

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

NECLASIFICAT
Exemplar unic



METODOLOGIE
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII LA
PROGRAMELE DE STUDII POSTLICEALE PENTRU FORMAREA
MAÎSTRILOR MILITARI ȘI SUBOFIȚERILOR
ORGANIZATE ÎN ȘCOALA MILITARĂ DE MAÎSTRI MILITARI ȘI
SUBOFIȚERI A FORȚELOR TERESTRE „BASARAB I”
ÎN ANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT 2022-2023

PITEȘTI
- 2022 -

Şeful colectivului de elaborare: Col. Cătălin CÎȚULETE

Colectivul de elaborare: Lt.col. Gheorghe POPA
Lt.col. Cristian DRĂGOI
Slt. Vlad MALINA
P.c.c. Cornelia PETOLEA

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

NECLASIFICAT

Exemplar unic

Dosar nr. ____

A.2 715 / 17.03.2022

- Pitești -

A P R O B**ȘEFUL STATULUI MAJOR AL FORȚELOR TERESTRE****General-maior****Iulian BERDILĂ****A V I Z A T****ȘEFUL DIRECȚIEI GENERALE MANAGEMENT
RESURSE UMANE****General-maior****George SPIRIDONESCU****METODOLOGIE**

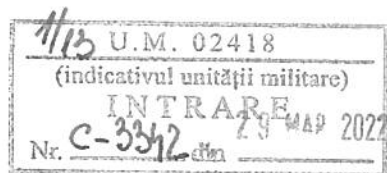
**PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII LA
PROGRAMELE DE STUDII POSTLICEALE PENTRU FORMAREA
MAIȘTRILOR MILITARI ȘI SUBOFIȚERILOR
ORGANIZATE ÎN ȘCOALA MILITARĂ DE MAIȘTRI MILITARI ȘI
SUBOFIȚERI A FORȚELOR TERESTRE „BASARAB I”
ÎN ANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT 2022-2023**

PITEȘTI**- 2022 -**

NECLASIFICAT

3 din 19

PAGINĂ ALBĂ



CUPRINS

Dispoziții generale.....		7
CAPITOLUL I	Înscrierea candidaților.....	8
CAPITOLUL II	Comisiile de admitere.....	10
CAPITOLUL III	Proba de evaluare.....	13
CAPITOLUL IV	Îndatoririle candidaților.....	16
CAPITOLUL V	Dispoziții finale.....	18

PAGINĂ ALBĂ

Dispoziții generale

Art.1. – Admiterea în învățământul postliceal militar din Școala Militară de Maiștri Militari și Subofițeri a Forțelor Terestre „Basarab I” pentru anul școlar 2022-2023 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**) în data de **03.08.2022**;
- „Programul de studii postliceale cu durata de 2 ani” (formare **maiștri militari**) în data de **08.08.2022**.

În situația în care locurile aprobate prin planul de școlarizare nu se ocupă în prima sesiunea de admitere, se poate organiza o a doua sesiune la data de 29.08.2022.

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*, cu modificările și completările ulterioare;
- Dispoziția comună a șefului Statului Major al Apărării nr. SMAp 95/2021 și a șefului Direcției generale management resurse umane nr. DGMRU 26/2021 privind intrarea în exploatare a platformei de înscriere online a candidaților la profesia militară;
- *Ordinul 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*, cu modificările și completările ulterioare;
- *Ordinul ministrului educației nr. 5.151 din 30.08.2021 privind organizarea și desfășurarea examenului național de bacalaureat - 2022*;
- *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 de învățământ 2022-2023 transmis cu RDE nr. Re_AN-148 din 01.02.2022 al șefului Oficiului Personal și Mobilizare;
- Dispoziția Direcției generale management resurse umane D.G.M.R.U.-2 / 13.01.2022, Dispoziție pentru aprobarea „I.M.-3/75, „Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a admiterii la programele de studii postliceale organizate în școlile militare de maiștri militari și subofițeri” (DGMRU-2/2022);
- *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 AUGUST 2022:

a) Numărul de locuri scoase la concurs pentru admiterea la *Programul de studii postliceale cu durata de 1 an (formare subofițeri)* – 03.08.2022:

Nr. crt.	Arma / Specializarea	Locuri pentru Ministerul Apărării Naționale, cu finanțare de la bugetul de stat (inclusiv locurile alocate Serviciului de Protecție și Pază)	Locuri pentru alte instituții de apărare, ordine publică și securitate națională, cu finanțare de la bugetul de stat (se ocupă doar prin concurs)	Total general locuri
1.	Vânători de munte	15	10	25
2.	Poliție militară	90	-	90
3.	Comandant și mecanic conductor tancuri și autotunuri	20	-	20
4.	Auto și mecanic conductor TAB	80	-	80
5.	Artilerie și Rachete	100	-	100
6.	Geniu	62	2	64
7.	Apărare CBRN	50	1	51
TOTAL GENERAL		417	13	430

b) Numărul de locuri scoase la concurs pentru admiterea la „Programul de studii postliceale cu durata de 2 ani” (formare maiștri militari) – 08.08.2022:

Nr. crt.	Arma / Specializarea	Locuri pentru Ministerul Apărării Naționale, cu finanțare de la bugetul de stat (inclusiv locurile alocate Serviciului de Protecție și Pază)	Locuri pentru alte instituții de apărare, ordine publică și securitate națională, cu finanțare de la bugetul de stat (se ocupă doar prin concurs)	Total general locuri
1.	Armament și instalații de lansare / Aparatură artileristică, sisteme de conducere a focului, stabilizatoare	25	9	34
2.	Tancuri	10	-	10
3.	Geniu	8	2	10
4.	Auto	30	6	36
5.	Echipament de apărare CBRN	15	5	20
TOTAL GENERAL		88	22	110

Art.4. – Dosarul de candidat

(1) Recrutarea și selecția candidaților pentru ocuparea locurilor alocate învățământului postliceal militar din Școala Militară 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 (BIR), aflate în cadrul Centrelor Militare Județene, Zonale și de Sector, **selecția** de către Centrele Zonale de Selecție și Orientare (CZSO), iar **examinarea medicală** de către unitățile sanitare din cadrul Ministerului Apărării Naționale, stabilite de către Direcția Medicală;

- Pentru celelalte instituții de apărare, ordine publică și securitate națională, **recrutarea, selecția și examinarea medicală** se realizează pe baza normelor și criteriilor stabilite de către fiecare dintre acestea, prin proceduri proprii.

(2) Candidații care doresc să participe la admiterea pentru locurile destinate Ministerului Apărării Naționale se pot înscrie și **on-line** prin accesarea platformei destinate informării și recrutării candidaților, **www.recrutaremapn.ro**, crearea unui cont și parcurgerea pașilor pentru transmiterea documentelor necesare constituirii dosarului de candidat.

(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 celorlalte instituții de apărare, ordine publică și securitate națională. Acestea vor fi trimise către instituția noastră, **eșalonat pe măsură ce sunt completate**, nu mai târziu de **22.07.2022, ora 15.00**.

(4) Până în prețuia prezentării candidaților comisia de admitere verifică existența copiei legalizate a diplomei de bacalaureat sau a adeverinței de promovare a examenului național de bacalaureat și rezultatul probelor de selecție, introducând în baza de date elementele din dosarul de candidat, conform opțiunilor din cererea de înscriere.

(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 **28.07.2022, ora 15.00**. Dosarele sosite ulterior acestei date **nu vor mai fi luate în evidență**.

(6) Candidații care au dosare incomplete (lipsa diplomei de bacalaureat, lipsa adeverinței de promovare a probelor de selecție susținute în cadrul Centrelor Zonale de Selecție și Orientare, alte documente) vor fi contactați telefonic sau pe adresa de email pentru completarea documentelor din dosar.

Art.5. – Taxe

(1) Pentru participarea la admitere, candidații vor achita o taxă în valoare de **150 lei**, care se virează în contul **RO54TREZ04620E330500XXXX** până în prețuia prezentării la concurs, precizând următoarele detalii de plată:

- Nume beneficiar: **SMMMSFT ”Basarab I” Pitești**

- CUI: **4317932**;

- Detalii tranzacție: Taxă înscriere admitere pentru (*numele și prenumele candidatului*).

Dovada plății taxei se aduce personal la prezentarea în instituție pentru susținerea probei de evaluare a cunoștințelor.

(2) Sunt **excepți 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, fără a depăși vârsta de 26 ani (conform Codului civil, art.499, art.3);

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) 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 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 are următoarea componență:

- președinte: locțiitor al comandantului, iar pentru situații neprevăzute înlocuitorul legal al acestuia;

- membri: șeful instrucției și educației, șeful secției educație și formare profesională, șefi de birouri învățământ sau șefi de catedră, personal din structura instrucție și educație, personal didactic de specialitate pentru elaborarea testului;

- secretariat: doi-trei membri din cadrul structurii instrucție și educație, dintre care unul este secretar șef, iar ceilalți sunt analiști-programatori / utilizatori mijloace informatice și de multiplicare.

(2) 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.

(3) Este interzisă nominalizarea, atât în comisii, cât și pentru asigurarea sprijinului logistic necesar organizării și desfășurării admiterii, a persoanelor care declară sau despre care sunt informații certe că au rude în rândul candidaților sau au pregătit candidați pentru susținerea probelor de admitere.

(4) Încălcarea deontologiei profesionale și a reglementărilor în vigoare privind securitatea informațiilor referitoare la conținutul probelor de evaluare sau la modul de evaluare și înregistrare a datelor se sancționează potrivit legii.

(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 unității de învățământ, iar pentru situații neprevăzute înlocuitorul legal al acestuia;

b) doi membri din rândul personalului didactic de specialitate, care nu fac parte din comisia de admitere.

(3) Eventualele contestații se depun la sediul instituției sau pe adresa de email a școlii, admitere@forter.ro, în termen de o oră de la postarea tabelelor cu ierarhizarea candidaților. Rezolvarea contestației constă în revizualizarea mediei de bacalaureat sau a notelor obținute la probele examenului de bacalaureat.

(4) Decizia comisiei de soluționare a contestațiilor este definitivă.

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 președintele comisiei de admitere, întocmește proiectul Ordinului de zi pe unitate, în care se înscriu membrii și secretariatul comisiei de admitere, spațiile în care se desfășoară activitatea și măsurile de securitate necesare. Instrucțiunile comisiei va fi făcut de către președintele comisiei de admitere la o zi după înscrierea în O.Z.U. a acesteia.

(2) Președinții comisiilor au următoarele atribuții generale:

a) instruiesc membrii comisiilor cu privire la sarcinile ce le revin, prevederile legale, procedurile și regulile pe care trebuie să le respecte și le aduc la cunoștință măsurile care se aplică în cazul nerespectării acestora;

b) dispun încetarea imediată a atribuțiilor membrilor la care constată abateri de la respectarea instructajului efectuat și iau măsuri pentru consemnarea abaterii în procesul-verbal al admiterii;

c) interzic accesul altor persoane în spațiile destinate activității comisiilor.

(3) Președintele comisiei de admitere are, pe lângă atribuțiile generale prevăzute la alin. (2), următoarele atribuții specifice:

a) interzice introducerea oricărui dispozitiv de telefonie mobilă, de înregistrare audio-video ori de comunicare la distanță, de către membrii comisiei și ai secretariatului, responsabili de săli și supraveghetori, în încăperile în care se desfășoară elaborarea, multiplicarea și aplicarea testului, evaluarea răspunsurilor candidaților și calcularea mediilor acestora;

b) ia măsurile necesare pentru ca testul să nu fie multiplicat într-un număr de exemplare mai mare decât cel al candidaților, iar grilele de evaluare, într-un număr mai mare decât cel al persoanelor / echipelor care evaluează răspunsurile candidaților, după caz.

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

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

e) aprobă documentele elaborate de către comisia de admitere;

f) execută instructajul comisiei de admitere.

(4) Președintele comisiei de admitere poartă întreaga răspundere pentru buna organizare și desfășurare a admiterii, pentru asigurarea egalității de șanse candidaților și pentru completarea corespunzătoare a documentelor de către comisie și candidați.

(5) Comisia de admitere are următoarele atribuții:

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

b) asigură documentele tipizate necesare organizării și desfășurării admiterii;

c) vizualizează informațiile publicate pe platforma de înscriere on-line și relaționează cu Birourile Informare-Recrutare pentru completarea dosarelor de candidat;

d) ia în evidență și verifică conținutul dosarelor de candidat, completându-le cu eventualele documente lipsă;

e) instruiește candidații cu privire la regulile specifice pe timpul desfășurării admiterii;

f) elaborează și multiplică testul și grilele de evaluare;

g) calculează mediile de admitere;

h) verifică corectitudinea tabelului cu ierarhizarea candidaților;

i) afișează rezultatele și le publică pe pagina de internet a unității de învățământ, **www.ncoacademy.ro**, precum și pe platforma de înscriere on-line, **www.recrutaremapn.ro**;

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

k) elaborează procesul-verbal privind desfășurarea admiterii.

(6) Atribuțiile secretarului comisiei de admitere sunt următoarele:

a) organizează activitatea de verificare a documentelor candidaților care atestă promovarea examenului național de bacalaureat, precum și existența adeverinței de promovare a probelor de selecție susținute în cadrul Centrelor Zonale de Selecție și Orientare;

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

(7) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- ia în evidență, analizează și soluționează contestațiile;

- încheie procesul-verbal cu rezultatul soluționării contestațiilor și îl transmite președintelui comisiei de admitere;

- comunică rezultatul contestațiilor candidaților care le-au depus.

(8) Responsabilii de săli/rânduri au următoarele atribuții:

Înainte de începerea testului:

- **verifică** afișarea la intrarea în sală a tabelului nominal cu candidații repartizați să susțină proba de concurs în sala respectivă;

- **execută** prezența candidaților, înainte de începerea probei și stabilesc locul în bancă al fiecărui candidat după regula ocupării locurilor începând din față către spate și de la stânga către dreapta, conform tabelului primit de la secretarul comisiei;
 - **nu permit** părăsirea de către candidați a sălilor înainte cu 30 minute de începerea probei;
 - **centralizează** documentele de organizare a admiterii:
 - copiile legalizate ale diplomelor de bacalaureat / adeverințele eliberate de liceu / colegiu;
 - dovada achitării taxei de înscriere la concursul de admitere – original;
 - chestionarele epidemiologice;
 - ordinele de serviciu ale candidaților proveniți din s.g.p.;
 - **verifică** notele de bacalaureat conform tabelului întocmit de secretar, prin luarea la cunoștință de către candidați;
 - **execută** instructajul privind modul de completare a foilor de răspuns cu datele personale, transmite ora de începere și terminare a probei, potrivit datelor transmise de președintele comisiei de admitere și care este valabilă pentru toate sălile de concurs;
 - **informează** candidații 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;*
 - **atenționează** candidații să nu facă semne de recunoaștere pe foile de răspuns, deoarece acestea se anulează;
 - **atenționează** candidații privind eliminarea din concurs pentru săvârșirea infracțiunii de fraudă dovedită;
 - **anunță** președintele comisiei despre ora începerii probei, respectiv candidații 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;
 - **urmăresc** desfășurarea în bune condiții a probei de concurs în sala respectivă, fără a furniza indicații candidaților;
 - **interzic** accesul în sălile de concurs a altor persoane, cu excepția membrilor comisiei de admitere și persoanelor desemnate de președintele acesteia;
 - **verifică** înscrierea corectă a datelor de identificare a candidaților pe foile de răspuns și semnarea acestor foi după secretizare;
 - **primesc** testele, foile de răspuns și ciornele de la candidați, consemnând în tabelul de predare a testului numărul de itemi rezolvați; itemii necompletați cu niciun răspuns vor fi anulați prin tăiere cu o linie orizontală de către responsabilul de sală, iar candidatul semnează în tabelul de predare a foii de răspuns;
 - **introduc** candidații în săli după aducerea grilei de evaluare și a nomogramei de transformare a numărului itemilor rezolvați corect în notă;
 - **evaluează** testele 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;
 - **transformă** în note itemii corect rezolvați (corespunzător celor două discipline), cu ajutorul nomogramei și trec notele pe foaia de răspuns - cu pix sau stilou cu pastă/cerneală de culoare albastră, respectiv în tabelul cu rezultatele obținute la probă;
 - **verifică** luarea la cunoștință, prin semnătură, de către fiecare candidat a numărului de itemi corect rezolvați și a notelor obținute la fiecare dintre cele două discipline;
 - **consemnează** numele în clar și semnătura, pe fiecare foaie de răspuns completată, precum și în tabelul cu rezultatele obținute la probă;
 - **completează** catalogul de concurs cu rezultatele obținute.
- După corectarea testelor:**
- **predau** către secretarul comisiei de admitere / membrul comisiei responsabil de modul de desfășurare a admiterii în locația respectivă, pe bază de proces verbal, în prezența ultimilor 2

(doi) martori, mapele cu testele, foile de răspuns, ciornele și catalogul cu rezultatele obținute la probă;

- **centralizează** cererile de retragere pentru candidații care solicită acest lucru după corectarea testelor.

(9) Supraveghetorii au următoarele atribuții:

- execută sarcinile/ordinele primite de la responsabilii de săli/rânduri cărora se subordonează;
- verifică sala de concurs și îndepărtează toate materialele care pot influența candidații în elaborarea soluțiilor/răspunsurilor la subiecte;
- verifică prezența candidaților în sălile de concurs conform tabelelor afișate la fiecare sală/rând, prin confruntarea datelor înscrise în cartea de identitate;
- distribuie materialele necesare elaborării lucrării - teste, foi de răspuns și ciorne;
- verifică înscrierea de către candidați a datelor personale pe colțul foii de răspuns, respectiv execută sigilarea acestora prin aplicarea etichetei de securizare pregătite în acest sens;
- asigură măsurile specifice pentru candidații care solicită părăsirea sălii de concurs pentru necesități fiziologice, prin însoțirea acestora la/de la grupul sanitar;
- supraveghează modul de desfășurare a probei, potrivit instrucțiunilor președintelui comisiei de admitere și a responsabilului de sală/rând;
- participă la organizarea evaluării candidaților de către responsabilul de sală/rând.

(10) Atribuțiile persoanelor din alte structuri ale școlii (personal, financiar-contabil, comunicații și informatică, securitate, medical) care vor fi implicate în desfășurarea admiterii:

- o persoană din structura Personal va răspunde de întocmirea contractelor pe perioadă determinată, semnarea ordinelor de serviciu și întocmirea adeverințelor de participare, adeverințelor de radiații pentru profesorii din afara instituției, care vor face parte din comisie, precum și semnarea ordinelor de serviciu și a adeverințelor de radiații pentru candidații care provin din rândul soldaților și gradaților profesioniști;
- o persoană din structura Financiar-contabil va centraliza chitanțele care dovedesc că s-a plătit taxa de înscriere;
- o persoană din structura Comunicații și informatică va asigura dispunerea și funcționarea camerei de supraveghere în spațiile destinate pentru înregistrarea testelor, multiplicarea acestora, introducerea în mape, sigilarea și distribuirea acestora responsabililor de săli / membrilor comisiei care răspund de desfășurarea probei de evaluare, precum și în sălile de desfășurare a probei de evaluare, după caz;
- o persoană din structura de Securitate va stabili locurile de parcare a autoturismelor candidaților, va organiza accesul în unitate și va informa Poliția Municipiului Pitești și Poliția Locală Pitești despre amplasarea, data și locurile de desfășurare a activității organizate de SMMMSFT;
- compartimentul Medical va organiza efectuarea screening-ului candidaților în locațiile de desfășurare a admiterii și va sprijini desfășurarea procesului de selecție – examinarea medicală, la nevoie. Pentru aceasta va face demersurile necesare pentru asigurarea cu materiale de igienizare și protecție specifice.
- o persoană din Complexul de asigurare logistică a instruirii va răspunde de organizarea spațiilor necesare susținerii probelor de concurs din SMMMSFT;
- o persoană din Compartimentul documente clasificate va asigura înregistrarea testului.

CAPITOLUL III

Proba de evaluare

Art.9. – Admiterea în învățământul postliceal militar constă în susținerea de către candidați a unei **probe de evaluare a cunoștințelor** la disciplinele **Matematică** și **Limba engleză**, aplicată sub forma unui test-grilă.

Art.10. – La proba de evaluare din cadrul admiterii participă toți candidații care și-au întocmit dosare la Birourile Informare-Recrutare ale Ministerului Apărării Naționale, respectiv la celelalte instituții de apărare, ordine publică și securitate națională și care au fost declarați ADMIS la probele de

selecție din cadrul Centrelor Zonale de Selecție și Orientare.

Art.11. – (1) **Testul** 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.

Testul se elaborează **într-o singură variantă**, în dimineața zilei susținerii acestuia.

Durata totală a testului este de **180 de minute**.

Itemii se elaborează în concordanță cu programele școlare valabile pentru examenul național de bacalaureat, filiera tehnologică, din anul școlar 2021-2022.

Fiecare item are patru variante de răspuns, dintre care o singură variantă reprezintă răspunsul corect. Candidații vor răspunde la fiecare din cei 36 de itemi, încercuind răspunsul considerat corect.

Pentru fiecare item la care se răspunde corect, se acordă câte 0,5 puncte.

Nota pentru fiecare disciplină se constituie din punctajul cumulat pentru răspunsurile corecte la itemii corespunzători disciplinei respective, la care se adaugă câte un punct din oficiu.

(2) **Media la test** se calculează cu două zecimale, fără rotunjire, după următoarea formulă:

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

M_T = media la test;

N_{Matem} = nota la disciplina Matematică;

N_{Engl} = nota la disciplina Limba engleză.

(3) Candidații care obțin media la test mai mică decât 5,00 sunt declarați *RESPINS* la admitere.

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

(5) Testul se elaborează de către o subcomisie compusă din 2 (doi) profesori, unul de matematică și unul limba engleză. Profesorul de limba engleză va fi numit de către comandantul școlii din cadrul Centrului secundar de învățare a limbilor străine sau structurii Instrucție și educație, iar profesorul de matematică va fi asigurat cu sprijinul eșalonului superior din cadrul colegiilor naționale militare sau va fi solicitat din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Argeș.

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

(7) Testul 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 responsabililor de săli/rânduri, în plicuri și mape sigilate.

(8) La 30 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 testul pentru a rezolva eventualele nelămuriri ale candidaților referitoare la conținutul sau formularea subiectelor.

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

(10) 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 testului și a grilei de evaluare;
- modalitatea de elaborare a testului și a grilei de evaluare;
- modalitatea de multiplicare și difuzare a testului.

(11) 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.

(12) 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.

Art.12. – (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) Se vor folosi, cu precădere, acele săli în care sunt montate sisteme de supraveghere video. De asemenea, se vor lua măsuri de interzicere a accesului cu aparate cu posibilități tehnice de fotografiere/filmare, de înregistrare audio-video, de copiat sau de comunicare la distanță.

(3) Responsabilii 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 evaluare.

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

(5) 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 de admitere după stabilirea identității acestora.

Art.13. - (1) Evaluarea testelor se va face de către responsabilul 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.

Art.14. – (1) **Media de admitere** se calculează pentru candidații care au promovat testul, după formula:

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

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 *Cererea de înscriere* din dosarul de candidat și de rezultatele **selecției, examinării medicale și/sau evaluării psihologice a aptitudinilor speciale**, după caz.

(3) Pentru candidații care au absolvit studiile liceale în străinătate și au atestate de echivalare a diplomei de bacalaureat fără conversia punctajului/calificativului în conformitate cu sistemul național de acordare a notelor în învățământul preuniversitar, media de admitere este reprezentată de media la test.

Art.15. – (1) **Departajarea** candidaților care au medii de admitere egale se realizează aplicând, în ordine, următoarele criterii:

- a) media la test;
- b) nota obținută la test la disciplina Matematică;
- c) nota obținută la proba scrisă la disciplina Limba și literatura română, din cadrul examenului național de bacalaureat;
- d) nota obținută la proba scrisă obligatorie a profilului, din cadrul examenului național de bacalaureat;

(2) Departajarea a doi sau mai mulți candidați care au absolvit studiile liceale în străinătate, dețin atestate de echivalare a diplomei de bacalaureat și au medii de admitere egale se realizează aplicând criteriul prevăzut la alin. (1) lit. b) (nota obținută la test la disciplina Matematică).

Art.16. – Pentru candidații celorlalte instituții de apărare, ordine publică și securitate națională 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 (NEADMIS), acești candidați pot ocupa eventualele locuri rămase neocupate la alte instituții de apărare, ordine publică și securitate națională, **numai la solicitarea scrisă a acestora.**

Art.17. – Rezultatele obținute la test și ierarhizarea sunt aduse la cunoștința candidaților prin afișare pe pagina de internet a școlii, www.ncoacademy.ro, secțiunea Admitere, precum și pe platforma de înscriere on-line, www.recrutaremapn.ro.

Art.18. – 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 participa la proba de evaluare pentru celelalte arme / specialități militare exprimate în *Cererea de înscriere* din dosarul de candidat.

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 constituie probă de selecție și 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.19. – (1) Candidații care, până la momentul înscrierii la admitere, **nu au în dosarul de candidat fișa medicală** sunt planificați de către școală să efectueze vizita medicală, în ordinea ierarhizării până la ocuparea locurilor scoase la concurs, dar nu mai târziu de 31.08.2022.

Listele cu candidații planificați la examinarea medicală vor fi publicate pe pagina de internet a școlii, www.ncoacademy.ro, iar candidații vor fi anunțați telefonic despre data, ora, locul și alte detalii necesare efectuării examinării medicale.

Art.20. – 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.

NECLASIFICAT
CAPITOLUL IV
Îndatoririle candidaților

Art.21. – (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 cîte celelalte date de pe colțul foi 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 foi de răspuns;

- să predea responsabilului de sală/rînd, la finalizarea testului sau expirarea timpului alocat probei, testul, foaia de răspuns și separat ciornele, semnând în tabelul de predare a lucrării. La predarea lucrării responsabilul de sală va număra și va consemna în tabelul de predare a lucrării numărul de itemi rezolvați; **itemii necompletați cu niciun răspuns vor fi anulați** prin tăiere cu o linie orizontală de către responsabilul de sală;

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

- să aibă un comportament civilizat 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.

(1) 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 gradați 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.22. – (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, dacă îndeplinesc criteriile generale și specifice de recrutare și 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) și de către absolvenții de colegii naționale militare din promoția curentă, care nu au promovat examenul național de bacalaureat în prima sesiune.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

Art.23. – După publicarea ierarhizării, candidații care doresc să participe la concursuri de admitere pentru alte programe de studii sau cursuri și nu au opțiuni pentru acestea în dosarul de candidat pot fi reorientați prin completarea unei noi cereri de înscriere, în ziua următoare afișării ierarhizării, respectiv 04.08.2022 – candidații înscriși la admiterea pentru formarea subofițerilor și 09.08.2022 – candidații înscriși la admiterea pentru formarea maiștrilor militari.

Locurile devenite vacante prin retragerea sau neprezentarea / respingerea unui candidat la examinarea medicală vor fi completate prin chemarea candidaților aflați „ÎN AȘTEPTARE”, în ordinea ierarhizării și în funcție de opțiunile exprimate în cererea de înscriere.

Art.24. – După încheierea admiterii, secretarul comisiei de admitere întocmește procesul verbal privind desfășurarea admiterii.

Art.25. (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.26. – 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.27. – Înregistrările activităților filmate se păstrează în format digital, pe suport adecvat, timp de 3 ani.

Art.28. – Prezenta metodologie a fost analizată și validată în cadrul ședinței consiliului de conducere al Școlii Militare de Maiștri Militari și Subofițeri a Forțelor Terestre „BASARAB I” în data de 08.03.2022.

După avizare de către eșaloanele superioare, prezenta metodologie va fi postată pe pagina de internet a școlii, www.ncoacademy.ro.

ANEXE:

- nr. 1 - *Tematica și bibliografia pentru admiterea la programele de studii postliceale (formare maiștri militari și subofițeri), sesiunea 2022, 1 exemplar cu 3 file, neclasificat;*
- nr. 2 - *Graficul de desfășurare a admiterii la programele de studii postliceale (formare maiștri militari și subofițeri), sesiunea 2022, 1 exemplar cu 1 filă, neclasificat.*

**COMANDANTUL ȘCOLII MILITARE DE MAIȘTRI MILITARI
ȘI SUBOFITERIA FORTELOR TERESTRE „BASARAB I”**

Colonel

Dan CRUCEANU

ȘEF AL INSTRUCȚIEI ȘI EDUCAȚIEI

Locotenent-colonel

POPA GHEORGHE

____.02.2022
Anexă la nr. A-_____
- Pitești -

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA PENTRU ADMITEREA LA
PROGRAMELE DE STUDII POSTLICEALE
(formare maștri militari și subofițeri)
SESIUNEA 2022**

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 întreagă, 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: monotonie și semnul funcției; studiul monotoniei prin semnul diferenței $f(x_1) - f(x_2)$ (sau prin studiul semnelor raportului

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

• 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 $\begin{cases} x + y = s \\ xy = p \end{cases}, s, p \in \mathbb{R}$.

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

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

Elemente de trigonometrie:

• Cercul trigonometric, definirea funcțiilor trigonometrice:

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

• Definirea funcțiilor trigonometrice: $\sin: \mathbb{R} \rightarrow [-1, 1]$, $\cos: \mathbb{R} \rightarrow [-1, 1]$, $\operatorname{tg}: \mathbb{R} \setminus D \rightarrow \mathbb{R}$, cu $D = \left\{\frac{\pi}{2} + k\pi \mid k \in \mathbb{Z}\right\}$, $\operatorname{ctg}: \mathbb{R} \setminus D \rightarrow \mathbb{R}$, 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 pătrate de ordin cel mult 3, proprietăți;

Sisteme de ecuații liniare

- Matrice inversabile din $\mathcal{M}_n(\mathbb{C}) = \overline{2,3}$;
- 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 2021-2022.

NOTĂ: În situația apariției unor modificări la programa școlară valabilă pentru examenul național de bacalaureat din anul școlar 2021-2022, 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 de complexitate medie - 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 tema/ideea principală la nivelul paragrafului/textului prin citire cu atenție;	Să identifice tema/ideea principală a textului prin citire cu atenție;
Să folosească structurile de gramatică și noțiunile de vocabular cu nivel de complexitate mediu;	Să folosească structurile de gramatică și noțiunile de vocabular cu nivel de complexitate redus;
Să identifice elemente specifice de complexitate medie ale unor mesaje scrise.	Să identifice elemente specifice de complexitate redusă ale unor mesaje scrise.

TEMATICĂ:

- Universul tematic al textului: identificare personală, familie, educație, activități cotidiene și din timpul liber, gastronomie, muzică și divertisment, mass-media, călătorii, sport, cumpărături, aspecte legate de profesii și de viitorul profesional.

- Utilizarea convențiilor folosite în comunicarea scrisă informală pentru nivelul A2 și formală pentru nivelul B1.

- Structuri de gramatică:

-A2: morfologie: substantivele regulate și neregulate de mare frecvență; gradele de comparație ale adjectivelor/adverbelor; articolul zero, timpurile de bază ale modului indicativ, în aspect simplu și continuu (prezentul, trecutul, viitorul simplu și de intenție); verbe modale (can, may, must, 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 condițională de tip I.

-B2 : morfologie: substantivele regulate și neregulate; 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 din diverse sfere tematice precum: activități cotidiene, timp liber, relații de familie și interpersonale, sănătate, mass-media, mediul înconjurător, educație, profesii, călătorii, cumpărături, obiceiuri, sărbători, biografii, gastronomie, muzică și divertisment, descrieri de locuri, obiecte și persoane, etc.

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 A2 / B1 – B2 (conform Anexei nr. 2 la OMECTS nr. 4800/31.VIII. 2010).

1. Manuale școlare;
2. Articole din mass-media;
3. Materiale de pe rețeaua de internet (cu drept public de folosire);
4. Broșuri;
5. Cărți și publicații autentice.

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.

**COMANDANTUL ȘCOLII MILITARE DE MAIȘTRI MILITARI
ȘI SUBOFITERIA FORTELOR TERESTRE „BASARAB I”**

Colonel

Dan CRUCEANU

Profesor

Luminița COJOCARU

Profesor

Carmen TĂTĂRUȘANU

Profesor

Andreea STĂNCILĂ

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

____.03.2022
Anexă la nr. A-_____
- Pitești -

NECLASIFICAT
Exemplar unic
Anexa nr. 2

**GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A ADMITERII LA PROGRAMELE DE STUDII
POSTLICEALE (FORMARE MAIȘTRI MILITARI ȘI SUBOFITERI), SESIUNEA 2022**

(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	Până la 22.07.2022
2	Primirea dosarelor candidaților de la instituțiile de învățământ militar (pentru candidații reorientați)	Până la 28.07.2022
3	Verificarea dosarelor candidaților și completarea acestora cu documentele lipsă	25.07 - 02.08.2022
4	Prezentarea candidaților pentru susținerea testului	03.08.2022 până la ora 07.45
5	Susținerea testului de verificare a cunoștințelor	03.08.2022 începând cu ora 09.00
6	Afișarea rezultatelor provizorii ale testului	03.08.2022 până la ora 18.00
7	Depunerea contestațiilor	03.08.2022 până la ora 19.00 (în termen de o oră de la afișarea tabelor cu rezultatele probei)
8	Soluționarea contestațiilor	03.08.2022 până la ora 20.00 (în termen de o oră de la depunere)
9	Afișarea rezultatelor finale ale testului	03.08.2022 până la ora 21.00
10	Afișarea ierarhizării candidaților pe baza mediei de admitere pentru candidații care au fost declarați PROMOVAT la test	03.08.2022 până la ora 22.00
11	Repartizarea pe arme / specialități militare a candidaților, în funcție de media de admitere și opțiunile exprimate în cererea de înscriere	04.08.2022 până la ora 14.00
12	Continuarea procesului de selecție pentru candidații care au fost ierarhizați și s-au încadrat în numărul de locuri (întocmirea fișei medicale)	Începând cu 05.08.2022
13	Transmiterea către unitățile sanitare a situației cu candidații declarați ”CONTINUĂ SELECȚIA” în vederea efectuării examinării medicale.	Începând cu 05.08.2022
14	Primirea rezultatelor obținute de către candidați la examinarea medicală	Zilnic
15	Afișarea rezultatelor finale pe site-ul școlii, <u>www.ncoacademy.ro, secțiunea Admitere</u>	La momentul ocupării locurilor conform planului de școlarizare sau până la 26.08.2022
16	Afișarea pe site-ul școlii, a datei de prezentare la școală și a necesarului de materiale, rechizite și echipament sportiv	30.08.2022

(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 / instituții de învățământ militar (<i>pentru candidații reorientați</i>)	Până la 22.07.2022
2	Primirea dosarelor candidaților de la instituțiile de învățământ militar (<i>pentru candidații reorientați</i>)	Până la 28.07.2022
3	Verificarea dosarelor candidaților și completarea acestora cu documentele lipsă	25.07 - 05.08.2022
4	Prezentarea candidaților pentru susținerea testului	08.08.2022 până la ora 07.45
5	Susținerea testului	08.08.2022 începând cu ora 09.00
6	Afișarea rezultatelor provizorii ale testului	08.08.2022 până la ora 18.00
7	Depunerea contestațiilor	08.08.2022 până la ora 19.00 (în termen de o oră de la afișarea tabelelor cu rezultatele probei)
8	Soluționarea contestațiilor	08.08.2022 până la ora 20.00 (în termen de o oră de la depunere)
9	Afișarea rezultatelor finale ale testului	08.08.2022 până la ora 21.00
10	Afișarea ierarhizării candidaților pe baza mediei de admitere pentru candidații care au fost declarați PROMOVAT la test	08.08.2022 până la ora 22.00
11	Repartizarea pe arme / specialități militare a candidaților, în funcție de media de admitere și opțiunile exprimate în cererea de înscriere	09.08.2022 până la ora 14.00
12	Continuarea procesului de selecție pentru candidații care au fost ierarhizați și s-au încadrat în numărul de locuri (întocmirea fișei medicale)	Începând cu 10.08.2022
13	Transmiterea către unitățile sanitare a situației cu candidații declarați ”CONTINUĂ SELECȚIA” în vederea efectuării examinării medicale.	Începând cu 10.08.2022
14	Primirea rezultatelor obținute de către candidați la examinarea medicală	Zilnic
15	Afișarea rezultatelor finale pe site-ul școlii, <u>www.ncoacademy.ro, secțiunea Admitere</u>	La momentul ocupării locurilor conform planului de școlarizare sau până la 26.08.2022
16	Afișarea pe site-ul școlii, a datei de prezentare la școală și a necesarului de materiale, rechizite și echipament sportiv	30.08.2022

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.

**COMANDANTUL ȘCOLII MILITARE DE MAIȘTRI MILITARI
ȘI SUBOFITER LA FORȚELOR TERESTRE „BASARAB I”**

Colonel

Dănuț CRUCEANU

ȘEF AL INSTRUCȚIEI ȘI EDUCAȚIEI

Locotenent-colonel

POPA GHEORGHE