video a examinării, etc);

- (9) Pentru examinările pe calculator, supraveghetorul desemnat utilizează programul software de examinare doar dacă este instruit corespunzător;
- (10) Accesul în sala de examinare în timpul examinării pe calculator este permis doar supraveghetorului, președintelui comisiei de examinare și administratorului băncii de întrebări pentru examinarea în curs;
- (11) Accesul în sala de examinare este permis și conducătorului autorității competente/entității calificate în scopul efectuării unui control.
- (12) La finalul examinării, candidatul părăsește sala de examinare conform fluxurilor de ieșire comunicate de supraveghetor conform procedurii stipulate la alineatul (4) de mai sus și își recuperează bunurile personale din dulapul metalic de valori aflat în holul AACR.

CAPITOLUL 4 - DESFĂȘURAREA EXAMINĂRILOR TEORETICE**4.1. Eșalonarea ședințelor de examinare**

- (1) Autoritatea competentă/entitatea calificată stabilește orarul zilnic de eșalonare a ședințelor de examinare corespunzătoare disciplinelor implicate, cu prevederea unor pauze între ședințe care să asigure îndeplinirea nevoilor fiziologice, tehnice și legale de desfășurare a activității de examinare.

4.2. Instructajul candidaților

- (1) Eșalonarea ședințelor de examinare corespunzătoare diferitelor discipline de-a lungul programului zilnic este adusă la cunoștința candidaților cel târziu la intrarea candidaților în spațiul de examinare, înainte de începerea examinării.
- (2) Așezarea candidaților la pupitrele de examinare se realizează conform ordinii prestabilite de către personalul autorității competente/entitatea calificată care intră în alcătuirea comisiei de examinare, în condițiile identificării corespunzătoare a acestora pe baza documentelor de identitate prezentate.
- (3) Autoritatea competentă/entitatea calificată este responsabilă pentru asigurarea informării candidaților asupra condițiilor și regulilor generale de examinare, prezentate sintetic în cadrul Anexei 1 la prezenta procedură, a căror cunoaștere și respectare trebuie asumată în scris, sub semnătură, de către fiecare dintre candidați, înainte de începerea examinării.
- (4) Suplimentar, după necesitate, înainte de începerea examinării pentru fiecare disciplină în parte, supraveghetorul asigură informarea candidaților asupra condițiilor și regulilor specifice de examinare aplicabile, prin furnizarea indicațiilor administrative de gestionare a tehnicii/documentației de examinare cât și lămurirea eventualelor neclarități exprimate în această privință de către candidați inclusiv referitor la supravegherea video a actului de examinare.
- (5) Supraveghetorul distribuie fiecărui candidat materialele necesare examinării și se asigură că acestea sunt accesate direct și corect de către fiecare candidat în parte.

4.3. Etapa rezolvării subiectelor de examinare

- (1) Pe parcursul examinării susținute de către un candidat la fiecare disciplină în parte, acesta trebuie să rămână așezat la pupitrul de examinare alocat.
- (2) Părăsirea pupitrului de examinare alocat pentru examinarea în curs, desfășurată în cadrul unei ședințe de examinare corespunzătoare unei anumite discipline, implică încheierea rezolvării subiectelor de examinare pentru disciplina respectivă.
- (3) Stadiul la care a fost încheiată rezolvarea subiectelor pentru fiecare disciplină în parte este notat ca atare și rezultatul este contorizat în numerotarea sesiunilor în care candidatul a participat la examinarea aferentă respectivei discipline, indiferent dacă durata examinării a fost mai mică decât cea maxim permisă.
- (4) În cadrul sesiunii de examinare, candidații sunt obligați să nu coopereze, prin niciun mijloc, cu alte persoane pentru rezolvarea subiectelor de examinare.
- (5) Pe parcursul examinării, nu sunt permise comunicările verbale, scrise sau gestuale între candidați.

- (6) Pe parcursul examinării, nu este permis schimbul de materiale de orice fel între candidați.
- (7) Pe parcursul examinării, candidații nu au voie să efectueze nicio activitate care ar putea să disturbe desfășurarea examinării (de exemplu: gesturi improprii, distragerea atenției prin producerea de zgomote perturbatoare, fluierat, fredonat, murmurat, adresare de replici, interogative ori nu, persoanei care asigură supravegherea, fără solicitarea explicită a acesteia, etc.).
- (8) Ridicarea candidaților de la pupitrul de examinare și părăsirea spațiului de examinare la finalizarea rezolvării subiectelor corespunzătoare unei discipline de examinare se efectuează cu respectarea indicațiilor furnizate de reprezentanții autorității competente/entității calificate.

4.4. Particularități ale examinării scrise

- (1) Candidații nu au voie să utilizeze nici un alt fel de hârtie decât cea furnizată de către supraveghetor.
- (2) La sfârșitul fiecărei ședințe de examinare, toate documentele puse la dispoziția candidaților, inclusiv ciornele, trebuie restituite supraveghetorului.
- (3) Candidații trebuie să se asigure că au finalizat examenul în timpul acordat, deoarece nu se acordă timp suplimentar.
- (4) Autoritatea competentă/entitatea calificată este responsabilă pentru asigurarea trasabilității procesului de examinare, prin instituirea unor proceduri de păstrare a testelor în conformitate cu legislația aplicabilă fiecărei categorii de personal aeronautic examinate și păstrarea în condițiile legii a înregistrărilor supravegherii video din sălile de examinare.

4.5. Particularități ale examinării pe calculator

- (1) Examinările teoretice pe calculator se efectuează numai în condițiile existenței unei bănci de date pentru toate disciplinele de examinare specifice respectivei categorii de personal aeronautic.
- (2) În cazul particular al AACR în calitate de autoritate competentă, pentru examinările teoretice susținute pe calculator la sediul AACR, cât și în sistem *remote*, în lipsa unui supraveghetor fizic în locația de examinare desemnat de AACR, sub directa supraveghere a unui reprezentant al organizației care furnizează examinarea în baza unui contract încheiat cu AACR, acestea prezintă următoarele particularități:
 - (a) subiectele de examinare sunt sub forma testelor grilă formate din întrebări cu 3-4 variante de răspuns, dintre care unul singur este răspunsul corect;
 - (b) testele sunt generate aleator de sistemul informatic din cadrul bazei de date corespunzătoare fiecărei discipline de examinare;
 - (c) candidatul nu este obligat să răspundă la întrebări în ordinea în care acestea apar pe ecran, ci sistemul informatic permite rezolvarea întrebărilor în ordinea aleasă de către candidat, cu revenirea la orice întrebare/anexă/pagină, ori de câte ori candidatul consideră a fi necesar;

- (d) accesul la programul de examinare informatic se realizează pe baza autentificării prin folosirea recunoașterii faciale, prin elemente furnizate de candidat anterior și la intrarea lui în sala de examinare și a adresei de e-mail furnizată odată cu datele din dosar;
- (e) softul de examinare dispune de propriul sistem de Inteligență Artificială capabil să identifice comportamentele potențial îndreptate spre fraudarea examenului putând să emită simple avertizări sau să întrerupă sesiunea de examinare, funcție de analiza imaginii candidatului;
- (f) în cazul întreruperii sesiunii de examinare de către Inteligență Artificială, supraveghetorul uman al AACR va valida sau invalida decizia Inteligenței Artificiale pe baza imaginilor înregistrate live și cu posibilitate de revizualizare a acestora;
- (g) timpul alocat fiecărei discipline în parte este stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare și este afișat pe monitor în fereastra de lucru. Gestionarea duratei de examinare și timpul rămas până la încheierea testării la fiecare disciplină este realizată de aplicația software;
- (h) candidații pot transmite comentarii, în timpul examinării, referitoare la conținutul subiectelor de examinare;
- (i) examinarea la fiecare disciplină se consideră încheiată în momentul în care candidatul selectează butonul FINISH sau la încheierea automată prin expirarea timpului alocat;
- (j) accesul la băncile de întrebări și testele generate în urma examinărilor (raportul tehnic detaliat) din programul software de examinare este permis doar administratorilor băncilor de întrebări, nominalizați prin decizia directorului general al AACR.

4.6. Măsurile sancționatoare aplicate candidaților

- (1) Încălcarea de către candidat a regulilor descrise în prezenta procedură privind accesul în spațiul de examinare și desfășurarea examinării duce la aplicarea asupra sa de măsuri sancționatoare dispuse de autoritatea competentă/entitatea calificată, în limitele prevederilor legale ale regulamentelor incidente.
- (2) Autoritatea competentă/entitatea calificată aplică măsurile sancționatoare gradual, proporțional cu amploarea și efectele unei acțiuni individuale de nerespectare a regulilor de examinare.
- (3) Orice acțiune întreprinsă de un candidat pe parcursul examinării teoretice care împiedică desfășurarea corectă a rezolvării subiectelor de examinare atrage după sine eliminarea candidatului din examinarea în curs de desfășurare și descalificarea sa din sesiunea de examinare respectivă.
- (4) Pentru fiecare caz de eliminare din examinare a unui candidat, autoritatea competentă/entitatea calificată dispune, în funcție de rezultatele cercetării întreprinse în dreptul acestuia, anularea tuturor examenelor susținute până în acel moment pentru categoria de licențiere corespunzătoare respectivei examinări.
- (5) Un candidat căruia i-a fost aplicată măsura sancționatoare de eliminare din examinare poate fi admis la o nouă examinare, cu achitarea integrală a tarifelor corespunzătoare, după minimum 12 luni de la data evenimentului pentru care s-a dispus sancționarea,

dacă cerințele de reglementare specifice categoriei de personal aeronautic a candidatului nu prevăd un alt termen în acest sens.

- (6) În situația în care este dovedită constituirea unei activități concertate a mai multor candidați cu scopul de fraudare a examinării, fără a putea fi identificată implicarea individualizată a candidaților în activitatea de fraudare, autorității competente/entității calificate îi revine rolul de a dispune măsuri extreme de anulare a respectivei sesiuni de examinare, luând în considerare relevanța asupra siguranței aeronautice a promovării examinării teoretice, ca parte integrantă din procesul de obținere sau menținere a privilegiilor înscrise în documente de certificare personal aeronautic.
- (7) Anularea unei sesiuni de examinare se decide în baza unui raport întocmit de președintele sesiunii respective.
- (8) În cazul particular al AACR în calitate de autoritate competentă, situația anulării unei sesiuni de examinare poate impune constituirea, prin decizie a DG, a unei comisii de cercetare internă a situației raportate de președintele comisiei de examinare, formată din personal juridic și personal cu responsabilități în activitatea de licențiere, cât și, după caz, a unei anchete externe conformă prevederilor legale.
- (9) În orice situație de anulare a unei examinări, în termen de 3 zile lucrătoare de la decizia privind anularea examinării, autoritatea competentă/entitatea calificată transmite o informare scrisă candidaților care fac obiectul respectivei măsuri.
- (10) În cazul particular al examinării teoretice a piloților conform prevederilor Regulamentului (UE) 1178/2011, cu modificările și completările ulterioare, decizia de interzicere a participării la examinare pe o perioadă de minimum 12 luni de la data la care s-a produs evenimentul care a condus la sancționarea candidatului se comunică, în scris, către toate autoritățile competente din statele membre UE.

CAPITOLUL 5 – REZULTATELE EXAMINĂRII TEORETICE**5.1. Corectarea testelor de examinare**

- (1) În cazul particular al testelor pe hârtie, acordarea punctajelor pentru fiecare subiect se realizează de către examinatorii desemnați, în conformitate cu grila de răspunsuri corecte. Fiecare subiect este punctat integral sau parțial, după caz, iar numărul de puncte obținut de candidat se înscrie în dreptul enunțului.
- (2) În cazul examinării teoretice pe calculator, punctajul pentru fiecare subiect este stabilit de către examinatorii desemnați și configurat corespunzător în programul software de examinare, punctajul final fiind calculat de către programul software și afișat pe ecran la finalul examenului.
- (3) O întrebare la care candidatul nu a notat/selectat niciun răspuns este considerată ca având un răspuns greșit și nu i se acordă punctajul corespunzător.
- (4) Procentul final reprezintă totalul punctajului acumulat, ținând seama, unde este aplicabil, de punctajul acordat din oficiu de reglementările specifice fiecărei categorii de personal aeronautic examinat.
- (5) În cazul particular al testelor pe hârtie, rezultatul final se înscrie în partea de sus a primei pagini a testului și se confirmă, sub semnătură, de către examinatorul desemnat care a corectat testul.
- (6) În cazul particular al testelor pe hârtie, înregistrarea rezultatelor se efectuează pe formularele cererilor de examinare specifice fiecărei categorii și se semnează exclusiv de către examinatorii desemnați, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data finalizării examinării teoretice, dacă cerințele de reglementare specifice fiecărei categorii de personal aeronautic examinate nu prevăd un alt interval.
- (7) În cazul examinării teoretice prin intermediul programului software, fișa cu rezultatele examenelor este generată automat din softul de examinare.
- (8) Procentul de promovare a examenelor teoretice este prevăzut în reglementările de licențiere specifice fiecărei categorii de personal aeronautic. În lipsa unor precizări în reglementările specifice, baremul de promovare este considerat nota 7.5, respectiv procentul de 75%, pentru fiecare disciplină în parte.

5.2. Comunicarea rezultatelor examinării

- (1) Rezultatele examinării teoretice care nu sunt furnizate de către sistemul informatic odată cu finalizarea rezolvării testului, ci presupun o corectare ulterioară, se aduc la cunoștința candidaților, printr-o informare electronică transmisă de către autoritatea competentă/entitatea calificată în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data înregistrării oficiale a punctajelor, dacă cerințele de reglementare specifice categoriei de personal aeronautic nu prevăd un alt termen în acest sens.
- (2) În funcție de semnatarul solicitării de examinare înregistrate la nivelul autorității competente/entității calificate și de categoria examinării, informarea privind rezultatele examinării poate fi transmisă fiecărui candidat în parte sau, la solicitarea candidatului, organizației căreia îi aparține candidatul.
- (3) Informarea privind rezultatele examinării trebuie să conțină următoarele date:

- (a) numele și prenumele candidatului;
- (b) categoria de licențiere;
- (c) sesiunea de examinare;
- (d) rezultatul de promovare/nepromovare al fiecărei discipline.

5.3. Reexaminarea în cazul nepromovării

- (1) În cazul nepromovării examinărilor teoretice, candidații pot solicita participarea la o sesiune de reexaminare în conformitate cu prevederile reglementărilor de licențiere în vigoare.
- (2) În cazul examinărilor teoretice pentru piloți conform prevederilor Regulamentului (UE) 1178/2011, cu modificările și completările ulterioare, reexaminările pentru disciplinele la care nu s-a obținut baremul de promovare se pot organiza după minimum 10 zile lucrătoare de la susținerea examenului teoretic anterior, dacă nu este specificat altfel în reglementările de licențiere în vigoare specifice fiecărei categorii de personal aeronautic.
- (3) Pentru categoriile de personal aeronautic altele decât cele specificate la punctul (2) de mai sus, reexaminarea se poate susține în orice dată ulterior finalizării sesiunii în care nu a fost promovată examinarea, cu respectarea condițiilor de organizare a sesiunilor și a prevederilor reglementărilor de licențiere în vigoare.
- (4) Pentru participarea la reexaminarea teoretică, un candidat trebuie să se asigure că respectă procedurile de planificare la sesiunile de examinare stabilite de autoritatea competentă/entitatea calificată și procedurile de tarificare aplicabile reexaminării pentru fiecare disciplină, în funcție de numărul participărilor nepromovate pentru respectiva disciplină.

5.4. Contestarea rezultatelor examinării

- (1) Candidatul care consideră injust rezultatul unei examinării teoretice, poate contesta în scris acest rezultat la entitatea juridică în cadrul căreia a susținut examinarea printr-una din formele de contact pe care le pune la dispoziție entitatea respectivă. În cazul particular al AACR, contestația se poate transmite pe adresa de mail registratura@caa.ro.
- (2) Contestația poate fi formulată exclusiv de către candidat. Nu sunt acceptate contestații depuse de instructori sau organizații.
- (3) Contestația se transmite în termen de 3 zile lucrătoare de la data la care rezultatele examinării teoretice au fost puse la dispoziția candidaților.
- (4) Contestația trebuie să conțină precizarea clară a sesizării unor inadvertențe în evaluarea asigurată prin intermediul unor subiecte specifice de examinare, respectiv argumentele care stau la baza contestării rezultatului examinării teoretice, cât și solicitarea de reevaluare a respectivei examinări.
- (5) Utilizarea de către un candidat, în cadrul comunicării scrise sau verbale cu reprezentanții autorității competente/entității calificate, a unui limbaj neadecvat ca formă sau conținut, incluzând adresarea de amenințări, poate constitui obiectul unei sesizări înaintate de către autoritatea competentă/entitatea calificată organelor abilitate pentru instituirea unor măsuri legale corespunzătoare.

-
- (6) Analiza contestației este efectuată de o comisie desemnată, prin act intern, de conducerea autorității competente/entității calificate.
- (7) Din comisia de analiză desemnată nu fac parte persoanele care au constituit comisia de examinare implicată în efectuarea examinării contestate.
- (8) Comisia desemnată pentru analizarea contestației trebuie să fie constituită din: o persoană care deține competențe de specialitate pentru disciplina contestată, o persoană care deține competențe în administrarea băncilor de întrebări din softul de examinare, un secretar al comisiei și un președinte al comisiei nominalizat din cadrul departamentului de certificare personal aeronautic al autorității competente/entității calificate.
- (9) În timpul analizei unei contestații, membrii comisiei nu au voie să comunice, sub nicio formă, cu candidatul care a depus contestația.
- (10) Activitatea comisiei de analiză a contestației trebuie să includă următoarele demersuri:
- (a) evaluarea observațiilor și argumentelor prezentate de candidat prin confruntarea acestora cu probele reprezentate de înregistrările examinării și cerințele procedurale și de reglementare gestionate de către autoritatea competentă/entitatea calificată;
 - (b) identificarea eventualelor disfuncționalități ale sistemului examinare, inclusiv erori de concepție/redactare a unor subiecte utilizate în test, însoțită de propunerea unor măsuri corective corespunzătoare;
 - (c) în cazul identificării în testele contestate a unor întrebări incomplete/incorecte/cu enunț ambiguu/care nu respectă programele de pregătire sau a unor întrebări cu răspuns eronat în bazele de date sau programul software de examinare, membrii comisiei elimină întrebările respective, nu mai acordă punctajul aferent, iar calculul procentajului final se realizează cu numărul de subiecte rămase;
 - (d) confirmarea sau infirmarea incorectitudinii rezultatelor examinării contestate de către candidat;
 - (e) în cazul confirmării temeiniciei contestației, stabilirea și asigurarea demersurilor de soluționare a acesteia, prin una dintre variantele următoare:
 - (i) recorectarea lucrării de examinare, sau
 - (ii) dispunerea replanificării candidatului la o nouă examinare care, în cadrul numerotării sesiunilor aferente respectivei discipline, urmează să fie contorizată în locul celei contestate.
 - (f) Motivează în scris concluziile la care a ajuns.
- (11) Răspunsul la contestație se transmite în scris contestatarului în termen de 15 zile lucrătoare de la data depunerii contestației.

Anexa 1 - Reguli de examinare și declarația candidatului privind cunoașterea și respectarea regulilor de examinare

1. La sesiunile organizate de către autoritatea competentă/ entitatea calificată pentru examinarea teoretică a personalului aeronautic, <u>candidații trebuie să respecte toate cerințele de reglementare impuse de procedura PAC-EXAM, sintetizate în următoarele obligații:</u> a) să se prezinte în locația, în data și la ora programate, având o ținută vestimentară decentă; b) să prezinte reprezentanților comisiei de examinare actele de identitate valabile (CI/pașaport/carnet de conducere etc); c) să dețină asupra lor instrumentele de lucru acceptate de autoritatea competentă; d) să predea, spre depozitare în locurile distinct amenajate, toate obiectele personale, cu excepția celor menționate la literele b) și c) de mai sus, respectând interzicerea intrării în spațiul de examinare cu înscrisuri/mijloace de stocare a informației/echipamente tehnice de înregistrare audio/video, inclusiv telefoane mobile, ceasuri smartwatch, agende electronice, informații pe suport de hârtie sau orice fel de obiecte care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea frauduloasă a subiectelor de examinare; e) să nu coopereze, prin niciun mijloc, cu alte persoane pentru rezolvarea subiectelor de examinare; f) să nu comunice, prin niciun mijloc, verbal, scris sau gestual, cu alți candidați, pe parcursul examinării; g) să nu participe la niciun schimb de materiale, de orice natură, cu alți candidați, pe parcursul examinării; h) să respecte interzicerea utilizării calculatorului PC în scopul efectuării altor	1. For test sittings organized by the competent authority/qualified entity for the theoretical examination of aeronautical personnel, <u>candidates shall comply with all regulatory requirements imposed by the PAC-EXAM procedure, summarized in the following obligations:</u> a) to come to the location, on the scheduled date and time, wearing a decent attire; b) to show their identity documents (ID/ passport/driving licence etc) to the members of the examination board; c) to have with them the writing instruments accepted by the competent authority; d) to store, in the designated space, all personal objects, except those mentioned in points b) and c) above, because candidates are not allowed to enter the examination room with documents / means of storing information / technical equipment of audio / video recording, including mobile phones, smartwatches, electronic diaries, information on paper or any object that could be used to fraudulently solve examination subjects; e) not to cooperate, by any means, with other persons during the examination in order to solve the examination subjects; f) not to communicate, by any means, verbally, in writing or through gestures, with other candidates during the examination; g) not to participate in any exchange of materials, of any nature, with other candidates during the examination; h) candidates are not allowed to use the PC in order to perform other types of operations than those
---	---

tipuri de operațiuni decât cele permise de aplicație (de ex.: schimbarea aplicației, copierea, salvarea informației de pe PC, etc.) acesta fiind utilizat exclusiv pentru susținerea examenelor teoretice; i) să respecte interzicerea utilizării oricărui fel de hârtie în afara celei furnizate de supraveghetor și să înapoieze supraveghetorului toate documentele puse la dispoziție, inclusiv ciornele, la finalul fiecărui examen relevant în parte; j) în cazul în care pe parcursul examinării un candidat dorește să se adreseze unui supraveghetor, candidatul trebuie să rămână așezat și să ridice mâna, așteptând indicația explicită a supraveghetorului; 2. Încălcarea prevederilor menționate la punctul 1. literele d), e), f), g), h), i), sau orice altă tentativă de fraudare a examinării, se comunică președintelui comisiei de examinare și duce la eliminarea candidatului din examinarea în curs de desfășurare și descalificarea sa din sesiunea de examinare respectivă precum și, în conformitate cu însemnătatea acțiunilor de indisciplină, la anularea tuturor examenelor susținute până în acel moment pentru categoria de licențiere corespunzătoare respectivei examinări. Candidatul poate fi admis la o nouă examinare după minimum 12 luni de la data evenimentului pentru care s-a dispus sancționarea, dacă cerințele de reglementare specifice categoriei de personal aeronic a candidatului nu prevăd un alt termen în acest sens. Pentru a fi admis la o nouă sesiune, candidatul trebuie să achite integral tarifele corespunzătoare în vigoare. Prin semnătura mea, declar că am citit, am înțeles, îmi dau acordul și mă conformez regulilor de examinare și înregistrării video complete a întregii examinări. Nume și prenume: _____ Semnătura: _____ Data: _____	allowed by the application used exclusively for theoretical exams (eg. changing the application, copying, saving information from the PC, etc.); i) candidates are not allowed to use any other paper than that provided by the invigilator and they must hand back to the invigilator all documents made available, including drafts, at the end of each relevant examination; j) if during the examination a candidate wishes to address the invigilator, the candidate must remain seated, raise their hand and wait for the answer of the invigilator; 2. Not complying with the provisions referred to in points (1) (d), (e), (f), (g), (h), (i), or any other attempt to cheat during the examination, shall be communicated to the chairman of the examination board and shall lead to the removal of the candidate from the ongoing examination and their banning from that examination sitting. Also, based on the severity of their actions, the competent authority/qualified entity may decide to annul the examinations passed by the candidate until that respective moment. The candidate shall be banned from taking any further examination for a period of at least 12 months from the date of the examination in which they were found cheating, if the regulatory requirements for that category of aeronautical personnel do not specify another deadline. In order to be admitted to a new sitting, the candidate must pay in full the corresponding examination fees. By my signature, I acknowledge that I have read, understand, agree and comply with the examination rules, including full video recording of the entire examination. Family name and first name(s): _____ Signature: _____ Date: _____
--	--

Anexa 2 – Atribuții supraveghetor examinare locații externe

**The invigilator has the following responsibilities according to the applicable edition of
PAC EXAM**

- (a) verify the availability, suitability and functionality of the facilities in the examination room in accordance with the regulatory and procedural requirements of the competent authority/qualified entity;
- (b) supervise and allow access to the examination room to eligible candidates and identify them on the basis of the photo identification documents presented by them;
- (c) indicate and check the storage of all candidates' personal belongings in the areas specifically designed for that purpose, with the exception of identity documents and eligible working tools;
- (d) carry out checks on candidates through metal detector gates to identify any electronic equipment prohibited during the examination (equipment, smartwatches, etc.) remaining, forgotten or concealed, in their possession.
- (e) guide and check the seating of candidates at the examination desks according to the order pre-established for them by the competent authority/qualified entity;
- (f) ensure that candidates are informed of the general conditions and rules governing the examination, according to the conditions set in PAC EXAM;
- (g) if necessary, before the start of the examination for each subject, ensure that candidates are informed of the specific examination conditions and rules applicable;
- (h) distribute to each candidate the materials required for the examination and ensure that they are directly and correctly accessible to each candidate;
- (i) remove from the examination in progress, with the notification of the Chairman of the examination sitting, any candidate who obstructs the proper conduct of the examination by infringing the rules laid down in PAC EXAM;
- (j) following the immediate removal of a candidate from an examination in progress, submit a written report to the Chairman of the examination sitting stating and, where appropriate, substantiating by attaching/indicating a video recording, the reasons for the removal;
- (k) during the conduct of an examination, not leave the examination room unless replaced by another invigilator;
- (l) bring to the attention of the Chairman of the examination sitting and specifically, depending on the applicable field, to the administrator of the question bank, any problems arising during the conduct of examinations.

For remote and computer-based examinations, the invigilator shall use the examination software only after receiving the appropriate training.

After completing the examination, the candidate shall leave the examination room in accordance with the exit paths as communicated by the invigilator and shall retrieve their personal belongings.

Family name and first name(s): _____

Signature: _____

Date: _____

Anexa 3 - Declarație conflict de interese examinări locații externe**CONFLICT of INTEREST DECLARATION**

The undersigned _____, on behalf of _____, hereby declare that I am not in conflict of interest, in accordance with the provisions of art. 3.6 (5) of PAC EXAM edition 2/2025.

With reference to the provisions of the Law on some measures to ensure transparency in the exercise of public office, public functions and in the business environment, prevention and sanctioning of corruption and the Criminal Code and related acts, conflict of interest is the situation or circumstance in which the personal interest of the examiner/invigilator/chairperson of the examination board, directly or indirectly, contradicts the public interest, so that it affects or could affect his/her independence and impartiality in making decisions or the timely and objective performance of his/her duties in the exercise of his/her office.

Each of the following relationships between the examiner/invigilator/chairperson of the examination board and the candidate for the theoretical knowledge examination is considered a potential personal interest giving rise to a conflict of interest:

- (a) the relationship of their family members up to the fourth degree to the candidate present at the theoretical knowledge examination;
- (b) the training provided to the candidate in accordance with the training requirements for the licensing subject being examined.

Signature: _____

Date: _____