

## Asociația Națională a Evaluatorilor Autorizați din România

### **HOTĂRÂRE** **pentru aprobarea Procedurii de desfășurare** **a examenului de acreditare/reacreditare**

În temeiul art. 5 alin. (2) și al art. 8 alin. (8) lit. j) din Ordonanța Guvernului nr. 24/2011 privind unele măsuri în domeniul evaluării bunurilor, aprobată cu modificări prin Legea nr. 99/2013, cu modificările și completările ulterioare,

Consiliul director al Asociației Naționale a Evaluatorilor Autorizați din România adoptă prezenta hotărâre.

**Art. 1.** – Se aprobă Procedura de desfășurare a examenului de acreditare/reacreditare prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** – Prezenta hotărâre se publică în Buletinul informativ al Asociației și pe pagina web a Asociației și intră în vigoare la data publicării pe pagina web a Asociației.

**Președintele Asociației Naționale a Evaluatorilor Autorizați din România**

**Adrian Ioan Popa Bochiș**



Data: 5 februarie 2024

Nr. 23

**Procedura de desfășurare  
a examenului de acreditare/reacreditare**

**I. Examenul de acreditare sesiunea 2023**

**Art. 1. Generalități**

(1) Prezenta procedură reglementează a doua etapă a sesiunii de acreditare/reacreditare 2023, și anume modalitatea de organizare și desfășurare a probelor examenului pentru acordarea titlului de membru acreditat al Asociației Naționale a Evaluatorilor Autorizați din România denumit în continuare Examenul.

(2) Examenul se organizează cu respectarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 24/2011 privind unele măsuri în domeniul evaluării bunurilor, aprobată cu modificări prin Legea nr. 99/2013, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului de organizare și funcționare a Asociației aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 353/2012 și ale prezentei Proceduri de desfășurare a examenului de acreditare/reacreditare sesiunea 2023, denumită în continuare Procedura, de către Comisia de calificare și atestare profesională și de către Comisia de acreditare.

(3) Membrii Comisiei de acreditare trebuie să fie membri acreditați ai Asociației. Președintele Comisiei de acreditare este numit de către Președintele Asociației, cu consultarea Președintelui Comisiei de calificare și atestare profesională, iar ceilalți membri sunt nominalizați de către președintele Comisiei de acreditare.

(4) Membrii Comisiei de acreditare sunt obligați să depună declarații de confidențialitate și declarații privind conflictul de interese.

**Art. 2. Principiile care stau la baza organizării și desfășurării examenului sunt:**

(1) egalitatea de tratament și egalitatea de șanse, principiu potrivit căruia se recunoaște în mod egal vocația tuturor persoanelor care îndeplinesc condițiile prevăzute de lege de a participa la examen;

(2) competența, principiu potrivit căruia persoanele care doresc să dobândească titlul de membru acreditat trebuie să dețină și să demonstreze cunoștințele, abilitățile și competențele necesare;

(3) competiția, principiu potrivit căruia confirmarea cunoștințelor, abilităților și competențelor necesare se face prin parcurgerea etapelor și a procedurilor de examen;

(4) relevanța, principiu potrivit căruia organizarea și desfășurarea examenului au drept scop identificarea și testarea competențelor, cunoștințelor și aptitudinilor necesare;

(5) transparența, principiu potrivit căruia publicitatea examenului este obligatorie.

**Art. 3. Procedura de examinare constă în parcurgerea, în ordine, a următoarelor etape:**

(1) proba scrisă;

- (2) proba orală;
- (3) acordarea certificatului de acreditare;

**Art. 4. Comisia de acreditare**

- (1) Comisia de acreditare trebuie să fie formată din Președinte și un număr de membri, astfel încât, pentru fiecare specializare la care se organizează examenul de acreditare, să existe câte 2 membri pentru proba scrisă și câte 3 membri pentru proba orală, unul dintre aceștia din urmă fiind desemnat moderator.
- (2) Un membru al comisiei examinează candidații înscriși la examen pentru una sau mai multe dintre specializările pe care le deține.
- (3) Atunci când este necesar, numărul membrilor comisiei poate fi suplimentat în funcție de numărul persoanelor care participă la examen.
- (4) Comisia de acreditare are următoarele atribuții principale:
  - a) preia de la Președintele Comisiei de acreditare situația candidaților admiși, rămasă definitivă în urma contestațiilor (art. 7, 8 și 9 din Procedura de înscriere la examenul de acreditare/reacreditare aprobată prin HCD nr. 64/2023)
  - b) Selectează întrebările și aplicațiile pentru etapele probei scrise;
  - c) Stabilește baremul de notare a aplicațiilor;
  - d) Stabilește tematica orientativă pentru proba orală;
  - e) Verifică nivelul profesional al candidaților în cadrul probei scrise și orale și acordă punctajul, respectiv acordă calificativul „Admis” sau „Respins”, după caz.

**Art. 5. Secretariatul Comisiei de acreditare**

- (1) Secretariatul Comisiei de acreditare, denumit în continuare secretariat, este asigurat de către un angajat ANEVAR din cadrul Departamentului de pregătire profesională.
- (2) Secretariatul are următoarele atribuții principale:
  - a) transmite candidaților probele de examen, tematica/bibliografia de examen pentru acreditare și calendarul sesiunii de acreditare,
  - b) asigură comunicarea dintre membrii Comisiei de acreditare, punându-le la dispoziție documentele necesare,
  - c) îndeplinește orice alte activități dispuse de Președintele Comisiei de acreditare pentru buna desfășurare a sesiunii de examinare.

**Art. 6. Organizarea examenului de acreditare**

- (1) Președintele Comisiei de acreditare stabilește calendarul sesiunii de acreditare.
- (2) Examenul de acreditare se desfășoară conform calendarului sesiunii de acreditare

- (3) Probele examenului sunt:
  - a) proba scrisă – rezolvarea a 10 aplicații și a unui test grilă cu 150 de întrebări;
  - b) examenul oral.

(4) La probele examenului participă candidații declarați admiși prin decizia Președintelui Comisiei de acreditare, conform Art. 8 alin. (2) din Procedura de înscriere la examenul de acreditare/reacreditare aprobată prin din HCD nr. 64/2023.

#### **Art. 7. Proba scrisă**

- (1) Proba scrisă a examenului cuprinde următoarele etape:
  - a) rezolvarea a 10 aplicații;
  - b) rezolvarea unui test grilă cu 150 de întrebări.
- (2) Timpul alocat fiecărei etape este de 150 minute.
- (3) Proba scrisă se desfășoară la sală.

#### **Art. 8. Subiectele probei scrise**

- (1) Subiectele la proba scrisă sunt stabilite de către Comisia de acreditare cu participarea IROVAL – Cercetări în evaluare S.R.L., denumită în continuare IROVAL, din Baza de întrebări grilă și aplicații creată în acest scop;
- (2) Toate persoanele implicate în organizarea examenului scris răspund pentru păstrarea confidențialității subiectelor.

#### **Art. 9. Locul și modul de organizare a probei scrise**

- (1) Modalitatea și locul în care se organizează proba scrisă a examenului se comunică candidaților pe adresa de e-mail specificată în formularele de înscriere.
- (2) Supravegherea candidaților pe durata probei scrise se asigură de către un număr adecvat de angajați ai ANEVAR; Președintele Comisiei de acreditare poate dispune și prezența unui membru al comisiei în sala de examen.
- (3) La ora stabilită pentru desfășurarea probei scrise, secretariatul are obligația de a face prezența și de a verifica identitatea candidaților. Identificarea candidaților pe parcursul probei scrise se poate face printr-un cod unic alocat fiecăruia dintre aceștia.
- (4) După ora stabilită pentru începerea probei scrise, niciun candidat nu mai poate intra în sala de examen, niciun candidat nu mai poate părăsi sala de examen, sub sancțiunea eliminării din examen, cu excepția situațiilor de urgență care vor fi soluționate de persoanele care asigură supravegherea.
- (5) Pe toată perioada derulării probei scrise, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare, a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță, inclusiv, dar fără a se limita la: smartwatch, căști audio, smartglasses, spycam, etc.

**Art. 10.** Desfășurarea probei scrise

- (1) Toți candidații pentru aceeași specializare vor rezolva același set de aplicații și același set de întrebări grilă.
- (2) Între perioadele de desfășurare a celor 2 etape ale probei scrise a examenului va fi prevăzută o pauză.
- (3) La începutul fiecărei etape, candidații vor avea acces numai la subiectele pentru etapa respectivă.
- (4) Candidatul care, înaintea expirării timpului alocat etapei, finalizează lucrarea, poate alocă timpul rămas verificării răspunsurilor date sau poate preda lucrarea, caz în care trebuie să părăsească sala în cel mai scurt timp și fără a comunica în orice fel cu cei rămași în interior.
- (5) Penultimul candidat nu va părăsi sala până nu va finaliza și preda lucrarea și ultimul candidat.
- (6) La expirarea timpului alocat probei scrise, toți candidații opresc lucrul, indiferent de faza în care se află și predau lucrările.

**Art. 11.** Notarea și promovarea etapelor probei scrise

- (1) Pentru proba scrisă, notarea se va face după următoarele principii:
  - a) se iau în considerare numai variantele indicate de candidat drept corecte;
  - b) fiecare întrebare din testul grilă are un singur răspuns corect;
  - c) fiecărei întrebări din testul grilă îi este alocat un punct; fiecare răspuns este fie corect fie incorect;
  - d) fiecare aplicație are un singur rezultat corect, putând exista mai multe modalități corecte de a ajunge la acesta (soluții);
  - e) fiecărei aplicații îi este alocat un punct;
  - f) obține un punct fiecare aplicație la care candidatul a ales rezultatul corect și a prezentat o scurtă explicație corectă a modului în care a fost obținut acesta;
  - g) aplicația la care candidatul a ales rezultatul incorect sau rezultatul corect, dar neînsoțit de o explicație corectă, obține zero puncte.
- (2) Promovarea probei scrise se face prin îndeplinirea simultană a următoarelor condiții:
  - a) Pentru rezolvarea aplicațiilor, candidatul obține cel puțin 50% din punctajul maxim posibil;
  - b) Pentru testul grilă, candidatul obține cel puțin 50% din punctajul maxim posibil;
  - c) Media aritmetică a celor două procente de la lit. a) și b) este minimum 70%.

(3) Candidatul care nu îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (2) este declarat „Respins” la proba scrisă.

(4) Candidatul care promovează proba scrisă conform alin. (2) obținând media procentelor de la lit. a) și b) peste 80% inclusiv, promovează examenul de acreditare fără a mai parcurge și proba orală.

(5) Candidatul care îndeplinește condiția de la alin. (2), dar speța din dosarul de înscriere conform art. 5 alin. (1) lit. d) din Procedura de înscriere la examenul de acreditare/reacreditare, aprobată prin HCD nr. 64/2023, a fost apreciată de Departamentul de verificare și monitorizare ca fiind nerelevantă, va susține obligatoriu și proba orală.

(6) Candidatul care obține la proba scrisă o medie cuprinsă între 70% inclusiv și 80% exclusiv participă la proba orală.

(7) Rezultatul obținut la proba scrisă, cu mențiunea „Admis” sau „Respins” la proba scrisă sau „Admis” la examenul de acreditare, după caz, se comunică de către secretariat candidaților.

**Art. 12.** Proba orală

La proba orală participă candidații aflați în situația de la art. 11 alin (5) și (6).

**Art. 13.** Tematica și bibliografia probei orale

(1) Tematica probei orale se stabilește de către Comisia de acreditare cu participarea IROVAL.

(2) Membrii Comisiei de acreditare pot pune candidaților și alte întrebări decât cele cuprinse în tematică.

(3) Tematica se formulează pe baza bibliografiei de examen.

**Art. 14.** Desfășurarea probei orale

(1) Proba orală se desfășoară online, pe platforma ZOOM.

(2) Candidații participă la proba orală pe rând.

(3) Durata probei orale pentru fiecare candidat nu poate depăși 30 de minute.

(4) Fiecare membru al Comisiei de acreditare poate adresa întrebări candidatului, iar moderatorul monitorizează calitatea întrebărilor, durata examinării, precum și calitatea răspunsurilor.

(5) Comisia de acreditare va acorda la proba orală un calificativ pentru fiecare candidat luând în considerare toate răspunsurile acestuia, rezultatul final fiind „Admis” sau „Respins”.

**Art. 15.** Comunicarea rezultatului examenului de acreditare

Rezultatul obținut la oricare din cele două probe ale examenului se comunică pe cale electronică, sub semnătura Președintelui Comisiei de acreditare, la adresele de e-mail

menționate în formularele de înscriere, în termenul prevăzut în calendarul sesiunii de acreditare.

**Art. 16.** Procedura de contestare

- (1) Președintele Comisiei de acreditare, împreună cu un membru al comisiei care nu a participat la corectarea probei scrise, au competența de a se pronunța cu privire la contestațiile formulate de candidații respinși la proba scrisă.
- (2) Nu sunt admise contestații la proba orală.

**Art. 17.** Contestarea rezultatului obținut la proba scrisă

- (1) Candidații respinși la proba scrisă pot formula contestații în termenul prevăzut în calendarul sesiunii de acreditare, sub sancțiunea decăderii din acest drept.
- (2) Contestațiile se soluționează în termenul prevăzut în calendarul sesiunii de examinare.
- (3) Rezultatul motivat al contestației cu mențiunea „Admis” sau „Respins”, se comunică pe cale electronică candidatului prin grija secretariatului, la adresele menționate în formularele de înscriere, în termenul prevăzut în calendarul sesiunii de acreditare.

**Art. 18.** Rezultatele contestării

Rezultatele contestațiilor sunt definitive.

**Art. 19.** Acordarea certificatului de acreditare

- (1) Candidații admiși primesc câte un certificat de acreditare care atestă calitatea acestora de evaluator autorizat, membru acreditat, precum și specializarea pentru care sunt acreditați.
- (2) Candidații admiși primesc legitimația și parafa de membru acreditat și au dreptul de a utiliza, alături de nume, inițialele MAA – Membru Acreditat ANEVAR.
- (3) Durata valabilității certificatului de acreditare, este de 5 ani de la data emiterii.

## **II. Examenul de reacreditare sesiunea 2023**

**Art. 20.** Comisia de reacreditare

Comisia de reacreditare este numită, organizată și își desfășoară activitatea după aceleași reguli ca și în cazul Comisiei de acreditare.

**Art. 21.** Examenul de reacreditare

Prevederile de la Art. 6 la Art. 19 se aplică în mod corespunzător

## **III. Dispoziții finale**

**Art. 24.** (1) În situații punctuale excepționale, dovedite prin documente justificative, examenul de reacreditare, proba scrisă, se poate susține în alt loc față de cel stabilit, cu respectarea prevederilor art. 9. Aceste situații sunt soluționate de către Președintele ANEVAR,

împreună cu Președintele Comisiei de acreditare și cu Președintele Comisiei de calificare și atestare profesională.

**Art. 25.** Toate persoanele implicate în activități legate de organizarea și derularea procesului de acreditare sunt remunerate de Asociație pe baza tarifelor aprobate de Consiliul director, cu excepția salariaților Asociației și ai IROVAL, care vor avea aceste activități ca sarcini de serviciu înscrise în fișa postului, anexă la contractul individual de muncă.

**Art. 26.** Membrii acreditați sunt exceptați de la monitorizarea calității activității de evaluare.