

**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE**  
**ȘCOALA MILITARĂ DE MAIȘTRI MILITARI ȘI**  
**SUBOFIȚERI A FORȚELOR TERESTRE**  
**„BASARAB I”**

Exemplar unic



**METODOLOGIE**  
**PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA**  
**ADMITERII LA ȘCOALA MILITARĂ DE MAIȘTRI MILITARI ȘI**  
**SUBOFIȚERI A FORȚELOR TERESTRE „BASARAB I”**  
**ÎN ANUL ÎNVĂȚĂMÂNT 2021-2022**

**PITEȘTI**  
**- 2021 -**

PAGINĂ ALBĂ

ROMÂNIA  
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
ȘCOALA MILITARĂ DE MAIȘTRI MILITARI  
ȘI SUBOFIȚERI A FORȚELOR TERESTRE  
„BASARAB I”

Exemplar unic  
Dosar nr.\_\_\_\_

- Pitești -

**METODOLOGIE**  
**PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA**  
**ADMITERII LA ȘCOALA MILITARĂ DE MAIȘTRI MILITARI ȘI**  
**SUBOFIȚERI A FORȚELOR TERESTRE „BASARAB I”**  
**- SESIUNEA 2021 -**

**PITEȘTI**  
**- 2021 -**

PAGINĂ ALBĂ

## C U P R I N S

Dispoziții generale.....		7
CAPITOLUL I	Înscrierea candidaților.....	8
CAPITOLUL II	Comisiile de admitere.....	10
CAPITOLUL III	Admitere.....	12
CAPITOLUL IV	Elaborarea subiectelor pentru proba de admitere și a grilei de evaluare.....	12
CAPITOLUL V	Susținerea probei de concurs.....	13
CAPITOLUL VI	Evaluarea probei de concurs și ocuparea locurilor.....	15
CAPITOLUL VII	Îndatoririle candidaților.....	17
CAPITOLUL VIII	Dispoziții finale.....	18
ANEXA Nr. 1	Tematica și bibliografia pentru admiterea la <i>programele de studii postliceale</i> (formare maiștri militari și subofițeri) sesiunea 2021.....	19
ANEXA Nr. 2	Graficul de desfășurare a admiterii.....	23
ANEXA Nr. 3	Declarație de consimțământ.....	25
ANEXA Nr. 4	Declarație privind autenticitatea documentelor de studii transmise.....	25
ANEXA Nr. 5.a.	Opțiune armă / specialitate militară (maiștri militari) .....	26
ANEXA Nr. 5.b.	Opțiune armă / specialitate militară (subofițeri) .....	27

PAGINĂ ALBĂ

## Dispoziții generale

**Art.1. – Admiterea** în Școala Militară de Maiștri Militari și Subofițeri a Forțelor Terestre „BASARAB I” pentru anul școlar 2021-2022 se organizează în limita numărului de locuri aprobat pentru fiecare armă și specialitate militară, atât pentru Ministerul Apărării Naționale, cât și pentru celelalte structuri din cadrul sistemului de apărare, ordine publică și securitate națională, pentru următoarele tipuri de programe:

- „Programul de studii postliceale cu durata de 1 an” (formare **subofițeri**), începând cu data de **01.08.2021**;
- „Programul de studii postliceale cu durata de 2 ani” (formare **maiștri militari**), începând cu data de **03.08.2021**.

**Art.2. – Cadrul legal** în baza căruia se desfășoară admiterea, cuprinde:

- Legea educației naționale nr. 1 / 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- *O.U.G. nr. 58 din 29.04.2020 privind luarea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ*;
- Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5346 / 2011, privind aprobarea criteriilor generale de admitere în învățământul postliceal;
- *Ordinului ministrului educației și cercetării nr. 4267 din 18.05.2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS CoV 2 în unitățile/instituțiile de învățământ, instituții publice și toate structurile aflate în subordinea sau coordonarea Ministerului Educației și Cercetării*;
- *Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5453 din 31.08.2020 privind organizarea și desfășurarea examenului național de bacalaureat 2021*;
- Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.122 / 2016, *Instrucțiuni privind organizarea și funcționarea școlilor militare de maiștri militari și subofițeri*, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.38/2016, pentru aprobarea R.G.-1, *Regulamentul de ordine interioară în unitate*, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului apărării naționale nr. M-217/22.11.2019 pentru aprobarea condițiilor și criteriilor de recrutare, precum și a *Instrucțiunilor privind organizarea și funcționarea sistemului de recrutare, selecție și formare profesională inițială a candidaților la profesia militară*, cu modificările și completările ulterioare;
- „Planul de școlarizare al Ministerului Apărării Naționale pentru anul universitar / școlar / de instruire 2021-2022, aprobat de ministrul apărării naționale, cu nr. C-7259 / 23.12.2020;
- Dispoziția Direcției generale management resurse umane D.G.M.R.U.–5 / 01.02.2021, Dispoziție privind „Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a admiterii la programele de studii postliceale organizate în școlile militare de maiștri militari și subofițeri pentru anul școlar 2021-2022” (DGMRU–5/2021);
- *Regulamentului nr. 679/27.04.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei nr. 95/46/CE (Regulament general privind protecția datelor)*;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Militare de Maiștri Militari și Subofițeri a Forțelor Terestre „BASARAB I”.

## CAPITOLUL I ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR

**Art.3. – Locuri scoase la concurs, sesiunea 2021:**

**a) Numărul de locuri scoase la concurs pentru admiterea la “Programul de studii postliceale cu durata de 1 an” (formare subofițeri):**

Nr. crt.	Arma / Specialitatea militară	Ministerul Apărării Naționale		
		S.M.Ap.	D.G.I.A.	Total M.Ap.N.
1.	Infanterie / Infanterie	69	4	<b>73</b>
2.	Infanterie / Vânători de munte	15	-	<b>15</b>
3.	Infanterie / Cercetare	21	-	<b>21</b>
4.	Infanterie / Infanterie marină	4	-	<b>4</b>
5.	Poliție militară / Poliție militară	71	-	<b>71</b>
6.	Tancuri / Comandant și mecanic conductor tancuri și autotunuri	25	-	<b>25</b>
7.	Auto / Auto și mecanic conductor TAB	38	1	<b>39</b>
8.	Artilerie și Rachete / Artilerie și Rachete	67	-	<b>67</b>
9.	Geniu / Geniu	34	-	<b>34</b>
10.	Informații pentru apărare / Informații militare	2	8	<b>10</b>
11.	Apărare CBRN / Cercetare CBRN	8	-	<b>8</b>
12.	Apărare CBRN / Apărare CBRN	6	-	<b>6</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>360</b>	<b>13</b>	<b>373</b>

**b) Numărul de locuri scoase la concurs pentru admiterea la „Programul de studii postliceale cu durata de 2 ani” (formare maiștri militari):**

Nr. crt.	Arma / Specialitatea militară	Ministerul Apărării Naționale			Alte structuri din cadrul sistemului de apărare, ordine publică și securitate națională			Total general
		S.M.Ap.	D.G.I.A.	Total M.Ap.N.	M.A.I.	A.N.P.	Total alte structuri	
1.	Artilerie și rachete / Armament și instalații de lansare	12	-	<b>12</b>	4	-	<b>4</b>	<b>16</b>
2.	Artilerie și rachete / Aparatură artileristică, sisteme de conducerea focului, stabilizatoare	10	-	<b>10</b>	4	-	<b>4</b>	<b>14</b>
3.	Tancuri / Electromecanică	10	-	<b>10</b>	-	-	-	<b>10</b>
4.	Geniu / Mașini utilaje de geniu	9	-	<b>9</b>	-	-	-	<b>9</b>
5.	Auto / Auto	59	1	<b>60</b>	9	4	<b>13</b>	<b>73</b>
6.	Apărare CBRN / Echipament de apărare CBRN	4	-	<b>4</b>	4	-	<b>4</b>	<b>8</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>104</b>	<b>1</b>	<b>105</b>	<b>21</b>	<b>4</b>	<b>25</b>	<b>130</b>

*\*un procent de 25% din numărul de locuri pentru formarea maiștrilor militari va fi rezervat absolvenților colegiilor naționale militare liceale care au promovat examenul de bacalaureat în a doua sesiune; procentul se aplică fiecărei specialități militare scoase la concurs; în situația în care, prin aplicarea procentului de 25% nu rezultă un număr întreg, acesta se rotunjește în favoarea absolventului de colegiu național militar.*

Locurile rezervate absolvenților de Colegii Naționale Militare, care nu vor fi ocupate de către aceștia, după confirmările primite de la Colegiile Naționale Militare, devin eligibile pentru a fi ocupate de către candidați proveniți din mediul civil și care se află în selecție pentru admitere.

**Art.4. – Dosarul de candidat**

(1) Recrutarea și selecția candidaților pentru ocuparea locurilor alocate Școlii Militare de Maiștri Militari și Subofițeri a Forțelor Terestre „BASARAB I” se face de către fiecare beneficiar din cadrul sistemului de apărare, ordine publică și securitate națională, astfel:

- **Ministerul Apărării Naționale – recrutarea** se realizează de către Birourile de Informare-Recrutare (B.I.R.), aflate în cadrul Centrelor Militare Județene, Zonale și de Sector, **selecția** de către Centrele Zonale de Selecție și Orientare (C.Z.S.O.), iar **examinarea medicală** de către unitățile sanitare din cadrul Ministerului Apărării Naționale, stabilite de către Direcția Medicală;



- Pentru ceilalți beneficiari din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, respectiv **Ministerul Afacerilor Interne (M.A.I.)** și **Administrația Națională a Penitenciarelor (A.N.P.)**, **recrutarea, selecția și examinarea medicală** se realizează pe baza normelor și criteriilor stabilite de către fiecare dintre aceștia, prin proceduri proprii.

(2) Admiterea se organizează într-o singură sesiune și constă în evaluarea cunoștințelor candidaților înscriși pe locurile scoase la concurs, conform planului de școlarizare.

(3) Responsabilitatea privind întocmirea, conținutul și legalitatea dosarelor de candidat revine Birourilor Informare - Recrutare din cadrul Centrelor Militare Județene, Zonale și de Sector, respectiv structurilor din cadrul M.A.I. și A.N.P. Acestea vor fi trimise către instituția noastră, eșalonat pe măsură ce sunt completate, nu mai târziu de **28.07.2021, ora 15.00**.

(4) Până în prețuia prezentării candidaților comisia de admitere verifică existența copiei legalizate a diplomei de bacalaureat sau a adevărinței de promovare a examenului național de bacalaureat și introduce în baza de date, elementele din dosarul de candidat, conform primei opțiuni din cererea de înscriere.

Candidații se pot înscrie **la un singur program de studii postliceale** (maiștri militari sau subofițeri). În situația în care au optat pentru ambele programe de studii se va lua în considerare **prima opțiune**.

**Opțiunile referitoare la armele/specialitățile militare** pentru care candidează se fac prin completarea formularului prevăzut în **Anexa nr.5.a.** (pentru **subofițeri**), respectiv **Anexa nr.5.b.** (pentru **maiștri militari**) din prezenta metodologie. Acestea vor fi aduse de către fiecare candidat la prezentarea în școală în vederea susținerii testului de verificare a cunoștințelor.

(5) Dosarele candidaților „**neadmiși**” sau „**respinși**” **la instituțiile militare de învățământ superior** și care optează pentru admiterea la Școala Militară de Maiștri Militari și Subofițeri a Forțelor Terestre „BASARAB I” vor fi transmise către instituția noastră până la data de **28.07.2021, ora 15<sup>00</sup>**. Dosarele sosite ulterior acestei date **nu vor mai fi luate în evidență**.

(6) Pentru **completarea** dosarelor, candidații, indiferent dacă au susținut sau nu probele de selecție, transmit pe adresa de e-mail a școlii, **admitere@forter.ro** următoarele documente scanate / fotografiate, în format electronic:

a) **Declarația de consimțământ** privind prelucrarea datelor cu caracter personal (**Anexa nr.3**); aceasta va fi descărcată de pe pagina [www.ncoacademy.ro](http://www.ncoacademy.ro), secțiunea **Admitere**, completată, semnată și transmisă electronic. În situația în care candidatul nu poate tipări declarația, aceasta va fi scrisă olograf;

b) **Declarația privind autenticitatea documentelor de studii transmise** (**Anexa nr.4**); aceasta va fi descărcată de pe pagina [www.ncoacademy.ro](http://www.ncoacademy.ro), secțiunea **Admitere**, completată, semnată și transmisă electronic. În situația în care candidatul nu poate tipări declarația, aceasta va fi scrisă olograf;

c) **Diploma de bacalaureat**, față-verso / **adeverința** eliberată de liceu/colegiu, în cazul în care nu i s-a eliberat diploma de bacalaureat, în care se menționează media generală obținută la examenul de bacalaureat și notele obținute la probele examenului de bacalaureat;

d) Documente eliberate de structurile de specialitate ale Ministerului Educației și Cercetării privind recunoașterea și echivalarea studiilor absolvite, precum și a notelor/mediei obținute în instituții civile de învățământ din străinătate raportate la sistemul de educație din România – **pentru candidații care au absolvit studii în străinătate**; este obligatorie conversia punctajului în notă, aceasta fiind necesară la calculul mediei de admitere;

e) Dovada achitării taxei de înscriere la concursul de admitere.

(7) Candidații care nu au transmis toate documentele specificate, până la data de **30.07.2021**, pe adresa de e-mail a școlii, **admitere@forter.ro**, nu pot participa la testul de verificare a cunoștințelor, fiind declarați „**NEPREZENTAT**” la admitere.

(8) Comisia de concurs poate cere informații suplimentare sau realizarea unor noi copii scanate ale documentelor, în cazul în care nu există claritate sau documentul este incomplet.

## **Art.5. – Taxe**

(1) Pentru participarea la admitere, candidații vor achita o taxă în valoare de **100 lei**, care se virează în contul **RO70TREZ0465005XXX000167**, până la data de **30.07.2021**. Dovada plății taxei se transmite scanată pe adresa de e-mail a școlii, **admitere@forter.ro** sau se aduce personal la prezentarea în instituție pentru susținerea testului de verificare a cunoștințelor.

(2) Sunt **exceptați de la plata taxei de înscriere** candidații care dovedesc, cu documente, că îndeplinesc, după caz, una din următoarele condiții:

- a) sunt orfani de ambii părinți;
- b) provin de la case de copii sau plasamente familiale;
- c) sunt copii ai cadrelor militare, soldaților și gradaților profesioniști, rezerviștilor voluntari sau ai personalului civil care își desfășoară activitatea în structurile Ministerului Apărării Naționale sau celelalte structuri ale sistemului de apărare, ordine publică și securitate națională;
- d) sunt copii ai pensionarilor care provin din structurile Ministerului Apărării Naționale sau celelalte structuri din cadrul sistemului de apărare, ordine publică și securitate națională;
- e) sunt copii ai personalului armatei (cadre militare, soldați și gradați profesioniști, rezerviști voluntari și personalul civil contractual) aflat în activitate, decedat, rănit sau încadrat în grad de invaliditate, conform legii, ca urmare a participării la acțiuni militare;
- f) au venituri lunare, pe membru de familie, calculate în luna anterioară desfășurării admiterii, care nu depășesc salariul minim net pe economie, stabilit prin deducerea din salariul minim brut a impozitului persoanelor cu copii în întreținere;
- g) sunt absolvenți ai colegiilor naționale militare din promoția curentă;
- h) sunt soldați și gradați profesioniști sau personal civil contractual din structuri ale Ministerului Apărării Naționale;
- i) sunt rezerviști voluntari încadrați în structuri ale Ministerului Apărării Naționale.

## **CAPITOLUL II Comisiile de admitere**

**Art.6. – (1) Comisia de admitere** este numită de către comandantul Școlii Militare de Maiștri Militari și Subofițeri a Forțelor Terestre „BASARAB I” și va fi înscrisă în ordinul de zi pe unitate.

(2) Comisia de admitere este formată dintr-un număr impar de persoane, astfel:

- președinte: locțiitor al comandantului sau înlocuitorul legal al acestuia;
- membri: șeful instrucției și educației, șefi de birouri învățământ sau șefi de catedră ori de comisii metodice, personal din structura instrucție și educație, personal didactic de specialitate pentru elaborarea subiectelor la testul de verificare a cunoștințelor;
- secretar: operator tehnică de calcul / inginer de sistem.

(3) Comisia de admitere își va desfășura activitatea în încăperi special destinate, înscrise în Ordinul de zi pe unitate, dotate cu mijloace informatice, de multiplicare și de birotică și care îndeplinesc condițiile de protecție a informațiilor clasificate.

(4) Persoanele care fac parte din comisia de admitere vor declara în scris, pe propria răspundere că nu au rude/afini până la gradul IV din rândul candidaților pentru a se evita conflictul de interese.

(5) Pentru buna organizare a activităților din cadrul admiterii, în afara persoanelor care fac parte din comisia de admitere vor fi desemnate și persoane din alte structuri ale școlii (personal, financiar-contabil, comunicații și informatică, securitate, medical).

**Art.7. – (1) Comisia de soluționare a contestațiilor** este înscrisă în ordinul de zi pe unitate și răspunde de modul de soluționare a eventualelor contestații.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este compusă din:

- a) președinte: comandantul școlii sau înlocuitorul legal al acestuia;
  - b) membri: doi instructori / profesori care nu fac parte din comisia de admitere.
- (3) Comisia de soluționare a contestațiilor va rezolva doar contestații cu privire la aspecte de natură procedurală (completarea listelor provizorii cu rezultatele admiterii).
- (4) Rezultatele concursului de admitere nu pot fi contestate.

(5) Deciziile comisiilor de soluționare a contestațiilor sunt definitive, eșaloanele superioare nu pot interveni în soluționarea acestora.

(6) Eventualele contestații se depun în termen de 1 oră de la postarea tabelului cu ierarhizarea candidaților. Rezolvarea contestației constă în revizualizarea mediei de bacalaureat sau a notelor obținute la probele examenului de bacalaureat.

**Art.8.** – (1) Comandantul Școlii Militare de Maiștri Militari și Subofițeri a Forțelor Terestre „BASARAB I” numește președintele comisiei de admitere prin înscrierea în ordinul de zi pe unitate. Ulterior, unul dintre membri, desemnat de președinte, întocmește proiectul Ordinului de zi pe unitate, în care se înscriu membrii și secretarul comisiei de admitere, spațiile în care se desfășoară activitatea și măsurile de securitate necesare.

(2) Președintele comisiei de admitere poartă întreaga răspundere pentru organizarea și desfășurarea admiterii, asigurarea legalității evaluării candidaților, asigurarea șanselor egale pentru aceștia, securitatea documentelor elaborate de comisie. Acesta are următoarele atribuții:

a) stabilește responsabilitățile pentru fiecare membru al comisiei, precum și pentru persoanele desemnate din alte structuri ale școlii;

b) instruește comisia de admitere cu privire la responsabilitățile ce îi revin;

c) stabilește graficul cu activitățile desfășurate de comisia de admitere;

d) aprobă documentele elaborate de către comisie.

c) execută instructajul comisiei de admitere.

(3) Atribuțiile membrilor comisiei de admitere sunt următoarele:

a) elaborează algoritmul activităților care se execută pe întreaga perioadă a admiterii;

b) luarea în evidență și verificarea conținutului dosarelor de candidat;

c) completarea dosarelor de candidat cu documentele transmise electronic;

d) instruește candidații cu privire la regulile ce se vor respecta pe timpul desfășurării admiterii;

e) elaborează subiectele și baremul de evaluare și notare pentru testul de verificare a cunoștințelor;

f) verifică corectitudinea mediilor de admitere;

g) afișează rezultatele obținute;

h) verifică corectitudinea tabelului cu ierarhizarea candidaților și asigură publicarea acestuia pe site-ul instituției;

i) monitorizează parcurgerea etapelor de selecție de către candidații ierarhizați;

j) centralizează rezultatele obținute de către candidați la selecție;

k) afișează rezultatele finale ale admiterii, pe arme sau servicii și specialități militare;

l) întocmește și face publică, prin afișarea la sediu și postarea pe pagina de Internet a unității, lista cu rezultatele finale ale admiterii, pe arme sau servicii și specialități militare;

m) asigură transmiterea ierarhic a procesului verbal privind desfășurarea admiterii.

(4) Atribuțiile secretarului comisiei de admitere sunt următoarele:

a) organizează activitatea de verificare a documentelor candidaților care atestă promovarea examenului național de bacalaureat;

b) afișează numărul de locuri scoase la concurs și extrasul din metodologia de admitere;

c) întocmește tabelele nominale necesare pe parcursul desfășurării admiterii, conform modelului indicat de președintele comisiei;

d) afișează tabelul cu rezultatele la proba de verificare a cunoștințelor;

e) afișează pe site-ul școlii rezultatele finale ale admiterii.

(5) Atribuțiile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt:

Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor asigură:

- pregătirea membrilor comisiei și repartizarea atribuțiilor ce le revin;

- comunicarea deciziilor de soluționare a contestațiilor.

Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele responsabilități:

- luarea în evidență a contestațiilor;

- analizarea și soluționarea contestațiilor;

- elaborarea documentelor cu concluziile/soluțiile/deciziile rezultate.

(6) **Instructajul comisiei** va fi făcut de către președintele comisiei la o zi după înscrierea în O.Z.U. a acesteia.

### **CAPITOLUL III** **Admiterea**

**Art.9.** – La admitere participă toți candidații care și-au întocmit dosare la Birourile Informare-Recrutare ale Ministerului Apărării Naționale, respectiv la structurile desemnate din cadrul Ministerul Afacerilor Interne și Administrației Naționale a Penitenciarelor și care au transmis electronic documentele solicitate la art.4, alin. (6) din prezenta metodologie.

**Art.10.** – (1) Admiterea constă în susținerea de către candidați a unei probe de concurs, prin rezolvarea unui **test de verificare a cunoștințelor** la disciplinele **Matematică și Limba engleză**.

(2) Testul de verificare a cunoștințelor se elaborează sub formă de **test - grilă**.

(3) Subiectele se elaborează pe baza programelor școlare valabile pentru examenul național de bacalaureat din anul școlar 2020-2021, la disciplinele Matematică și Limba Engleză.

(4) Durata totală a testului este de **180 de minute**.

(5) Subiectele pentru fiecare disciplină se notează cu note de la 1 la 10, din care 1 punct reprezintă punctul acordat din oficiu.

(6) **Tematica și bibliografia** din care se vor elabora testele grilă se regăsesc în **Anexa nr.1** a prezentei metodologii.

**Art.11.** Testul de verificare a cunoștințelor este comun pentru toate armele și specialitățile militare și este compus din 36 de itemi, astfel:

- 18 itemi din disciplina Matematică;
- 18 itemi din disciplina Limba engleză.

Itemii vor fi elaborați conform tematicii și bibliografiei prevăzută în Anexa nr.1, fiecare item fiind cu alegere multiplă, 4 variante posibile, a, b, c și d, din care **o singură variantă** reprezintă răspunsul corect. Candidații sunt obligați să răspundă la fiecare din cei 36 de itemi, încercuind răspunsul considerat corect.

### **CAPITOLUL IV**

#### **Elaborarea subiectelor pentru proba de admitere și a grilei de evaluare**

**Art.12.** – (1) Testul de verificare a cunoștințelor la Matematică și Limba Engleză se elaborează în număr de 3 (trei) variante de către o subcomisie compusă din 6 (șase) profesori de specialitate, 3 (trei) de Matematică și 3 (trei) de Limba Engleză. Profesorii de matematică vor fi asigurați cu sprijinul eșalonului superior din cadrul colegiilor naționale militare sau din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Argeș, iar profesorii de Limba Engleză vor fi numiți de către comandantul școlii din cadrul Centrului Secundar de Învățare a Limbilor Străine sau structurii Instrucție și Educație.

(2) Subiectele se elaborează în ziua susținerii probei, numai din tematica și bibliografia prevăzută în Anexa nr.1.

(3) Fiecare profesor de specialitate va elabora un număr de 18 itemi, corespunzător constituirii unei variante și este responsabil de formularea corectă a itemilor elaborați și de rezolvarea eventualelor erori de tehnoredactare a acestora.

(5) Varianta de test care se va administra candidaților se alege prin tragere la sorți de către președintele comisiei de admitere, în prezența membrilor acesteia, din cele trei variante constituite.

Varianta extrasă se aprobă de președintele comisiei de admitere, se înregistrează de către compartimentul documente clasificate, după care se multiplică într-un număr de exemplare egal cu numărul candidaților prezenți și se distribuie șefilor de săli/rânduri, în plicuri și mape sigilate.

(6) La 30 de minute de la începerea probei, președintele comisiei sau un membru al acesteia se va deplasa la sălile de concurs, împreună cu profesorii care au elaborat varianta de test trasă la sorți pentru a rezolva eventualele nelămuriri ale candidaților referitoare la conținutul sau formularea subiectelor.

(7) La 45 de minute de la începerea probei, fiecare foaie de răspuns a candidaților va fi stampilată de către președintele comisiei de admitere, pe colțul unde s-a aplicat eticheta de sigilare și semnătura șefului de sală/rând.

**Art.13.** – (1) Modalitatea de elaborare a testului va fi cuprinsă într-un proces verbal din care să rezulte:

- gradul, numele și prenumele membrilor comisiei și a personalului de specialitate desemnat pentru elaborarea variantelor de test și a grilei de evaluare;
- modul de elaborare a variantelor de test și a grilei de evaluare;
- modul de tragere la sorți, multiplicare și difuzare a variantei de test administrată candidaților.

(2) Persoanele care au participat la elaborarea, multiplicarea și sigilarea plicurilor cu teste pot părăsi sălile de lucru după 30 de minute de la deschiderea plicurilor și difuzarea testului candidaților.

(3) Grila de evaluare se elaborează la finalizarea probei, la ordinul președintelui comisiei de admitere, în prezența tuturor membrilor comisiei. Aceasta este multiplicată corespunzător punctelor de evaluare a candidaților, urmând a fi distribuită evaluatorilor de către secretarul comisiei de concurs împreună cu nomograma de transformare a itemilor corect rezolvați în notă.

## **CAPITOLUL V**

### **Susținerea probei de concurs**

**Art.14.** – (1) Sălile de concurs și punctele de evaluare vor fi stabilite prin ordinul de zi pe unitate, conform proiectului întocmit de membrul din comisie desemnat de președintele acesteia.

(2) În sălile de concurs vor fi montate sisteme de supraveghere video și se vor lua măsuri de interdicere a accesului cu aparate cu posibilități tehnice de fotografiere/filmare, de înregistrare audio-video, de copiat sau de comunicare la distanță.

(3) Șefii de săli/rânduri și supraveghetorii vor fi selectați din rândul personalului permanent al Școlii Militare de Maiștri Militari și Subofițeri a Forțelor Terestre „BASARAB I” (cadre militare și personal civil contractual) prin tragere la sorți, în ziua susținerii probei de concurs.

(4) Atribuțiile șefilor de săli/rânduri sunt următoarele:

- verificarea afișării la intrarea în sală a tabelului nominal cu candidații repartizați să susțină proba de concurs în sala respectivă;

- executarea prezenței candidaților, cu 30 minute înainte de începerea probei și stabilirea locului fiecărui candidat, conform tabelului primit de la secretarul comisiei. După această activitate nu mai permite părăsirea de către candidați a sălilor;

- executarea instructajului privind modul de completare a foilor de răspuns cu datele personale, transmiterea orei de începere și terminare a probei, potrivit datelor transmise de președintele comisiei de admitere și care sunt valabile pentru toate sălile de concurs;

- informarea candidaților privind modalitatea de înscriere a răspunsurilor considerate corecte - prin încercuirea variantei alese, iar în situația în care doresc să corecteze o greșeală se taie răspunsul considerat greșit cu o linie orizontală și se alege un alt răspuns. În cadrul unui item este permisă corectarea unui răspuns, o singură dată;

- atenționarea candidaților să nu facă semne de recunoaștere pe foile de răspuns, deoarece acestea se anulează;

- atenționarea candidaților privind eliminarea din concurs pentru săvârșirea infracțiunii de fraudă dovedită;

- atenționarea candidaților privind faptul că probele de concurs se desfășoară în încăperi supravegheate video;

- anunțarea președintelui privind ora începerii probei, respectiv a candidaților privind timpul scurs de la începerea acesteia, la jumătatea perioadei și cu 10 minute înainte de expirarea timpului alocat. Ultimii doi candidați din fiecare sală de concurs nu au voie să părăsească sălile până la aducerea grilelor de evaluare, ei devenind primii martori;

- desfășurarea în bune condiții a probei de concurs în sala respectivă, fără a furniza indicații candidaților;

- interzicerea accesului în sălile de concurs a altor persoane, cu excepția membrilor comisiei de admitere și persoanelor desemnate de președintele comisiei;

- verificarea înscrierii corecte a datelor de identificare a candidaților pe foile de răspuns și semnarea acestor foi după secretizare;

- primirea testelor, foilor de răspuns și a ciornelor de la candidați, urmărind ca aceștia să răspundă la toți itemii testului;

- introducerea candidaților în săli după aducerea grilei de evaluare și a nomogramei de transformare a numărului itemilor rezolvați corect în notă;

- evaluarea testelor prin aplicarea grilei de evaluare și însumarea itemilor corect rezolvați din cadrul fiecărei discipline, în prezența supraveghetorului, a candidatului căruia îi aparține testul și a doi martori din rândul candidaților;

- transformarea în note a itemilor corect rezolvați (corespunzător celor două discipline), cu ajutorul nomogramei și trecerea notelor pe foaia de răspuns - cu pix sau stilou cu pastă/cerneală de culoare albastră, respectiv în tabelul cu rezultatele obținute la probă;

- verificarea luării la cunoștință, prin semnătură, de către fiecare candidat a numărului de itemi corect rezolvați și a notelor obținute la fiecare dintre cele două discipline;

- consemnarea numelui în clar și a semnăturii evaluatorului (șeful de sală/rând), pe fiecare foaie de răspuns completată, precum și în tabelul cu rezultatele obținute la probă;

- completarea catalogului de concurs cu rezultatele obținute;

- predarea către secretarul comisiei de admitere, pe bază de proces verbal, în prezența ultimilor 2 (doi) martori, a mapelor cu testele, foile de răspuns, ciornele și catalogul cu rezultatele obținute la probă;

(5) Atribuțiile supraveghetorilor sunt următoarele:

- executarea sarcinilor/ordinelor primite de la șefii de săli/rânduri cărora se subordonează;

- verificarea sălii de concurs și îndepărtarea tuturor materialelor care pot influența candidații în elaborarea soluțiilor/răspunsurilor la subiecte;

- verificarea prezenței candidaților în sălile de concurs conform tabelelor afișate la fiecare sală/rând, prin confruntarea datelor înscrise în cartea de identitate;

- distribuirea materialelor necesare elaborării lucrării - teste, foi de răspuns și ciorne;

- verificarea înscrierii de către candidați a datelor personale pe colțul foii de răspuns, respectiv executarea sigilării acesteia prin aplicarea etichetei de securizare pregătite în acest sens;

- desfășurarea în bune condiții a probelor de concurs în sala respectivă, fără a furniza indicații candidaților;

- asigurarea măsurilor specifice pentru candidații care solicită părăsirea sălii de concurs pentru necesități fiziologice, prin însoțirea acestora la/de la grupul sanitar;

- supravegherea modului de desfășurare a probei, potrivit instrucțiunilor președintelui comisiei și a șefului de sală/rând;

- participarea la organizarea evaluării candidaților de către șeful de sală/rând.

**Art.15.** - (1) Candidații care, pe timpul desfășurării concursului comit abateri de la disciplina militară sunt eliminați din concurs, cu specificarea faptelor comise.

(2) Accesul în sălile de concurs se va face pe baza cărții de identitate. Candidații care nu au asupra lor cartea de identitate, vor fi primiți la concurs numai cu aprobarea președintelui comisiei după stabilirea identității acestora.

## CAPITOLUL VI

### Evaluarea probei de concurs și ocuparea locurilor

**Art.16.** - (1) Evaluarea testelor se va face de către șeful de sală/rând (evaluator), asistat de supraveghetor și alți doi candidați, numiți de evaluator, imediat după finalizarea probei și după primirea grilei de evaluare și a nomogramei, în prezența candidatului căruia îi aparține foaia de răspuns.

(2) În situația în care candidatul evaluat sau candidații martori solicită reevaluarea, se procedează la renumărarea itemilor rezolvați corect, prin reaplicarea grilei de evaluare. Notele obținute la fiecare disciplină se trec pe foaia de răspuns numai după ce toate persoanele participante la evaluare sunt de acord cu corectitudinea numărului de itemi corect rezolvați.

(3) La finalizarea evaluării, candidatul, martorii și evaluatorul semnează pe foaia de răspuns și în tabelul nominal cu rezultatele obținute la probă că au luat la cunoștință de numărul de itemi corect rezolvați și notele obținute la fiecare dintre cele două discipline, în urma aplicării nomogramei.

(4) Subiectele pentru fiecare disciplină se notează cu note de la 1 la 10, din care 1 punct reprezintă punctul acordat din oficiu.

(5) Nu se admit contestații la proba de concurs, deoarece evaluarea și notarea se fac în prezența candidatului. În situația în care candidații sesizează existența unor erori la înscrierea notelor în tabelul cu rezultate afișat după finalizarea probei, pot solicita printr-o cerere scrisă, adresată președintelui comisiei de admitere, verificarea și corectarea erorilor.

**Art.17.** – (1) **Nota la testul de verificare a cunoștințelor** se calculează după următoarea formulă:

$$N_{TVC} = 0,7 \times N_{Matem} + 0,3 \times N_{Engl}, \text{ unde:}$$

$N_{TVC}$  = nota la testul de verificare a cunoștințelor;

$N_{Matem}$  = nota la subiectele de Matematică;

$N_{Engl}$  = nota la subiectele de Limba Engleză.

(2) Candidații care obțin mai puțin de nota 5,00 la testul de verificare a cunoștințelor sunt declarați „*RESPINS*” la admitere.

**Art.18.** – (1) **Media de admitere** se calculează pentru candidații care au promovat testul de verificare a cunoștințelor, după formula:

$$M_A = 0,8 \times N_{TVC} + 0,2 \times M_{Bac}, \text{ unde:}$$

$M_A$  = media de admitere;

$M_{Bac}$  = media la examenul național de bacalaureat.

(2) Admiterea candidaților la programele de studii postliceale se face **în ordinea strict descrescătoare a mediei de admitere**, în funcție de opțiunile exprimate în formularul prevăzut în Anexa nr.4 din prezenta metodologie și de rezultatele **selecției, examinării medicale și/sau evaluării psihologice a aptitudinilor speciale**, după caz.

(3) Pentru candidații care au atestate de echivalare a diplomei de bacalaureat fără conversia punctajului în notă, media de admitere este nota obținută la testul de verificare a cunoștințelor.

**Art.19.** – (1) **Departajarea** candidaților care au medii de admitere egale se realizează aplicând, în ordine, următoarele criterii:

a) nota la testul de verificare a cunoștințelor;

b) nota obținută la proba scrisă la Limba și Literatura Română din cadrul examenului național de bacalaureat;

c) nota obținută la proba scrisă obligatorie a profilului din cadrul examenului național de bacalaureat;

d) nota obținută la disciplina Matematică din cadrul testului de verificare a cunoștințelor.

(2) Candidații care au atestate de echivalare a diplomei de bacalaureat nu pot beneficia de criteriile de departajare, aceștia fiind clasați ultimii, în cazul egalității de medie la admitere.

**Art.20.** – Pentru candidații altor structuri beneficiare (M.A.I. și A.N.P.), ierarhizarea se face separat de cei pentru M.Ap.N., respectând aceleași criterii de departajare.

În situația în care la M.Ap.N. rămân candidați care au medii de admitere mai mari sau egale cu 5,00, dar nu se încadrează în cifra de școlarizare („NEADMIȘI”), acești candidați pot ocupa eventualele locuri rămase neocupate la alte structuri, numai cu acordul scris al beneficiarilor.

**Art.21.** – (1) Candidații care **nu au efectuat selecția** până la momentul înscrierii la admitere, sunt planificați de către școală să participe la selecție în cadrul structurilor specializate, în ordinea ierarhizării până la ocuparea locurilor scoase la concurs, dar nu mai târziu de începerea anului școlar 2021-2022.

(2) Ierarhizarea și planificarea sunt aduse la cunoștința candidaților prin afișare pe pagina de internet a școlii, [www.ncoacademy.ro](http://www.ncoacademy.ro), secțiunea **Admitere**.

#### **Art.22.** – Evaluarea/examinarea psihologică specială

a) Evaluarea/examinarea psihologică specială constituie probă eliminatorie pentru candidații la **„Programul de studii postliceale cu durata de 1 an” (pentru formarea subofițerilor)**, care dețin permis de conducere categoriile B și C și doresc să opteze pentru armele **Auto, Tancuri sau Geniu**. Candidații declarați „RESPINS” la evaluarea/examinarea psihologică specială nu au dreptul să opteze pentru aceste arme. Aceștia pot să ocupe un loc la celelalte arme / specialități militare devenit vacant prin respingerea unui candidat la probele de selecție, în ordinea ierarhizării, în limita cifrelor de școlarizare.

b) În vederea obținerii permisului de conducere pe parcursul desfășurării **„Programului de studii postliceale cu durata de 2 ani” (formare maiștri militari)**, candidații înscriși la admitere pentru acest program de studii vor participa la o examinare psihologică specială.

Examinarea psihologică specială constituie probă eliminatorie pentru toți candidații care au fost ierarhizați în limita locurilor scoase la concurs. Candidații declarați „RESPINS” la examinarea psihologică specială, sunt declarați „RESPINS” la concursul de admitere.

Evaluarea/examinarea psihologică specială pentru ambele programe de studii se va desfășura în **Centrele Zonale de Selecție și Orientare** de către o comisie compusă din specialiști ai Laboratorului psihotehnic Bacău, București și Sibiu, potrivit reglementărilor specifice în vigoare, iar rezultatele se consemnează în cataloage speciale prin „ADMIS”/ „RESPINS”.

**Art.23.** – Rezultatele finale ale admiterii (după ierarhizare și parcurgerea tuturor probelor de selecție):

(1) Un candidat este declarat **„ADMIS”** dacă la ierarhizarea în funcție de media de admitere s-a încadrat în numărul de locuri scoase la concurs la una dintre armele / specialitățile militare pentru care a optat și a fost declarat ADMIS/APT la procesul de selecție;

(2) Un candidat este declarat **„NEADMIS”** dacă a obținut la testul de verificare a cunoștințelor media mai mare de 5,00, dar, în urma ierarhizării, nu s-a încadrat în numărul de locuri din planul de școlarizare, conform opțiunilor personale pentru arme/specialități militare;

(3) Un candidat este declarat **„RESPINS”** dacă a obținut la testul de verificare a cunoștințelor media mai mică de 5,00 sau a fost declarat „RESPINS”/ „INAPT” la procesul de selecție.

(4) Un candidat este declarat **„RETRAS”** dacă a promovat testul de verificare a cunoștințelor, iar ulterior a completat o cerere de retragere.

(5) Un candidat este declarat **„ELIMINAT”** dacă a comis fraudă sau abateri disciplinare pe timpul desfășurării admiterii.

(6) Un candidat este declarat **„NEPREZENTAT”** dacă nu se prezintă la testul de verificare a cunoștințelor sau la una dintre probele de selecție.



## CAPITOLUL VII Îndatoririle candidaților

**Art.24.** – (1) Candidații sunt obligați să respecte următoarele îndatoriri și reguli de conduită:  
- să se prezinte la sediul instituției la data și ora prevăzute în graficul admiterii; candidații care nu se prezintă la data și ora prevăzute în graficul de desfășurare vor fi declarați „NEPREZENTAT” la admitere;

- candidații să-și asigure cazarea și hrănirea prin mijloace proprii, având în vedere că Școala Militară de Maiștri Militari și Subofițeri a Forțelor Terestre „BASARAB I” nu poate asigura aceste servicii contracost și cu atât mai mult gratuit.

- să respecte întocmai și la timp precizările și indicațiile transmise de către personalul desemnat din cadrul școlii pentru coordonarea și îndrumarea candidaților;

- să cunoască și să respecte programul desfășurării admiterii;

- să participe, împreună cu subunitatea, la proba de admitere, conform graficului admiterii; accesul în sălile de susținere a probei se realizează pe baza tabelelor afișate la intrare și a cărții de identitate;

- să ocupe locul în bancă, conform tabelelor afișate, să înscrie pe foaia de răspuns cu majuscule numele, prenumele tatălui, toate prenumele personale în ordinea în care sunt trecute în actul de identitate și să completeze cîteț celelalte date de pe colțul foii de răspuns, înainte de a se aplica de către supraveghetori eticheta de securizare a lucrării;

- să nu pătrundă în sălile de susținere a probei cu mijloace electronice de calcul, manuale, dicționare, notițe, însemnări sau aparate cu posibilități tehnice de fotografiere / filmare, de înregistrare audio-video, de copiat sau de comunicare la distanță;

- să fie prezenți în sălile de susținere a probei cu 30 de minute înainte de deschiderea plicului cu subiecte. În cazuri excepționale, candidații pot părăsi sala, dar însoțiți în permanență de unul dintre supraveghetori. Candidații care nu se află în sală, în momentul deschiderii plicului cu testul pierd dreptul de a mai susține proba de admitere;

- să folosească la completarea foilor de răspuns numai pix (stilou) cu cerneală albastră;

- să părăsească sala numai după semnarea, ștampilarea și predarea foii de răspuns;

- să predea șefului de sală/rînd, la finalizarea lucrării sau expirarea timpului alocat probei, testul/chestionarul, foaia de răspuns cu toți itemii completați și separat ciorna;

- să respecte ordinea și curățenia în incinta școlii pe timpul participării la admitere;

- să aibă un comportament civilizată în cadrul școlii;

- să nu se prezinte la admitere sub influența băuturilor alcoolice și substanțelor halucinogene;

- să întrețină spațiile/sectoarele unității/școlii în care își desfășoară activitatea;

- să remedieze sau să achite contravaloarea eventualelor deteriorări/stricăciuni ale bunurilor școlii pe care le-au produs; în cazul că vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii subunități.

(2) Precizări organizatorice:

- se interzice folosirea telefoanelor mobile pe timpul desfășurării probelor;

- retragerea candidaților din concurs se poate realiza numai după completarea cererii de retragere și primirea documentelor specifice (pentru candidații soldați gradată profesioniști - ordin de serviciu, adeverință de radiații etc.);

- candidații se pot adresa prin raport personal scris președintelui comisiei de contestații, iar decizia comisiei de contestații este definitivă; eșaloanele superioare nu intervin în soluționarea acestora;

- eventualele rapoarte personale ale candidaților trebuie întocmite în limitele politeții militare, să facă referire numai la problemele care pot fi probate cu dovezi și să privească strict persoana candidatului în cauză;

- candidatul care, prin raportul său, face intenționat o sesizare, reclamație sau cerere pe bază de date ireale sau încalcă regulile politeții militare în redactarea sau prezentarea verbală a acestuia, răspunde disciplinar, după caz, conform legislației în vigoare.

**Art.25.** – Candidații care nu pot fi contactați să confirme participarea la probele de selecție sau nu se prezintă la probele de selecție sunt declarați „NEPREZENTAT”.

**Art.26.** – (1) Copiii personalului militar clasat inapt sau apt limitat pentru serviciul militar de către comisiile de expertiză medico-legală ori, după caz, decedat, în timpul sau în legătură cu exercitarea atribuțiilor de serviciu, pot fi înmatriculați, la cerere, fără examen, pe baza rezultatelor la învățatură obținute în instituțiile civile de învățământ, dacă au fost declarați „ADMIS” / „APT” la probele/testele de aptitudini din cadrul selecției, specifice fiecărei instituții din cadrul sistemului de apărare, ordine publică și securitate națională care are prevăzute locuri în unitatea de învățământ postliceal militar.

(2) Numărul locurilor scoase la concurs reprezintă numărul locurilor din cifra de școlarizare, din care se reduce numărul locurilor ocupate de către candidații menționați la alin.(1).

## **CAPITOLUL VIII**

### **Dispoziții finale**

**Art. 27.** – După încheierea admiterii, secretarul comisiei de admitere întocmește procesul verbal privind desfășurarea admiterii.

**Art. 28.** (1) După afișarea ierarhizării, dosarele de candidat pot fi restituite, pe bază de semnătură, candidaților care solicită acest lucru.

(2) Dosarele candidaților declarați „NEADMIS”, „NEPREZENTAT”, „RESPINS”, „RETRAS” sau „ELIMINAT” la admitere se transmit la Birourile Informare - Recrutare.

**Art. 29.** – În situația apariției unor precizări suplimentare ale eșaloanelor superioare privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere, după avizarea/aprobarea prezentei metodologii, Școala Militară de Maiștri Militari și Subofițeri a Forțelor Terestre „BASARAB I” va face completările în acest sens, care vor constitui parte anexă a acesteia.

**Art. 30.** – La prezentarea în școală candidații declarați „ADMIS” vor prezenta documentele în original care au fost trimise conform art. 4 aln. (6).

**Art. 31.** – Activitatea privind înregistrarea testelor, multiplicarea acestora în încăperile destinate comisiei de admitere, distribuirea testelor (în sălile de concurs), precum și desfășurarea probelor (în sălile de concurs) vor fi filmate, iar înregistrările se păstrează în format digital, pe suport adecvați, timp de 3 ani.

**Art. 32.** – Prezenta metodologie a fost analizată și validată în cadrul ședinței consiliului de administrație al Școlii Militare de Maiștri Militari și Subofițeri a Forțelor Terestre „BASARAB I” în data de 05.02.2021.

După avizare de către eșaloanele superioare, prezenta metodologie va fi postată pe pagina de internet a școlii, [www.ncoacademy.ro](http://www.ncoacademy.ro).

**COMANDANTUL ȘCOLII MILITARE DE MAIȘTRI MILITARI  
ȘI SUBOFIȚERI A FORȚELOR TERESTRE „BASARAB I”**

**Colonel**

**Dănuț CRUCEANU**

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA PENTRU ADMITEREA LA  
PROGRAMELE DE STUDII POSTLICEALE  
(formare maiștri militari și subofițeri)  
SESIUNEA 2021**

**I. MATEMATICĂ (algebră și trigonometrie)  
TEMATICĂ:**

*1. Matematică clasa a IX-a:*

**Mulțimi și elemente de logică matematică:**

- Mulțimea numerelor reale: operații algebrice cu numere reale, ordonarea numerelor reale, modulul unui număr real, aproximări prin lipsă sau prin adaos, partea întregă, partea fracționară a unui număr real; operații cu intervale de numere reale;

- Inducția matematică.

**Șiruri:**

- Modalități de a defini un șir, șiruri mărginite, șiruri monotone;
- Șiruri particulare: progresii aritmetice, progresii geometrice, formula termenului general în funcție de un termen dat și rație, suma primilor  $n$  termeni ai unei progresii;
- Condiția ca  $n$  numere să fie în progresie aritmetică sau geometrică, pentru  $n \geq 3$ .

**Funcții; lecturi grafice:**

- Reper cartezian, produs cartezian; reprezentarea prin puncte a unui produs cartezian de mulțimi numerice; condiții algebrice pentru puncte aflate în cadrane; drepte în plan de forma  $x = m$  sau  $y = m$ ,

cu  $m \in \mathbb{R}$ ;

- Funcția: definiție, exemple, exemple de corespondențe care nu sunt funcții, modalități de a descrie o funcție, lecturi grafice. Egalitatea a două funcții, imaginea unei mulțimi printr-o funcție, graficul unei funcții, restricții ale unei funcții;

- Funcții numerice ( $F = \{f : D \rightarrow \mathbb{R}, D \subseteq \mathbb{R}\}$ ); reprezentarea geometrică a graficului: intersecția cu

axele de coordonate, rezolvări grafice ale unor ecuații și inecuații de forma  $f(x)=g(x)$ , ( $\leq, <, >, \geq$ ); proprietăți ale funcțiilor numerice introduse prin lectură grafică: mărginire, monotonie; alte proprietăți:

paritate/imparitate, simetria graficului față de drepte de forma  $x=m$ ,  $m \in \mathbb{R}$ , periodicitate;

**Funcția de gradul I:**

- Definiție; reprezentarea grafică a funcției  $f : \mathbb{R} \rightarrow \mathbb{R}$ ,  $f(x) = ax + b$ , unde  $a, b \in \mathbb{R}$ , intersecția

graficului cu axele de coordonate, ecuația  $f(x) = 0$ ;

- Interpretarea grafică a proprietăților algebrice ale funcției: monotonia și semnul funcției; studiul monotoniei prin semnul diferenței  $f(x_1) - f(x_2)$  (sau prin studierea semnelor raportului

$$\frac{f(x_2) - f(x_1)}{x_2 - x_1}, \quad x_1, x_2 \in \mathbb{R}, x_1 \neq x_2$$

- Inecuații de forma  $ax + b \leq 0$  ( $<$ ,  $>$ ,  $\geq$ ) studiate pe  $\mathbb{R}$  sau pe intervale de numere reale;

- Poziția relativă a două drepte, sisteme de ecuații de tipul  $\begin{cases} ax + by = c \\ mx + ny = p \end{cases}$ ,  $a, b, c, m, n, p \in \mathbb{R}$ ;

- Sisteme de inecuații de gradul I.

### Funcția de gradul al II-lea:

- Reprezentarea grafică a funcției  $f: \mathbb{R} \rightarrow \mathbb{R}$ ,  $f(x) = ax^2 + bx + c$ , cu  $a, b, c \in \mathbb{R}$  și  $a \neq 0$ ,

intersecția graficului cu axele de coordonate, ecuația  $f(x) = 0$ ;

- Relațiile lui Viète, rezolvarea sistemelor de forma  $\begin{cases} x + y = s \\ xy = p \end{cases}$ , cu  $s, p \in \mathbb{R}$ .

### Interpretarea geometrică a proprietăților algebrice ale funcției de gradul al II-lea

- Poziționarea parabolei față de axa  $Ox$ , semnul funcției, inecuații de forma  $ax^2 + bx + c \leq 0$ , ( $\geq$ ,  $<$ ,

$>$ ),  $a, b, c \in \mathbb{R}$ ,  $a \neq 0$ , studiate pe  $\mathbb{R}$  sau pe intervale de numere reale, interpretare geometrică: imagini

ale unor intervale (proiecțiile unor porțiuni de parabolă pe axa  $Oy$ );

- Poziția relativă a unei drepte față de o parabolă: rezolvarea sistemelor de forma

$$\begin{cases} mx + n = y \\ ax^2 + bx + c = y \end{cases}, \quad a, b, c, m, n \in \mathbb{R}.$$

### Elemente de trigonometrie:

- Cercul trigonometric, definirea funcțiilor trigonometrice:

$$\sin: [0, 2\pi] \rightarrow [-1, 1], \quad \cos: [0, 2\pi] \rightarrow [-1, 1], \quad \operatorname{tg}: [0, \pi] \setminus \left\{ \frac{\pi}{2} \right\} \rightarrow \mathbb{R}, \quad \operatorname{ctg}: (0, \pi) \rightarrow \mathbb{R};$$

- Definierea funcțiilor trigonometrice:  $\sin: \mathbb{R} \rightarrow [-1, 1]$ ,  $\cos: \mathbb{R} \rightarrow [-1, 1]$ ,  $\operatorname{tg}: \mathbb{R} \setminus D \rightarrow \mathbb{R}$ , cu

$$D = \left\{ \frac{\pi}{2} + k\pi \mid k \in \mathbb{Z} \right\}, \quad \operatorname{ctg}: \mathbb{R} \setminus D \rightarrow \mathbb{R}, \text{ cu } D = \{k\pi \mid k \in \mathbb{Z}\};$$

- Reducerea la primul cadran; formule trigonometrice:  $\sin(a + b)$ ,  $\sin(a - b)$ ,  $\cos(a + b)$ ,  $\cos(a - b)$ ,  $\sin 2a$ ,  $\cos 2a$ .

### Aplicații ale trigonometriei și ale produsului scalar a doi vectori în geometria plană

- Produsul scalar a doi vectori: definiție, proprietăți.
- Aplicații: teorema cosinusului, condiții de perpendicularitate, rezolvarea triunghiului dreptunghic
- Aplicații vectoriale și trigonometrice în geometrie: teorema sinusurilor, rezolvarea triunghiurilor oarecare
- Calcularea razei cercului înscris și a razei cercului circumscris în triunghi, calcularea lungimilor unor segmente importante din triunghi, calcularea unor arii

#### 2. Matematică clasa a X-a:

### Mulțimi de numere:

- **Numere reale:** proprietăți ale puterilor cu exponent rațional, irațional și real ale unui număr pozitiv nenul, aproximări raționale pentru numere reale;

- Radical de ordin  $n$  ( $n \in \mathbb{N}$  și  $n \geq 2$ ) dintr-un număr, proprietăți ale radicalilor;

- Noțiunea de logaritm, proprietăți ale logaritmilor, calcule cu logaritmi, operația de logaritmare;

- **Mulțimea  $\mathbb{C}$ .** Numere complexe sub formă algebrică, conjugatul unui număr complex, operații cu

numere complexe. Interpretarea geometrică a operațiilor de adunare și de scădere a numerelor complexe și a înmulțirii acestora cu un număr real;

- Rezolvarea în  $\mathbb{C}$  a ecuației de gradul al doilea având coeficienți reali. Ecuații bipătrate.

### Funcții și ecuații:

- Funcția putere cu exponent natural:  $f: \mathbb{R} \rightarrow D$ ,  $f(x) = x^n$ ,  $n \in \mathbb{N}$  și  $n \geq 2$  și funcția radical:

$f: D \rightarrow \mathbb{R}$ ,  $f(x) = \sqrt[n]{x}$ ,  $n \in \mathbb{N}$  și  $n \geq 2$ , unde  $D = [0, +\infty)$  pentru  $n$  par și  $D = \mathbb{R}$  pentru  $n$  impar;

- Funcția exponențială:  $f : \mathbb{R} \rightarrow (0, +\infty)$ ,  $f(x) = a^x$ ,  $a \in (0, +\infty)$ ,  $a \neq 1$  și funcția logaritmică:

$f : (0, +\infty) \rightarrow \mathbb{R}$ ,  $f(x) = \log_a x$ ,  $a \in (0, +\infty)$ ,  $a \neq 1$ ;

- Rezolvări de ecuații folosind proprietățile funcțiilor:
  1. Ecuații care conțin radicali de ordinul 2 sau de ordinul 3;
  2. Ecuații exponențiale, ecuații logaritmice;
  3. Ecuații trigonometrice:

$$\sin x = a, \cos x = a, a \in [-1, 1],$$

$$\operatorname{tg} x = a, \operatorname{ctg} x = a, a \in \mathbb{R},$$

$$\sin f(x) = \sin g(x), \cos f(x) = \cos g(x),$$

$$\operatorname{tg} f(x) = \operatorname{tg} g(x), \operatorname{ctg} f(x) = \operatorname{ctg} g(x).$$

*Notă:* Pentru toate tipurile de funcții se vor studia: intersecția cu axele de coordonate, ecuația  $f(x) = 0$ , reprezentarea grafică prin puncte, simetrie, lectura grafică a proprietăților algebrice ale funcțiilor: monotonie, bijectivitate, inversabilitate, semn, convexitate.

### Metode de numărare:

- Permutări
  - numărul de mulțimi ordonate care se obțin prin ordonarea unei mulțimi finite cu  $n$  elemente;
  - numărul funcțiilor bijective  $f : A \rightarrow B$ , unde  $A$  și  $B$  sunt mulțimi finite;
- Aranjamente
  - numărul submulțimilor ordonate cu câte  $k$  elemente fiecare,  $k \leq n$ , care se pot forma cu cele  $n$  elemente ale unei mulțimi finite;
  - numărul funcțiilor injective  $f : A \rightarrow B$ , unde  $A$  și  $B$  sunt mulțimi finite;
- Combinări - numărul submulțimilor cu câte  $k$  elemente, unde  $0 \leq k \leq n$ , ale unei mulțimi finite cu  $n$  elemente. Proprietăți: formula combinărilor complementare, numărul tuturor submulțimilor unei mulțimi cu  $n$  elemente;
- Binomul lui Newton.

3. *Matematică clasa a XI-a:*

### ELEMENTE DE CALCUL MATRICEAL ȘI SISTEME DE ECUAȚII LINIARE

#### Matrice

- Tabel de tip matriceal. Matrice, mulțimi de matrice;
- Operații cu matrice: adunarea, înmulțirea, înmulțirea unei matrice cu un scalar, proprietăți;

#### Determinanți

- Determinantul unei matrice pătratice de ordin cel mult 3, proprietăți;

#### Sisteme de ecuații liniare

- Matrice inversabile din  $\mathcal{M}_n(\mathbb{C})$ ,  $n = 2, 3$ ;
- Ecuații matriceale;
- Sisteme liniare cu cel mult 3 necunoscute; forma matriceală a unui sistem liniar;
- Metoda Cramer de rezolvare a sistemelor liniare;

• Aplicații: ecuația unei drepte determinate de două puncte distincte, aria unui triunghi și coliniaritatea a trei puncte în plan.

4. *Matematică clasa a XII-a:*

## ELEMENTE DE ALGEBRĂ

### Grupuri

- Lege de compoziție internă, tabla operației;
- Grup, exemple: grupuri numerice, grupuri de matrice, grupul aditiv al claselor de resturi modulo  $n$ ;
- Morfism și izomorfism de grupuri.

### BIBLIOGRAFIE:

Manualele școlare elaborate conform programelor școlare și aprobate de către Ministerul Educației și Cercetării, valabile pentru examenul național de bacalaureat din anul școlar 2020-2021.

**NOTĂ:** În situația apariției unor modificări la programa școlară valabilă pentru examenul național de bacalaureat din anul școlar 2020 - 2021, tematica concursului va fi adaptată conform acesteia.

## II. LIMBA ENGLEZĂ:

### Precizări metodologice:

- a) nivelul B2 la competențele de receptare și nivelul B1 la competențele de producere – pentru admiterea în învățământul postliceal de formare a maiștrilor militari;
- b) nivelul A2 la toate competențele – pentru admiterea în învățământul postliceal de formare a subofițerilor.

**REPERE SPECIFICE** pentru elaborarea testului grilă pentru proba de limbi străine din cadrul admiterii:

B1-B2	A2
Să identifice sensul global al unui text simplu, necunoscut: 80 - 150 cuvinte / text (+/-10%).	Să înțeleagă esențialul unui text simplu, pe teme concrete: 60 - 120 cuvinte / text (+/-10%).
Să identifice detaliile dintr-un text dat, prin citire selectivă.	Să identifice informații specifice, previzibile dintr-un text dat, prin citire selectivă.
Să identifice ideile principale la nivelul paragrafului prin citire cu atenție.	Să folosească structurile de gramatică și noțiunile de vocabular cu nivel de complexitate redus.
Să folosească structurile de gramatică și noțiunile de vocabular cu nivel de complexitate mediu.	Să recunoască elemente specifice în vederea rezolvării unor cerințe elementare de producere a mesajelor scrise.
Să recunoască elemente specifice în vederea rezolvării unor cerințe elementare de producere a mesajelor scrise.	

### TEMATICĂ:

- Universul tematic al textului: formule de salut, identificare personală familie, școală, activități cotidiene și din timpul liber, mâncare, muzică, divertisment, mass-media, călătorii, sport, cumpărături, literatură, viața de echipă, aspecte legate de profesii și de viitorul profesional.

- Utilizarea convențiilor folosite în comunicarea scrisă, formală, informală.

- Structuri de gramatică:

- morfologie: substantivele regulate și neregulate de mare frecvență; gradele de comparație ale adjectivelor/adverbelor; articolul zero, omisiunea articolului, timpurile de bază ale modului indicativ, în aspect simplu și continuu (prezentul, trecutul, viitorul simplu și de intenție, prezentul perfect și trecutul perfect); verbe modale (can, may, must, should cu infinitiv prezent); cuvinte de legătură comune (and, but, or, because, not, after, next, before), prepoziții de loc, de timp, de mișcare ;

- elemente de sintaxă: ordinea cuvintelor în propoziție/frază, tipuri de propoziții: afirmativă, interogativă, negativă, propoziția completivă directă (concordanța timpurilor), propoziția condițională de tip I și II.

- Vocabular:

- mediul concret: activități cotidiene, relații de familie, tineretul, sănătate, mass-media, mediul înconjurător, școală, profesii, călătorii, obiceiuri, relații, conflicte între generații, sărbători naționale, biografii ale personalităților, mâncare, muzică, divertisment, sport, cumpărături, descrieri de locuri, lucruri și persoane.

### **BIBLIOGRAFIE:**

Bibliografia pentru proba la Limba Engleză se constituie din manualele utilizate în ciclul liceal, pentru formarea competențelor generale prevăzute în trunchiul comun, din programele școlare pentru limbi moderne corespunzătoare nivelului-țintă B1 – B2 / A2 (conform Anexei nr. 2 la O.M.E.C.T.S. nr. 4800/31.VIII. 2010).

1. Manuale școlare;

2. Articole din ziare și reviste;

3. Materiale de pe rețeaua de INTERNET (cu drept public de folosire);

4. Broșuri;

5. Cărți și publicații autentice din țări de limbă engleză;

6. Activități cotidiene, relații de familie, sănătate, mass-media, mediu înconjurător, școală, profesii, călătorii, obiceiuri, relații/conflicte între generații, sărbători naționale, mâncare, muzică, divertisment, sport, cumpărături. Noțiuni de bază întâlnite în mass-media internațională, formule de salut și adresare.

Manualele școlare reprezintă, ca și în cazul examenului de bacalaureat, suportul didactic utilizat pentru parcurgerea programei școlare și nu materialul din care se extrag subiecte pentru test.



## Graficul de desfășurare a admiterii

(1) „Programul de studii postliceale cu durata de 1 an” (formare subofițeri):

Nr. crt.	ACTIVITĂȚI	PERIOADĂ/ ORĂ
1	Primirea dosarelor candidaților de la Birourile Informare-Recrutare și completarea acestora cu documentele transmise pe adresa de email a școlii de către candidați	Până la 28.07.2021
2	Verificarea dosarelor candidaților și clarificarea aspectelor referitoare la documentele transmise	29 - 30.07.2021
3	Prezentarea candidaților pentru susținerea testului de verificare a cunoștințelor	01.08.2021 până la ora 08.00
4	Instructajul candidaților privind programul de desfășurare a testului de verificare a cunoștințelor	01.08.2021 ora 09.00
5	Susținerea testului de verificare a cunoștințelor	01.08.2021 începând cu ora 10.00
6	Afișarea rezultatelor provizorii ale testului de verificare a cunoștințelor	01.08.2021 până la ora 19.00
7	Depunerea contestațiilor	01.08.2021 până la ora 20.00 (în termen de o oră de la afișarea tabelor cu rezultatele probei)
8	Soluționarea contestațiilor	01.08.2021 până la ora 21.00 (în termen de o oră de la depunere)
9	Afișarea rezultatelor finale ale testului de verificare a cunoștințelor	01.08.2021 până la ora 21.00
10	Afișarea ierarhizării candidaților pe baza mediei de admitere pentru candidații care au fost declarați „PROMOVAT” la test.	01.08.2021 până la ora 22.00
11	Continuarea procesului de selecție pentru candidații care au fost ierarhizați și s-au încadrat în numărul de locuri.	Începând cu 02.08.2021
12	Planificarea candidaților care nu au efectuat selecția și transmiterea tabelor nominale către Centrele Zonale de Selecție și Orientare, în ordinea ierarhizării până la ocuparea locurilor scoase la concurs.	Începând cu 02.08.2021
13	Afișarea pe site-ul școlii, a datei și locului prezentării în vederea susținerii probelor de selecție.	Începând cu 02.08.2021
14	Primirea rezultatelor obținute de către candidați la selecție	Zilnic
15	Transmiterea către unitățile sanitare a situației cu candidații declarați ”ADMIS” la selecția în Centrele Zonale de Selecție și Orientare, în vederea efectuării examinării medicale.	Zilnic după primirea situației cu cei admiși la selecție
16	Primirea rezultatelor obținute de către candidați la examinarea medicală	Zilnic
17	Afișarea rezultatelor finale pe site-ul școlii, <a href="http://www.ncoacademy.ro">www.ncoacademy.ro</a> , <b><u>secțiunea Admitere</u></b>	La momentul ocupării locurilor conform planului de școlarizare sau până la 31.08.2021
18	Afișarea pe site-ul școlii, a datei de prezentare la școală și a necesarului de materiale, rechizite și echipament sportiv	01 – 03.09.2020

(2) „Programul de studii postliceale cu durata de 2 ani” (formare maiștri militari):

Nr. crt.	ACTIVITĂȚI	PERIOADĂ/ ORĂ
1	Primirea dosarelor candidaților de la Birourile Informare-Recrutare / M.A.I / A.N.P. și completarea acestora cu documentele transmise pe adresa de email a școlii de către candidați	Până la 28.07.2021
2	Verificarea dosarelor candidaților și clarificarea aspectelor referitoare la documentele transmise	29 - 30.07.2021
3	Prezentarea candidaților pentru susținerea testului de verificare a cunoștințelor	03.08.2021 până la ora 08.00
4	Instructajul candidaților privind programul de desfășurare a testului de verificare a cunoștințelor	03.08.2021 ora 09.00
5	Susținerea testului de verificare a cunoștințelor	03.08.2021 începând cu ora 10.00
6	Afișarea rezultatelor provizorii ale testului de verificare a cunoștințelor	03.08.2021 până la ora 18.00
7	Depunerea contestațiilor	03.08.2021 până la ora 19.00 (în termen de o oră de la afișarea tabelor cu rezultatele probei)
8	Soluționarea contestațiilor	03.08.2021 până la ora 20.00 (în termen de o oră de la depunere)
9	Afișarea rezultatelor finale ale testului de verificare a cunoștințelor	03.08.2021 până la ora 20.00
10	Afișarea ierarhizării candidaților pe baza mediei de admitere pentru candidații care au fost declarați „PROMOVAT” la test.	03.08.2021 până la ora 21.00
11	Continuarea procesului de selecție pentru candidații care au fost ierarhizați și s-au încadrat în numărul de locuri.	Începând cu 04.08.2021
12	Planificarea candidaților care nu au efectuat selecția și transmiterea tabelor nominale către centrele zonale de selecție și orientare, în ordinea ierarhizării până la ocuparea locurilor scoase la concurs.	Începând cu 04.08.2021
13	Afișarea pe site-ul școlii, a datei și locului prezentării în vederea susținerii probelor de selecție.	Începând cu 04.08.2021
14	Primirea rezultatelor obținute de către candidați la selecție	Zilnic
15	Transmiterea către unitățile sanitare a situației cu candidații declarați ”ADMIS” la selecția în Centrele Zonale de Selecție și Orientare, în vederea efectuării examinării medicale.	Zilnic după primirea situației cu cei admiși la selecție
16	Primirea rezultatelor obținute de către candidați la examinarea medicală	Zilnic
17	Afișarea rezultatelor finale pe site-ul școlii, <b><u>www.ncoacademy.ro</u></b> , <b><u>secțiunea Admitere</u></b>	La momentul ocupării locurilor conform planului de școlarizare sau până la 31.08.2021
18	Afișarea pe site-ul școlii, a datei de prezentare la școală și a necesarului de materiale, rechizite și echipament sportiv	01 – 03.09.2021

În scopul optimizării desfășurării admiterii, comandantul Școlii Militare de Maiștri Militari și Subofițeri a Forțelor Terestre „BASARAB I”/ președintele comisiei de admitere poate solicita eșalonului superior să modifice anumite măsuri organizatorice, în limitele prevăzute de graficul cadru și de celelalte reglementări în vigoare privind admiterea în învățământul postliceal, iar deciziile de această natură vor fi consemnate în procesul verbal final al admiterii.

## DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a ....., născut/ă în anul ....., luna ....., ziua ....., în ....., județul ....., cu domiciliul în ....., județul ....., str. ...., nr. ...., bl. ...., ap. ...., e-mail ....., telefon ....., posesor/oare al/a actului de identitate seria ....., nr. ...., CNP ....., în calitate de candidat la admiterea organizată de **Școala Militară de Maiștri Militari și Subofițeri a Forțelor Terestre „BASARAB I” din Pitești**, sesiunea 2021, îmi exprim prin prezenta acordul liber consimțit cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal de către Școala Militară de Maiștri Militari și Subofițeri a Forțelor Terestre „BASARAB I” din Pitești, în scopul organizării și desfășurării acestui concurs, în conformitate cu prevederile Legii nr. 190/2018, privind măsuri de punere în aplicare a „Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei nr. 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)”.

NOTĂ: Mi-am întocmit dosarul de candidat pentru următorul program de studii:

**Programul de studii postliceale cu durata de 1 an (formare subofițeri)**


**Programul de studii postliceale cu durata de 2 ani (formare maiștri militari)**

Data:

Semnătura:

DECLARAȚIE PRIVIND AUTENTICITATEA  
DOCUMENTELOR DE STUDII TRANSMISE

Subsemnatul(a) ....., candidat(ă) candidat la admiterea organizată de **Școala Militară de Maiștri Militari și Subofițeri a Forțelor Terestre „BASARAB I” din Pitești**, sesiunea 2021, declar pe propria răspundere că documentele de studii trimise pentru completarea dosarului de candidat sunt conforme cu originalul.

De asemenea, mă angajez ca pentru înmatricularea la programul de studii ales, în cazul în care voi fi declarat „ADMIS” să depun, în termenul stabilit, documentele din dosarul de admitere în original, fără excepție.

Data:

Semnătura

## OPȚIUNI ARME / SPECIALITĂȚI MILITARE

### (SUBOFIȚERI)

Subsemnatul(a) ....., candidat(ă) pentru admiterea în **Școala Militară de Maiștri Militari și Subofițeri a Forțelor Terestre „BASARAB I” din Pitești**, la **Programul de studii postliceale cu durata de 1 an (formare subofițeri)**, optez, în ordine, pentru următoarele arme și specialități militare:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_
12. \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Arma / Specialitatea militară	Observații
1.	Infanterie / Infanterie	
2.	Infanterie / Vânători de munte	
3.	Infanterie / Cercetare	
4.	Infanterie / Infanterie marină	
5.	Poliție militară / Poliție militară	
6.	Artilerie și Rachete / Artilerie și Rachete	
7.	Apărare CBRN / Apărare CBRN	
8.	Apărare CBRN / Cercetare CBRN	
9.	Informații pentru apărare / Informații militare	
10.	Tancuri / Comandant și mecanic conductor tancuri și autotunuri	<b>Necesită deținere permis de conducere auto, categoriile B și C</b>
11.	Auto / Auto și mecanic conductor TAB	
12.	Geniu / Geniu	

Data:

Semnătura

**OPȚIUNI ARME / SPECIALITĂȚI MILITARE**

**(MAIȘTRI MILITARI)**

Subsemnatul(a) ....., candidat(ă) pentru admiterea în Școala Militară de Maiștri Militari și Subofițeri a Forțelor Terestre „BASARAB I” din Pitești, la „Programul de studii postliceale cu durata de 2 ani (formare maiștri militari)”, optez, în ordine, pentru următoarele arme/specialități militare:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

<b>Arma / Specialitatea militară</b>
Artilerie și Rachete / Armament și Instalații de Lansare
Artilerie și Rachete / Aparatură artileristică, sisteme de conducerea focului, stabilizatoare
Tancuri / Electromecanică
Geniu / Mașini utilaje de geniu
Auto / Auto
Apărare CBRN / Echipament de apărare C.B.R.N.

Data:

Semnătura