

AVIZAT
ȘEFUL DIRECȚIEI GENERALE
MANAGEMENT RESURSE UMANE

General de flotilă aeriană


GEORGE SPIRIDONESCU

APROB
COMANDANTUL COMANDAMENTULUI
FORȚELOR PENTRU OPERAȚII SPECIALE

General-maior


DACIAN-TIBERIU ȘERBAN

METODOLOGIA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII

LA CURSUL DE FORMARE A OFIȚERILOR ÎN ACTIVITATE
SPECIALITATEA „FORȚE SPECIALE”
CE SE DESFĂȘOARĂ ÎN ȘCOALA DE INSTRUIRE A FORȚELOR PENTRU
OPERAȚII SPECIALE „BUREBISTA”
ÎN ANUL DE INSTRUIRE 2021-2022

Şeful colectivului de elaborare: Colonel Daniel-Victor GAVRA

Colectivul de elaborare:

- Colonel Adrian SILEANU**
- Căpitan-comandor Vică ILEA**
- Căpitan Radu CUCEAN**
- Locotenent Laurențiu – Ionuț NECULCEA**
- Locotenent Daniel ROMAN**

CUPRINS

CAPITOLUL I: Dispoziții generale	5
CAPITOLUL II: Admiterea – organizare și desfășurare.....	6
<i>SECȚIUNEA 1 Comisia și subcomisiile de admitere</i>	<i>6</i>
<i>SECȚIUNEA a 2-a Comisia de soluționare a contestațiilor.....</i>	<i>6</i>
<i>SECȚIUNEA a 3-a Atribuții, obligații, incompatibilități ale membrilor comisiilor și subcomisiilor, președinților acestora, secretariatului și personalului auxiliar</i>	<i>7</i>
<i>SECȚIUNEA a 4-a Reguli de conduită ale candidaților</i>	<i>9</i>
<i>SECȚIUNEA a 5-a Programul de desfășurare a admiterii.....</i>	<i>10</i>
<i>SECȚIUNEA a 6-a Probele de concurs</i>	<i>12</i>
<i>SECȚIUNEA a 7-a Modul de desfășurare a admiterii.....</i>	<i>15</i>
<i>SECȚIUNEA a 8-a Predarea formularelor de răspuns</i>	<i>16</i>
<i>SECȚIUNEA a 9-a Evaluarea formularelor de răspuns.....</i>	<i>16</i>
<i>SECȚIUNEA a 10-a Criterii de departajare a candidaților.....</i>	<i>18</i>
<i>SECȚIUNEA a 11-a Tematica și bibliografia de concurs.....</i>	<i>18</i>
<i>SECȚIUNEA a 12-a Precizări privind modul de depunere și soluționare a contestațiilor</i>	<i>21</i>
CAPITOLUL III: Dispoziții finale.....	22
ANEXA nr. 1 – Tabel nominal privind prezența candidaților înscriși la admitere la proba de concurs din data de.....	24
ANEXA nr. 2 – Borderou privind predarea formularelor de răspuns și/sau a testelor-grilă, la proba din data de.....	25
ANEXA nr. 3 – Tabel cu rezultatele obținute la proba.....	26
ANEXA nr. 4 – Tabel nominal cu membrii comisiei și personalul auxiliar care au fost instruiți privind desfășurarea admiterii la Cursul	27
ANEXA nr. 5 – Tabel cu rezultatele finale obținute la proba	28
ANEXA nr. 6 – Tabel nominal cu rezultatele obținute la admitere	29
ANEXA nr. 7 – Catalogul admiterii.....	30
ANEXA nr. 8 – Proces-verbal.....	31
ANEXA nr. 9 – Formular de răspuns la proba de verificare a cunoștințelor la limba engleză.....	33
ANEXA nr. 10 – Formular de răspuns la proba de verificare a cunoștințelor privind legislația în domeniul apărării naționale și pregătirea de specialitate	34
ANEXA nr. 11 – Declarație.....	36
ANEXA nr. 12 – Legitimație pentru admitere.....	37
ANEXA nr. 13 – Repere specifice pentru elaborarea testului pentru proba de limbă engleză din cadrul admiterii în instituțiile militare de învățământ la cursurile de formare a subofițerilor în activitate pe filiera indirectă	38
ANEXA nr. 14 – Tabel pentru transformarea numărului de itemi rezolvați corect în punctaj și notă la proba de examinare la limba engleză	41
ANEXA nr. 15 – Tabel pentru transformarea numărului de răspunsuri corecte în notă la proba de verificare a cunoștințelor privind legislația în domeniul apărării naționale și pregătirea de specialitate	43
ANEXA nr. 16 – Probele și baremele de admitere la educație fizică militară	46

NECLASIFICAT

- PAGINĂ ALBĂ -

NECLASIFICAT
CAPITOLUL I
Dispoziții generale

Art. 1. – (1) Pentru admiterea la Cursul de formare a ofițerilor în activitate specialitatea „forțe speciale” precum și pentru asigurarea informațiilor necesare participanților la concurs, Școala de Instruire a Forțelor pentru Operații Speciale „BUREBISTA”, denumită în continuare ScIFOS, elaborează Metodologia de organizare și desfășurare a admiterii la Cursul de formare a ofițerilor în activitate specialitatea „forțe speciale”, denumită în continuare Metodologia.

(2) Admiterea se organizează pentru ocuparea celor opt locuri prevăzute în „Planul de școlarizare al Ministerului Apărării Naționale pentru anul universitar/ școlar/ de instruire 2021-2022”.

(3) Admiterea candidaților se face prin concurs, organizat de ScIFOS.

(4) Prezenta metodologie stabilește cadrul organizatoric în care se va desfășura admiterea, asigurând șanse egale pentru candidați, confidențialitatea conținutului probelor de evaluare și transparență privind evaluarea și ierarhizarea candidaților.

Art. 2. – La concursul de admitere se prezintă candidații proveniți din rândul maiștrilor militari, subofițerilor, soldaților și gradaților profesioniști în activitate, absolvenți ai unui program/curs de atestare în domeniul forțelor pentru operații speciale, cu respectarea prevederilor actelor normative menționate și specifice incidente domeniului, declarați “ADMIS” la selecția organizată de către CFOS și declarați „APT” grupa IIc în conformitate cu *Normele metodologice privind selecția și expertiza medicală și psihologică a personalului aeronautic care execută activități aeronautice militare și a Normelor tehnice medicale și psihologice specifice aferente aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M45/2013, în urma efectuării examinării medicale la Institutul Național de Medicină Aeronautică și Spațială „General doctor aviator Victor Anastasiu”, București.*

Art. 3. – Admiterea la cursul de formare a ofițerilor în activitate specialitatea „forțe speciale”, pentru anul de instruire 2021 – 2022, se desfășoară pe baza următoarelor acte normative:

- Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 46 din 17.05.2017 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind organizarea și funcționarea școlilor de aplicație;
- Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 30 din 21.03.2012 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind recrutarea, selecția, formarea profesională și evoluția în cariera militară în Armata României;
- Ordinul ministrului apărării naționale nr. M-217 din 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”;
- Dispoziția D.M.R.U. 4/06.02.2012 pentru aprobarea „Standardelor de performanță pentru proba de limbă străină din cadrul admiterii în instituțiile militare de învățământ sau a selecției personalului pentru participarea la cursuri de carieră în țară”;
- Dispoziția D.G.M.R.U. 8/25.03.2021 pentru aprobarea „I.M.3/74, Norme privind organizarea și desfășurarea admiterii la cursul de formare a ofițerilor, respectiv a subofițerilor în activitate, în anul de învățământ/instruire 2021 - 2022”.

NECLASIFICAT
CAPITOLUL II
Admiterea – organizare și desfășurare

SECȚIUNEA I
Comisia și subcomisiile de admitere

Art. 4. – (1) Comisia de admitere este formată din 3 (trei) subcomisii constituite pentru fiecare probă de concurs.

(2) Comisia de admitere este numită prin ordin de zi pe unitate de către comandantul școlii, cu 3 (trei) zile lucrătoare înaintea începerii concursului de admitere și are următoarea componență:

- a) președinte: șeful instrucției și educației sau înlocuitorul legal al acestuia;
- b) subcomisia pentru proba la limba engleză, formată din președinte și 2 (doi) membri referenți de specialitate/cadre didactice din cadrul Comandamentului Forțelor pentru Operații Speciale, denumit în continuare CFOS și unităților subordonate acestuia;
- c) subcomisia pentru proba de Educație fizică militară, formată din președinte și câte 2 (doi) membri pentru fiecare grupă formată din maxim 20 de candidați;
- d) subcomisia pentru proba de verificare a cunoștințelor privind legislația în domeniul apărării naționale și pregătirea de specialitate - forțe pentru operații speciale, formată din președinte și 3 (trei) membri.

(3) Activitatea comisiei de admitere este sprijinită din punct de vedere administrativ de către:

- secretariat¹ format din 1-3 membri din cadrul structurii Instrucție și educație, propuși de către președintele comisiei de admitere;
- personal auxiliar:
 - o utilizatori tehnică de calcul: 1-5 persoane, propuse de către președintele comisiei de admitere;
 - o responsabilii de săli, supraveghetori și responsabil cu multiplicarea variantei de concurs, propuși de către președintele comisiei de admitere;
 - o personal de sprijin.

(4) Pentru situațiile neprevăzute în care unul din membrii comisiei de admitere nu își poate îndeplini atribuțiunile din motive obiective, comandantul școlii poate nominaliza direct/ face demersuri în regim de urgență către cei în drept² pentru înlocuirea celui în cauză.

SECȚIUNEA a 2-a
Comisia de soluționare a contestațiilor

Art. 5. – (1) Contestațiile se soluționează numai de către „Comisia de soluționare a contestațiilor” constituită în acest sens.

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

- a) președinte: locțiitorul comandantului școlii sau înlocuitorul legal al acestuia;
- b) membri:
 - 1 (unu) membru referent de specialitate/ cadru didactic, propus de către locțiitorul pentru operații și instrucție al șefului statului major/ CFOS;
 - 2 (doi) instructori militari/ specialiști din cadrul ScIFOS, numiți de comandantul ScIFOS;

(3) Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor este șeful secretariatului comisiei de concurs.

(4) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot face parte și din comisia de admitere.

¹ șeful secretariatului este secretarul comisiilor de admitere și de soluționare a contestațiilor.

² Comandantul CFOS în cazul membrilor aparținând altor structuri din cadrul CFOS

Atribuții, obligații, incompatibilități ale membrilor comisiilor și subcomisiilor, președinților acestora, secretariatului și personalului auxiliar

Art. 6. - (1) Comisia de admitere³ are următoarele atribuții:

- a) elaborează programul/ graficul de desfășurare a admiterii, imediat după nominalizarea în OZU și primirea dosarelor candidaților selecționați să participe la concurs;
- b) în ziua desfășurării probelor de concurs elaborează subiectele în două variante și stabilește baremul/ grila de notare a acestora;
- c) asigură păstrarea subiectelor în deplină siguranță;
- d) verifică identitatea candidaților înainte de începerea probelor de concurs și completează tabelul întocmit în acest scop, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1;
- e) centralizează la finalizarea probelor formularele de răspuns ale candidaților, pe bază de semnătură în borderoul privind predarea acestora, întocmit conform modelului prevăzut în anexa nr. 2;
- f) corectează și notează modul de rezolvare a subiectelor;
- g) consemnează rezultatele individuale ale candidaților în tabelul cu rezultatele obținute, întocmit conform modelului prevăzut în anexa nr. 3.

(2) Președintele comisiei de concurs are și următoarele atribuții specifice:

- a) prezintă, spre aprobare, comandantului școlii⁴ programul de desfășurare a concursului;
- b) verifică împreună cu secretarul comisiei pregătirea sălilor de concurs și a încăperilor în care se realizează elaborarea și multiplicarea subiectelor;
- c) execută pe bază de semnătură, conform modelului din anexa nr. 4, instruirea comisiei de admitere și a personalului auxiliar privind modul de organizare și desfășurare a admiterii;
- d) numește, pentru fiecare sală, un responsabil și cel puțin un supraveghetor;
- e) face precizări, după verificarea identității candidaților, cu privire la modul de desfășurare a concursului și la modul de completare de către candidați a datelor de identificare pe formularele de răspuns;
- f) invită un candidat să extragă plicul cu varianta de subiecte;
- g) dispune și supraveghează multiplicarea variantei de subiecte extrase;
- h) prezintă comandantului școlii, procesul-verbal cu rezultatele obținute de candidați.

Art. 7. - Secretarul comisiei de concurs/soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții specifice:

- a) primește și înregistrează dosarele candidaților;
- b) redactează programul/graficul de desfășurare a admiterii;
- c) execută activitățile organizatorice prevăzute în programul de desfășurare a admiterii;
- d) întocmește tabelele pentru verificarea prezenței candidaților la probele de concurs, conform anexei nr. 1, pe care le completează în ordine alfabetică și le afișează la intrarea în sălile de admitere;
- e) participă la multiplicarea variantei de subiecte extrasă, într-un număr de exemplare egal cu cel al candidaților;
- f) afișează baremele de notare la fiecare probă precum și rezultatele obținute de candidați după finalizarea corectării, conform modelului prevăzut în anexa nr. 5;
- g) înregistrează eventualele contestații, pe care le prezintă președintelui comisiei de soluționare a contestațiilor; redactează și afișează rezultatele soluționării contestațiilor, conform dispozițiilor acestuia;
- h) întocmește tabelul cu rezultatele și ierarhia finală a candidaților în urma desfășurării admiterii, conform modelului prevăzut în anexa nr. 6;
- i) întocmește și afișează catalogul admiterii, conform modelului prevăzut în anexa nr. 7;

³ inclusiv subcomisiile

⁴ ca structură organizatoare

- j) întocmește, conform modelului prevăzut în anexa nr. 8, procesul-verbal în urma desfășurării admiterii, la care anexează, în copie, catalogul prevăzut la lit. i);
- k) îndeplinește orice alte sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a admiterii;
- l) constituie dosarul cu documentele concursului de admitere, în vederea arhivării.

Art. 8. - Responsabilii de săli desfășoară următoarele activități:

- a) verifică sălile de concurs, îndepărtând toate materialele care pot influența pe candidați în elaborarea soluțiilor/răspunsurilor la subiectele probelor de concurs;
- b) verifică prezența și identitatea candidaților și stabilesc locul fiecărui candidat cu ajutorul „Tabelului nominal privind prezența candidaților înscriși la proba de concurs din data de.....” prevăzut în anexa nr. 1;
- c) nu permit accesul candidaților în sălile de concurs cu telefoane mobile sau alte mijloace de comunicare;
- d) primesc, de la secretarul comisiei de admitere, mapa conținând formularele de răspuns și formularele pentru ciorne;
- e) distribuie candidaților formularele de răspuns conform modelelor din anexele nr. 9 și anexa nr. 10 și coli pentru adnotări/ciorne;
- f) distribuie alte formulare de răspuns candidaților care solicită să-și transcrie răspunsurile, procedând la anularea formularelor greșite;
- g) verifică modul de completare a răspunsurilor la subiectele probelor de concurs, urmărind ca înscrisurile să se facă numai cu cerneală/pastă albastră;
- h) preiau de la candidați, pe baza semnăturii acestora în „Borderoul privind predarea formularelor de răspuns și/sau a testelor-grilă, la proba din data de", prevăzut în anexa nr. 2, formularele de răspuns, ciornele, formularele cu subiecte și formularele de răspuns anulate (după caz);
- i) predau documentele menționate la lit. h) președintelui subcomisiei de admitere, în prezența secretarului comisiei de admitere și a cel puțin 2 (doi) candidați, pe bază de semnătură în borderoul prevăzut în anexa nr. 2;
- j) raportează eventualele evenimente deosebite petrecute în săli, pe timpul susținerii probelor.

Art. 9. - (1) Supraveghetorii sunt nominalizați din rândul instructorilor, personalul didactic și nedidactic din școală, din altă specialitate decât cea la care se susține proba de concurs.

(2) Supraveghetorii desfășoară următoarele activități:

- a) se subordonează responsabililor de sală și execută sarcinile primite de la aceștia;
- b) ajută la distribuirea materialelor necesare susținerii probei de concurs;
- c) supraveghează modul de desfășurare a probei de concurs la care sunt repartizați.

Art. 10. (1) - Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- a) reevaluează lucrările ale căror note inițiale au fost contestate și stabilește notele finale;
- b) întocmește procesul-verbal în urma soluționării contestațiilor.

(2) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor are și următoarele atribuții specifice:

- a) execută instruirea comisiei privind modul de soluționare a contestațiilor;
- b) repartizează sarcinile ce revin membrilor comisiei pentru soluționarea contestațiilor;
- c) comunică decizia de soluționare a contestațiilor.

(3) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt definitive. Eșaloanele superioare școlii - instituție organizatoare, nu intervin în soluționarea contestațiilor.

Art. 11. - (1) Nu pot face parte din comisia de admitere sau din comisia de soluționare a contestațiilor:

- a) soțul/soția, rudele sau afinii candidaților până la gradul al IV-lea inclusiv;
- b) persoanele care se află în raporturi ierarhice de subordonare nemijlocită față de candidați;
- c) persoanele care au relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați;
- d) persoanele aflate în alte cazuri de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de lege.

(2) Situațiile prevăzute la alin. (1) pot fi sesizate de către persoana în cauză, de oricare dintre candidați sau de orice altă persoană interesată, până la stabilirea rezultatului final al concursului, inclusiv soluționarea contestațiilor, după caz.

(3) Membrii comisiei de concurs și ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să raporteze, în scris, dacă se află în una dintre situațiile prevăzute la alin. (1), caz în care nu participă la evaluarea candidaților la admitere, iar comandanții/șefii acestora au obligația de a dispune de îndată înlocuirea lor.

(4) Înainte de începerea concursului de admitere, membrii comisiei de concurs și ai comisiei de soluționare a contestațiilor completează declarația pe propria răspundere, întocmită conform modelului prevăzut în anexa nr. 11.

Art. 12. - Persoanele care încalcă deontologia profesională cu privire la securitatea informațiilor privind conținutul probelor de evaluare sau modul de evaluare și înregistrare a datelor vor fi sancționate potrivit legii.

SECȚIUNEA a 4-a *Reguli de conduită ale candidaților*

Art. 13. - Pe întreaga durată a desfășurării admiterii, candidații sunt obligați să respecte următoarele reguli de comportament:

- a) accesul în școală se face numai pe la punctul de control, pe baza tabelului nominal cu candidații participanți la concursul de admitere, aprobat de comandantul unității, și a documentelor de identitate ale candidaților;
- b) pentru identificare, la solicitarea personalului din serviciul interior sunt obligați să prezinte un document de identitate;
- c) în orice împrejurare sunt obligați la o comportare civilizată, o ținută decentă și îngrijită;
- d) să respecte normele generale privind apărarea împotriva incendiilor, securitatea și sănătatea în muncă și protecția mediului, conform prelucrărilor efectuate sub semnătură, în baza Instrucțiunilor candidaților, din prima zi de activitate.

Art. 14. - Candidaților li se interzice:

- a) să deterioreze bunurile aparținând patrimoniului școlii;
- b) să dețină și să consume droguri, băuturi alcoolice și să practice jocuri de noroc;
- c) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de personalul școlii și ceilalți candidați;
- d) să încalce normele de ordine interioară referitoare la accesul limitat în unele spații sau sectoare;
- e) să aducă și să difuzeze în școală materiale care prin conținutul lor atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, la bunele moravuri sau care cultivă violența și intoleranța;
- f) să dețină și să introducă în incinta școlii materiale sau instrumente care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a celorlalți candidați sau a personalului școlii.

Art. 15. - Nerespectarea uneia din regulile menționate la art. 13 și 14, poate atrage eliminarea candidatului în cauză de la admitere, în baza probelor administrate legal, în funcție de gravitatea faptei săvârșite.

Art. 16. - Pagubele produse din vina candidaților vor fi suportate de către aceștia.

NECLASIFICAT
SECȚIUNEA a 5-a
Programul de desfășurare a admiterii

Art. 17. – (1) Admiterea la Cursul de formare a ofițerilor în activitate specialitatea „Forțe Speciale” se va desfășura în perioada 22 - 26.11.2021, iar candidații se vor prezenta la sediul școlii în data de 22.11.2021, între orele 12⁰⁰ -14⁰⁰, conform următorului program:

ZIUA	ORA	ACTIVITATEA	CINE RĂSPUNDE
În 5 zile lucrătoare de la primirea dosarelor	-	Elaborarea graficului/programului de desfășurare a admiterii	- președintele comisiei - secretarul comisiei
I. PREGĂTIREA ADMITERII			
22.11.2021 Activități organizatorice	Între orele 12 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	Prezentarea candidaților avizați să participe la admitere.	- secretarul comisiei
	07 ³⁰ - 08 ³⁰	Centralizarea listelor cu candidații declarați „ADMIS” la selecția organizată de către centrele zonale de selecție și orientare sau structurile subordonate CFOS nominalizate în acest sens.	- secretarul comisiei
	08 ³⁰ -09 ³⁰	Instruirea comisiei de admitere și repartizarea sarcinilor ce revin membrilor comisiei și personalului auxiliar.	- președintele comisiei
	09 ³⁰ -10 ³⁰	Întocmirea documentelor conform modelelor din prezenta metodologie, pentru desfășurarea operativă a probelor concursului de admitere.	- secretarul comisiei
	14 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	Prelucrarea sub semnătură a Instrucțiunilor candidaților și a Metodologiei de admitere.	- secretarul comisiei
	15 ⁰⁰ -15 ³⁰	Întocmirea documentelor de evidență a candidaților înscriși la admitere.	- secretarul comisiei
II. DESFĂȘURAREA ADMITERII			
23.11.2021 Proba I Limba engleză	01 ⁰⁰ -06 ⁵⁰	Elaborarea subiectelor și grilelor de evaluare.	- președintele subcomisiei de admitere
	06 ⁵⁰ -07 ⁰⁰	Numirea responsabililor de săli și a supraveghetorilor, prin tragere la sorți.	- președintele comisiei
	07 ⁰⁰ -07 ¹⁰	Executarea prezenței candidaților, repartizarea acestora în sălile de concurs.	- secretarul comisiei
	07 ¹⁰ -07 ²⁰	Tragerea la sorți a variantei de subiecte în prezența candidaților participanți la concurs.	- președintele comisiei - secretarul comisiei
	07 ²⁰ -07 ³⁰	Deplasarea candidaților în sălile de concurs și verificarea documentelor de identitate ale acestora.	- secretarul comisiei - responsabilii de săli
	07 ³⁰ -07 ⁴⁵	Multiplicarea variantei de subiecte extrasă (în funcție de numărul candidaților, multiplicarea poate dura mai mult decât timpul prevăzut inițial).	- președintele comisiei - secretarul comisiei
	07 ⁴⁵ -08 ⁰⁰	Instructajul specific privind modalitatea desfășurării probei.	- președintele comisiei - subcomisia de admitere
	08 ⁰⁰ -09 ³⁰	Susținerea probei.	- responsabilii de săli
	09 ³⁰ -18 ⁰⁰	Corectarea lucrărilor, anunțarea și afișarea rezultatelor obținute.	- subcomisia de admitere - secretarul

ZIUA	ORA	ACTIVITATEA	CINE RĂSPUNDE
			comisiei
	18 ⁰⁰ -19 ⁰⁰	Depunerea eventualelor contestații.	- președintele comisiei - secretarul comisiei
	19 ⁰⁰ -20 ³⁰	Soluționarea contestațiilor.	- comisia de soluționare a contestațiilor
	20 ³⁰ -21 ³⁰	Afișarea rezultatelor finale și rezolvarea problemelor organizatorice pentru candidați.	- președintele comisiei - secretarul comisiei
24.11.2021 Proba 2 <i>Educație fizică militară</i>	08 ⁰⁰ -09 ⁰⁰	Executarea prezenței candidaților, repartizarea acestora pe grupe și deplasarea pe locurile de desfășurare a evaluării.	- secretarul comisiei
	09 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	Susținerea probei, în etape de 60 min., conform repartizării pe grupe.	- membrii subcomisiei
	14 ³⁰ -17 ⁰⁰	Afișarea rezultatelor obținute.	- secretarul comisiei
25.11.2021 Proba 3 <i>Verificarea cunoștințelor privind legislația din domeniul apărării naționale și pregătirea de specialitate forțe pentru operații speciale</i>	01 ⁰⁰ -06 ⁵⁰	Elaborarea subiectelor și grilelor de evaluare.	- președintele subcomisiei de admitere
	06 ⁵⁰ -07 ⁰⁰	Numirea responsabililor de săli și a supraveghetorilor.	- președintele comisiei
	07 ⁰⁰ -07 ¹⁰	Executarea prezenței candidaților, repartizarea acestora în sălile de concurs.	- secretarul comisiei
	07 ¹⁰ -07 ²⁰	Deplasarea candidaților în sălile de concurs și verificarea documentelor de identitate ale acestora.	- responsabilii de săli
	07 ²⁰ -07 ³⁰	Tragerea la sorți a variantei de subiecte în prezența candidaților participanți la concurs.	- președintele comisiei - secretarul comisiei
	07 ³⁰ -07 ⁴⁵	Multiplicarea variantei de subiecte extrasă (în funcție de numărul candidaților, multiplicarea poate dura mai mult decât timpul prevăzut inițial).	- președintele comisiei - secretarul comisiei
	07 ⁴⁵ -08 ⁰⁰	Instructajul specific privind modalitatea desfășurării probei.	- președintele comisiei - subcomisia de admitere
	08 ⁰⁰ -11 ⁰⁰	Susținerea probei.	- responsabilii de săli
	11 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	Corectarea lucrărilor, anunțarea și afișarea rezultatelor obținute.	- subcomisia de admitere - secretarul comisiei
	17 ⁰⁰ -18 ⁰⁰	Depunerea eventualelor contestații.	- președintele comisiei - secretarul comisiei
	18 ⁰⁰ -20 ⁰⁰	Soluționarea contestațiilor.	- comisia de soluționare a contestațiilor
III. FINALIZAREA ADMITERII			
26.11.2021	20 ⁰⁰ -21 ⁰⁰	Afișarea rezultatelor finale.	- secretarul comisiei
26.04.2021	ZI DE REZERVĂ		

(2) Președintele comisiei de admitere are dreptul (numai în situații deosebite și bine justificate) să propună spre aprobare comandantului școlii, modificarea programului aprobat din prezenta metodologie.

Art. 18. - Candidații selecționați să participe la admitere vor fi luați în evidență și nominalizați în ordine alfabetică.

SECȚIUNEA a 6-a
Probele de concurs

Art. 19. - Probele de evaluare, ponderea lor în media de admitere și detaliile privind structura testelor și modul de evaluare/notare, sunt detaliate în tabelul următor:

Specialitatea militară	Probele de concurs și ponderile rezultatelor acestora în media de admitere
Forțe speciale	<p>Proba nr. 1 - Limba engleză, probă eliminatorie, test grilă, durata 90 min., nota minimă de admitere 7,00, (transformarea punctajului în notă se realizează conform anexei nr. 14 din prezenta metodologie);</p> <p>Proba nr. 2 - Educație fizică militară, test de evaluare a nivelului de pregătire fizică, ce cuprinde: tracțiuni în brațe, flotări, abdomene, alergare în teren variat 3000 m, durata 60 min., nota minimă de admitere 8,00, (transformarea punctajului în notă se realizează conform anexei nr. 16 din prezenta metodologie), ponderea în media de admitere - 30%;</p> <p>Proba nr. 3 - Verificarea cunoștințelor privind legislația în domeniul apărării naționale și pregătirea de specialitate forțe pentru operații speciale, test grilă, durata 180 min. Testul cuprinde 90 itemi, repartizați astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 60 itemi - pregătire de specialitate forțe pentru operații speciale; - 30 itemi - legislație specifică domeniului apărării naționale. <p>Se acordă:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10 puncte din oficiu; - 1 punct pentru fiecare răspuns corect, max. 90 puncte. <p>Nota minimă de admitere - 5,00, (transformarea punctajului în notă se realizează conform anexei nr. 15 din prezenta metodologie).</p> <p>Pondere în media de admitere - 70%.</p> <p>Media de admitere se calculează cu următoarea formulă:</p> $M_A = (M_{EFM} \times 3 + M_S \times 7) / 10$ <p>unde: M_A - media de admitere M_{EFM} - media la testul de evaluare a nivelului de pregătire fizică M_S - media la testul de verificare a cunoștințelor</p> <p>Media minimă de admitere - 6,00.</p>

Art. 20. - La data și locul stabilite prin programul aprobat pentru începerea concursului de admitere, conform art. 17, candidații vor primi pe bază de semnătură, legitimațiile pentru admitere, a căror format este prevăzut în anexa nr. 12.

Art. 21. - Probele la limba engleză și verificarea cunoștințelor privind legislația în domeniul apărării naționale și pregătirea de specialitate forțe pentru operații speciale se vor desfășura simultan cu toți candidații.

Art. 22. - (1) Proba de examinare la limba engleză este alcătuită din trei secțiuni astfel:

- a) partea I „Citit” - conținând 15 itemi;
- b) partea a II-a „Elemente de gramatică și vocabular” conținând 20 itemi, din care 10 pentru „Gramatică” și 10 pentru „Vocabular”;
- c) partea a III-a „Scris” - conținând 10 itemi.

(2) Pentru elaborarea fiecărei secțiuni a testului se vor avea în vedere reperele specifice, corespunzătoare nivelului A2 la toate competențele, prezentate în Dispoziția D.M.R.U. 4/06.02.2012 pentru aprobarea „Standardelor de performanță pentru proba de limbă străină din

cadrul admiterii în instituțiile militare de învățământ sau a selecției personalului pentru participarea la cursuri de carieră în țară”, conform anexei nr. 13.

(3) La proba de limba engleză întrebările vor avea un singur răspuns corect. Dacă la un item este marcat mai mult de un răspuns, itemul va fi considerat ca rezolvat incorect și nu va fi punctat.

(4) Candidații vor marca răspunsurile pe formularele de răspuns prevăzute la anexa nr. 9, astfel:

a	(b)	c	d	RĂSPUNS
a	(b)	(c)	d	RĂSPUNS CORECTAT
(a)	(b)	(c)	d	RĂSPUNS ANULAT

Art. 23. –(1) Proba de educație fizică militară cuprinde 4 subprobe ce se desfășoară în aceeași zi, succesiv, într-un interval de timp care, de regulă, nu va depăși 60 minute pe grupă; pauzele dintre probe vor fi de minim 5 minute și de maxim 15 minute.

(2) Ordinea desfășurării subprobelor este următoarea:

1.1. *Flotări* – măsoară forța și rezistența părții superioare a corpului, în special musculatura de împingere (pectorală, umeri și triceps). Trebuie efectuat numărul maxim de repetări timp de 2 minute cu respectarea următoarelor instrucțiuni:

- Poziția inițială este următoarea: sprijin culcat facial pe ambele brațe și picioarele împreună sau depărtate la lățimea umerilor. Când este privit din lateral, corpul trebuie să formeze, în general, o linie dreaptă de la umeri până la călcâi.
- La comanda „START!” se execută flexii ale brațelor pe antebrațe până ce acestea fac între ele un unghi de 90°. Apoi, se va reveni în poziția inițială prin ridicarea întregului corp până când brațele sunt complet extinse. Corpul trebuie să rămână rigid, într-o linie dreaptă și să se deplaseze ca o singură unitate în timpul efectuării fiecărei repetări.
- Evaluatorul va număra cu voce tare fiecare repetare executată corect, îl va anunța pe candidat când mai sunt 10 secunde până la expirarea timpului și când acesta expiră, fără a lua în calcul repetările efectuate după terminarea celor 2 minute.
- În intervalul celor două minute, se pot face pauze, dar acestea sunt permise numai în pozițiile de flotare modificată. Acestea sunt fie cu spatele extins, fără ca picioarele să atingă solul, fie cu spatele flexat și cu genunchii îndoiți, dar nu într-o asemenea măsură încât majoritatea greutateii să fie sprijinită pe picioare. Pentru a continua testarea, candidatul trebuie să revină în poziția inițială.
- Dacă odihna se execută în alte poziții, dacă se atinge solul cu alte părți decât palmele sau vârful picioarelor sau se ridică fie o mână sau picior, testul se va termina, iar candidatul va fi eliminat. Repoziționarea mâinilor sau picioarelor pe timpul testării este permisă, atâta timp cât acestea rămân în contact permanent cu solul.

1.2. *Abdomene* – măsoară forța și rezistența musculaturii trunchiului. Trebuie efectuat numărul maxim de repetări timp de 2 minute cu respectarea următoarelor instrucțiuni:

- Poziția inițială este următoarea: culcat dorsal, cu degetele mâinilor încrucișate la ceafă, și genunchii îndoiți cu sprijin la nivelul gleznelor.
- O altă persoană va ține și va fixa gleznelor candidatului numai cu mâinile. Nu este permisă nici o altă metodă de legare sau de fixare a picioarelor.
- La comanda „START!” din poziția inițială, se execută flexii ale abdomenului pe coapse astfel încât trunchiul să ajungă în poziție verticală. După ce s-a ajuns la poziția verticală, corpul se coboară până când partea inferioară a omoplatului atinge solul.
- Evaluatorul va număra cu voce tare fiecare repetare executată corect, îl va anunța pe candidat când mai sunt 10 secunde până la expirarea timpului și când acesta expiră, fără a lua în calcul repetările efectuate după terminarea celor 2 minute.
- Dacă candidatul nu reușește să atingă poziția verticală, nu păstrează degetele interconectate în spatele capului, execută alte mișcări sau ridică fesierul de pe sol pentru a ridica corpul,

folosește brațele pentru a ajunge în poziția verticală sau lasă genunchii să depășească 90 de grade, repetarea nu va fi luată în considerare iar evaluatorul va repeta numărul de repetări efectuate corect.

- În intervalul celor două minute se pot face pauze, dar acestea sunt permise în poziția verticală sau în poziția inițială.

1.3. *Tracțiuni* – măsoară forța și rezistență părții superioare a corpului, în special musculatura de tragere (spate, umeri, biceps și antebrațe). Trebuie efectuat numărul maxim de repetări cu respectarea următoarelor instrucțiuni:

- Poziția inițială este următoarea: din atârnat la bara fixă, cu brațele întinse, cu priza palmelor la alegere (în pronație sau supinație). La comanda „START!” se execută tracțiuni cu trecerea bărbiei deasupra barei și revenire în poziția inițială, fără balans din picioare sau din hiperextensia umărului.
- Evaluatorul va număra cu voce tare fiecare repetare executată corect.
- Pe timpul desfășurării subprobei se pot face pauze, dar acestea sunt permise doar în pozițiile de atârnat, fie în partea de jos cu brațele complet extinse, fie în partea de sus cu bărbia peste bară. În timpul odihnei, este interzisă orice formă de sprijin (bărbia pe bară, picioare pe sol etc.), nerespectarea acestei reguli duce la terminarea testării și eliminarea candidatului.

1.4. *Alergare în teren variat 3000 m* – măsoară capacitatea la efort aerob.

- Testarea se va desfășura, pe cât posibil, pe teren plat, cu start din picioare. În cazul în care există mai mult de 10 candidați/ evaluator, proba va fi organizată pe serii. În condiții grele de teren sau pe timp nefavorabil (teren moale, cu apă, gheață, lapoviță, ger, caniculă, ploaie) baremele se măresc cu 45 secunde.

(3) Nivelul capacității de efort fizic se evaluează în conformitate cu „Probele și baremele de admitere la educație fizică militară” din anexa 16. Standardele și modul corect de executare se vor prezenta candidaților de către evaluatori înainte de executarea fiecărei probe.

Art. 24. (1) La proba de verificare a cunoștințelor privind legislația în domeniul apărării naționale și pregătirea de specialitate forțe pentru operații speciale, pentru elaborarea întrebărilor se au în vedere următoarele:

- conținutul subiectelor să fie clar exprimat, să fie exclusă orice ambiguitate;
- formularea subiectelor să fie în strictă concordanță cu bibliografia și tematica stabilite pentru admitere;
- să aibă o cuprindere echilibrată a bibliografiei și tematicii, să poată fi rezolvate în timpul stabilit;

(2) La proba de verificare a cunoștințelor privind legislația în domeniul apărării naționale și pregătirea de specialitate forțe pentru operații speciale, întrebările vor avea cel puțin un răspuns corect.

(3) Candidații vor marca răspunsurile pe formularele de răspuns prevăzute la anexa nr. 10, astfel:

a	b	c	RĂSPUNS
a	b	c	RĂSPUNS CORECTAT
a	b	c	RĂSPUNS ANULAT

Art. 25. – Persoanele stabilite să elaboreze subiectele, pe timpul desfășurării acestor activități, nu vor avea asupra lor telefoane mobile sau acces la alte mijloace de comunicare. Acestea pot părăsi încăperea în care s-au elaborat subiectele de admitere după 40 de minute de la ora fixată pentru tragerea la sorți a variantei de subiecte, pentru fiecare probă/subcomisie de concurs. Acestea răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse.

NECLASIFICAT
SECȚIUNEA a 7-a
Modul de desfășurare a admiterii

Art. 26. – (1) Probele de examinare la limba engleză și proba de verificare a cunoștințelor privind legislația în domeniul apărării naționale și pregătirea de specialitate - forțe pentru operații speciale se vor desfășura în sălile de admitere, stabilite prin ordin de zi pe unitate, care, în prealabil, au fost adaptate acestor activități, prin eliminarea oricărui material didactic care ar putea influența candidații în elaborarea răspunsurilor.

(2) Pe baza tabelelor nominale, legitimațiilor pentru admitere și a documentelor personale de identitate, supraveghetorii permit candidaților accesul în sălile de admitere, fiind așezați în bănci în ordine alfabetică.

Art. 27. – (1) Subiectele pentru proba de examinare la limba engleză și proba de verificare a cunoștințelor privind legislația în domeniul apărării naționale și pregătirea de specialitate - forțe pentru operații speciale se stabilesc în ziua desfășurării probei, conform programului de desfășurare a admiterii (cap. II, secțiunea a 5-a). Variantele de subiecte vor avea aplicată ștampila școlii pe fiecare filă.

(2) Subiectele se elaborează de către membrii subcomisiei de admitere, în două variante, pe SIC(uri) neconectat(e) la rețele informatice. După această activitate și o verificare amănunțită a condițiilor de formă și fond asupra documentelor tehnoredactate, variantele cu subiecte, se semnează de către membrii și președintele subcomisiei de admitere, se aprobă de către președintele comisiei, apoi se introduc în plicuri, și se sigilează cu ștampila unității.

(3) Președintele comisiei aduce plicurile sigilate în locul în care sunt adunați toți candidații, din care se extrage o variantă de subiecte.

(4) Extragerea variantei de subiecte se execută de oricare dintre candidați.

(5) Multiplicarea variantei de subiecte extrase se realizează de către persoana nominalizată, în prezența președintelui comisiei, președintelui subcomisiei și a secretarului comisiei.

(6) Înainte de începerea fiecărei probe se efectuează apelul nominal și se verifică identitatea candidaților pe baza cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorii sau a buletinului de identitate, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorii sau a buletinului de identitate sunt considerați absenți.

(7) După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de una dintre persoanele care asigură supravegherea.

(8) După multiplicare și verificarea de formă a formularelor multiplicare, acestea se introduc în plicuri diferite, în funcție de numărul de candidați din fiecare sală de admitere, se sigilează și se aplică ștampila unității.

(9) Responsabilul de sală primește de la președintele comisiei de admitere plicul sigilat cu subiectele multiplicare.

(10) Responsabilul de sală, în prezența candidaților și a supraveghetorilor, deschide plicul și distribuie fiecărui candidat formularul cu subiectele de admitere.

Art. 28. – Pe toată durata desfășurării probelor de concurs, responsabilul de sală și supraveghetorii nu rezolvă subiectele și nu dau indicații privind rezolvarea acestora.

Art. 29. – (1) Președintele comisiei, președintele subcomisiei și personalul care a elaborat subiectele se deplasează la sălile de concurs, fac instructajul asupra modului de desfășurare a probei și verifică dacă sunt neînțelegeri cu privire la conținutul subiectelor distribuite sau alte probleme organizatorice.

(2) Pe întreaga durată a desfășurării probelor, în sălile de concurs vor avea acces:

- a) președintele comisiei de admitere și președintele subcomisiei de admitere la proba respectivă;
- b) personalul care are delegație de control emisă de șeful Direcției generale management resurse umane.

Art. 30. (1) - Candidații au acces în sălile de susținere a probelor cu 30 de minute înainte de deschiderea plicurilor cu variantele de subiecte, pe baza tabelelor aflate la responsabilii de săli, afișate la intrare și a legitimațiilor pentru admitere.

(2) Candidații care nu se află în sălile de concurs în momentul deschiderii plicurilor cu subiecte, pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.

(3) Retragera candidaților din concurs se face numai pe baza unui raport personal adresat președintelui comisiei de admitere.

Art. 31. - (1) După deschiderea plicului cu subiecte, candidații pot să părăsească sala numai după ce au predat formularul cu subiecte, formularul de răspuns, formularul anulat (după caz), ciorna și au semnat în „Borderoul privind predarea formularelor de răspuns și/sau a testelor-grilă, la proba din data de”, prevăzut în anexa nr. 2.

(2) În cazul în care, pe timpul desfășurării admiterii, unii candidați doresc să transcrie răspunsurile pe un alt formular de răspuns, ei au acest drept, fără a depăși timpul alocat probei. Aceștia primesc alte formulare de răspuns, iar cele inițiale sunt anulate de către responsabilul de sală.

Art. 32. - (1) Pe timpul desfășurării probelor de concurs, candidaților le este interzis să dețină asupra lor orice surse de informare care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și orice mijloace de comunicare la distanță.

(2) Nerespectarea condițiilor prevăzute la alin. (1), precum și orice altă tentativă de fraudare se sancționează cu eliminarea din concurs.

SECȚIUNEA a 8-a

Predarea formularelor de răspuns

Art. 33. - (1) După încheierea timpului prevăzut pentru rezolvarea subiectelor, candidații predau responsabilului de sală formularele cu subiecte, formularele de răspuns, formularele anulate (după caz) și ciornele, pentru a fi înscrise în „Borderoul privind predarea formularelor de răspuns și/sau a testelor-grilă, la proba din data de.....”, prevăzut în anexa nr. 2

(2) În prezența secretarului comisiei și a cel puțin 2 (doi) candidați, pe baza „Borderoului privind predarea formularelor de răspuns și/sau a testelor-grilă, la proba din data de.....”, prevăzut în anexa nr. 2, aceste documente se predau de către responsabilul de sală în aceeași sală în care s-a susținut proba de concurs, președintelui subcomisiei de admitere, pe bază de semnătură.

SECȚIUNEA a 9-a

Evaluarea formularelor de răspuns

Art. 34. - (1) Evaluarea formularelor de răspuns se desfășoară în sălile de concurs unde s-au susținut probele de concurs, conform programului de desfășurare a admiterii (cap. II, secțiunea a 5-a). Evaluarea formularelor de răspuns se realizează în prezența candidatului și a cel puțin 2 martori (din rândul celorlați candidați), iar rezultatul se comunică pe loc candidatului, acesta luând la cunoștință de nota/punctajul obținut, pe bază de semnătură, pe formularul de răspuns și în Tabelul cu rezultatele obținute la proba....., prevăzut în anexa nr. 3.

(2) Cotarea testului se face astfel: răspunsul corect se punctează, răspunsul incorect nu se punctează, după care, prin însumare se stabilește numărul de puncte obținut.

(3) Vor fi luați în calcul ca fiind „rezolvat corect” și punctați itemii la care sunt marcate strict răspunsurile corecte, nu mai multe sau mai puține. Nu vor fi punctate răspunsurile parțiale. Este permisă o singură corectură a răspunsului dat unui item. Efectuarea a mai mult de o corectură a răspunsului dat unui item conduce la nepunctarea acestuia.

Exemple:

- item cu un răspuns corect:

a	b	c	RĂSPUNS CORECT
a	b	c	RĂSPUNS INCORECT (nu va fi punctat)
a	b	c	RĂSPUNS INCORECT (nu va fi punctat)

- item cu două răspunsuri corecte:

a	b	c	RĂSPUNS CORECT
a	b	c	RĂSPUNS INCORECT (nu va fi punctat)

- item cu trei răspunsuri corecte:

a	b	c	RĂSPUNS CORECT
a	b	c	RĂSPUNS INCORECT (nu va fi punctat)

(4) Numărul de puncte obținut se transformă în note de la 1 la 10, conform grilelor de transformare a punctelor în note prezentate în anexele Metodologiei. Notele nu se rotunjesc.

Art. 35. - Pentru proba la limba engleză, numărul maxim de puncte ce poate fi obținut este egal cu nota 9 (nouă), la care se adaugă un punct din oficiu, conform modelului din anexa nr. 14.

Art. 36. - Pentru proba de verificare a cunoștințelor privind legislația în domeniul apărării naționale și pregătirea de specialitate – forțe pentru operații speciale, numărul maxim de puncte ce poate fi obținut este 90 (nouă zeci), la care se adaugă 10 (zece) puncte din oficiu conform modelului din anexa nr. 15.

Art. 37. - (1) Comunicarea rezultatelor probelor se face prin afișarea lor pe Tabelul nominal cu rezultatele finale obținute la proba, conform modelului din anexa nr. 5.

(2) Comunicarea rezultatelor finale se face prin afișarea lor pe Tabelul nominal cu rezultatele obținute la admitere, conform modelului din anexa nr. 6.

(3) În aceste tabele se trage linie roșie sub numele candidatului care se situează la numărul curent egal cu numărul de locuri scoase la concurs.

Art. 38. - Catalogul admiterii se semnează de președintele comisiei și secretarul acesteia, imediat după finalizarea concursului de admitere. Modelul catalogului este prevăzut în anexa nr. 7. Eventualele corecturi se fac cu cerneală/pastă roșie și se certifică de președintele comisiei de admitere prin semnătură și aplicarea ștampilei școlii.

Art. 39. - Candiđații vor fi declarați astfel:

a) la proba la limba engleză:

- PROMOVAT - candidatul care a obținut un număr de puncte ce corespunde unei note mai mari sau egale cu 7,00 (șapte);
- RESPINS - candidatul care a obținut un număr de puncte ce corespunde unei note mai mici decât nota minimă de admitere;
- ELIMINAT - candidatul care încearcă să rezolve subiectele prin fraudă ori comite abateri pe timpul desfășurării probei, dovedindu-se acest lucru prin probe;
- RETRAS - candidatul care nu a susținut proba.

b) la proba de verificare a cunoștințelor privind legislația în domeniul apărării naționale și pregătirea de specialitate forțe pentru operații speciale:

- PROMOVAT - candidatul care a obținut un număr de puncte ce corespunde unei note mai mari sau egale cu 5,00 (cinci);
- RESPINS - candidatul care a obținut un număr de puncte ce corespunde unei note mai mici de 5,00 (cinci);

- ELIMINAT - candidatul care încearcă să rezolve subiectele prin fraudă ori comite abateri pe timpul desfășurării probei, dovedindu-se acest lucru prin probe;
 - RETRAS - candidatul care nu a susținut toate probele.
- c) la proba de educație fizică militară:
- PROMOVAT - candidatul care a executat **baremul minim** la fiecare subprobă și obținut un număr de puncte ce corespunde unei note mai mari sau egale cu 8,00 (opt);
 - RESPINS - candidatul care nu a executat baremul minim la una din subprobe sau a obținut un număr de puncte ce corespunde unei note mai mici de 8,00 (opt);
 - ELIMINAT - candidatul care comite abateri pe timpul desfășurării probei, dovedindu-se acest lucru prin probe;
 - RETRAS - candidatul care nu a susținut toate probele.
- d) la concursul de admitere:
- ADMIS – candidatul care a fost declarat PROMOVAT la toate probele, a obținut media de admitere minim 6,00, iar în urma ierarhizării în ordine descrescătoare a mediilor de admitere, se clasează pe primele 8 locuri;
 - NEADMIS - candidatul care a fost declarat PROMOVAT la toate probele, a obținut media de admitere minim 6,00, iar în urma ierarhizării în ordine descrescătoare a mediilor de admitere, nu se clasează pe primele 8 locuri.
 - RESPINS – candidatul care nu a fost declarat PROMOVAT la cel puțin una dintre probe;
 - ELIMINAT – candidatul care a fost declarat ELIMINAT la cel puțin una dintre probe;
 - RETRAS – candidatul care nu a susținut toate probele.

Art. 40. – După finalizarea concursului, președintele subcomisiei predă secretarului toate documentele specifice, pentru constituirea dosarului admiterii, care se predă la Compartimentul Documente Clasificate și se păstrează în arhiva școlii, conform normelor în vigoare.

SECȚIUNEA a 10-a *Criterii de departajare a candidaților*

Art. 43. - (1) La medii de absolvire egale, candidații se departajează pe baza punctajului obținut la proba de verificare a cunoștințelor privind legislația în domeniul apărării naționale și pregătirea de specialitate - forțe pentru operații speciale.

(2) În cazul în care egalitatea se menține, candidații aflați în această situație se departajează pe baza notei obținute la proba de educație fizică militară.

(3) În cazul în care egalitatea se menține, candidații aflați în această situație se departajează pe baza punctajului obținut la subproba de tracțiuni din cadrul probei de educație fizică militară.

(4) Dacă egalitatea persistă, departajarea candidaților se face pe baza punctajului obținut la subproba de alergare în teren variat din cadrul probei de educație fizică militară.

(5) Dacă egalitatea persistă, departajarea candidaților se face pe baza punctajului obținut la subproba de flotări din cadrul probei de educație fizică militară.

SECȚIUNEA a 11-a *Tematica și bibliografia de concurs*

Art. 41. – Tematica și bibliografia de concurs privind legislația în domeniul apărării naționale:

(1) Tematica:

- Constituția României: drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
- Apărarea națională a României. Dispoziții generale. Structura sistemului național de apărare. Organizarea armatei. Atribuțiile și responsabilitățile Ministerului Apărării Naționale;

- Compunerea structurii de forțe ale armatei, compunerea forțelor pentru operații speciale, misiunea forțelor pentru operații speciale;
- Statutul cadrelor militare. Dispoziții generale. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare. Interzicerea sau restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți;
- Participarea forțelor armate la misiuni și operații în afara teritoriului statului român. Dispoziții generale. Selecționarea, încadrarea și unele drepturi ale personalului;
- Regimul armelor, dispozitivelor militare și munițiilor deținute de Ministerul Apărării Naționale și de forțele armate străine pe teritoriul României. Dispoziții generale. Uzul de armă;
- Ghidul carierei militare. Dispoziții generale. Cariera subofițerilor în activitate;
- Protecția informațiilor clasificate. Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România. Norme privind protecția informațiilor clasificate în Ministerul Apărării Naționale.

(2) Bibliografia:

- Constituția României, revizuită (Titlul II, art. 15-60);
- Legea apărării naționale a României nr. 45/1994, cu modificările ulterioare (Capitolul I, Art. 1-5; Capitolul II, art. 6-25, Capitolul III, art. 26-30; Capitolul IV, art. 33);
- Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, republicată (Capitolul II, art. 5-6);
- Legea nr. 167/2017 pentru modificarea și completarea Legii nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale (art. 22, 22⁴ și 31);
- Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare (Capitolul I, Art. 1-6; Capitolul II, art. 7-31);
- Legea nr. 121/2011 privind participarea forțelor armate la misiuni și operații în afara teritoriului statului român (Capitolul I, art. 1-3; Capitolul IV, art. 14-18);
- Legea nr. 122/2011 privind regimul armelor, dispozitivelor militare și munițiilor deținute de Ministerul Apărării Naționale și de forțele armate străine pe teritoriul României (Capitolul I, art. 1-3; Capitolul III, Secțiunea a 3-a, art. 14-23);
- Hotărârea Guvernului nr. 106/2011 pentru aprobarea Ghidului carierei militare, cu modificările ulterioare (Capitolul I, art. 1-8; Capitolul II, art. 9-20).
- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare (text integral);
- Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare (text integral);
- Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.-9/2013 pentru aprobarea Normelor privind protecția informațiilor clasificate în Ministerul Apărării Naționale, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 115 bis din 28 februarie 2013.

Art. 42. – Tematica și bibliografia de concurs privind pregătirea de specialitate forțe pentru operații speciale:

(1) Tematica:

- Locul și rolul luptătorului FOS; caracteristicile luptătorului FOS; operațiile speciale; forțele pentru operații speciale; misiunile pe care le poate îndeplini luptătorul FOS.
- Pregătirea misiunilor specifice forțelor pentru operații speciale.
- Prizonierii de război; codul de conduită în captivitate.
- Reacții psihice în captivitate; primele reacții după momentul capturării; agresiunile psihice și fizice împotriva prizonierilor de război.
- Rolul și caracteristicile interogatoriului; fazele interogatoriului; reguli și procedee tactice folosite pentru interogarea prizonierilor de război; comportamentul prizonierilor de război pe timpul interogării.
- Principiile leadership-ului (să fie, să știe, să facă); etapele TLP (Troop Leading Procedures).

- Misiunile forțelor pentru operații speciale ale României – generalități.
- Misiunile forțelor pentru operații speciale NATO – generalități.
- Scurta istorie a forțelor pentru operații speciale NATO – origini, evoluție și nivel actual.
- Teoria Operațiilor Speciale.

(2) Bibliografia:

- Manualul nr. SMFT-26 din 2013 - F.T./F.O.S. - 6 Manualul instrucției luptătorului din Forțele pentru Operații Speciale; cap. I – *Principii generale*, secțiunea a 2-a – *Locul și rolul luptătorului FOS*, p. I-8+I-10; secțiunea a 3-a – *Caracteristicile luptătorului FOS*, p. I-10+I-12; secțiunea a 4-a – *Operațiile speciale*, p. I-12+I-14; secțiunea a 5-a – *Forțele pentru operații speciale*, p. I-14+I-16; secțiunea a 6-a – *Misiunile pe care le poate îndeplini luptătorul FOS*, p. I-17+I-19; cap. II – *Pregătirea misiunilor*, secțiunea 1 – *Proceduri de conducere a trupelor*, p. II-1+II-31; secțiunea a 2-a – *Analiza post acțiune*, p. II-31+II-35;
- Manualul nr. SMFT-29 din 2015 - F.T./F.O.S.-7, Manualul instrucției de supraviețuire, evitarea capturării, rezistența în captivitate și evadare; cap. I – *Principii generale*, secțiunea a 3-a – *Prizonierii de război*, p. I-12; secțiunea a 4-a – *Codul de conduită în captivitate*, p. I-13+I-22; cap. III – *Acțiuni pentru contracararea efectelor captivității*, secțiunea 1 – *Reacții psihice în captivitate*, p. III-4+III-13; secțiunea a 2-a – *Primele reacții după momentul capturării*, p. III-13+III-19; secțiunea a 3-a – *Agresiunile psihice și fizice împotriva prizonierilor de război*, p. III-19+III-27; cap. IV – *Acțiuni pentru desfășurarea interogării*, secțiunea 1 – *Rolul și caracteristicile interogatoriului*, p. IV-1+IV-5; secțiunea a 2-a – *Fazele interogatoriului*, p. IV-5+IV-15; secțiunea a 3-a – *Reguli și procedee tactice folosite pentru interogarea prizonierilor de război*, p. IV-15+IV-29; secțiunea a 4-a – *Comportamentul prizonierilor de război pe timpul interogării*, p. IV-29+IV-36.
- Ranger Handbook, ediția februarie 2011, p. 1-1, 2-1+2-6, documentul poate fi consultat la: <https://www.milsci.ucsb.edu/sites/default/files/sitefiles/resources/Ranger%20Handbook.pdf>.
- Ministry of National Defense, *Romanian Defense 2013*, p. 17+18. Documentul poate fi consultat la: www.mapn.ro/publicatii/2013/defence.pdf.
- McRaven W.H., *Spec Ops: Case studies in special operations warfare: theory and practice*, Ed. Presidio Press, 1996; capitolul I - *Theory of special operations*. Documentul poate fi consultat la: <https://archive.org/details/theoryofspeci1094514838/mode/2up>
- Romania, Ministry of National Defense - *The Military Strategy of Romania*, p.15 . Documentul poate fi consultat la: www.edu.europa.eu/docs/default-source/Defense-Procurement-Gateway/ro_milstrategy.pdf
- Mattheew E Miller - *NATO Special Operation Forces, Counterterrorism and the resurgence of Terrorism in Europe*, articol publicat in Military Review Mai-Iunie 2016. Documentul poate fi consultat la: www.armyupress.army.mil.
- NATO Parliamentary Assembly, Defense and Security Committee – *NATO Special Operation Forces in the Modern Security Environment*, p. 3+7. Document disponibil la: www.nato-pa.int.

Notă: În cazul modificării/abrogării unor acte normative cu cel puțin 30 de zile înainte de data susținerii concursului, se consideră incluse în bibliografie actele normative modificatoare/inlocuitoare.

Precizări privind modul de depunere și soluționare a contestațiilor

Art. 44. – (1) Întrucât, atât proba la limba engleză, cât și proba de verificare a cunoștințelor privind legislația în domeniul apărării naționale și pregătirea de specialitate forțe pentru operații speciale se desfășoară sub forma rezolvării unor teste grilă, iar corectarea acestora se face în prezența candidatului (i se comunică pe loc nota/punctajul obținut și ia la cunoștință pe bază de semnătură de rezultatul obținut), și a cel puțin 2 (doi) martori din rândul candidaților, aceștia pot depune contestații doar asupra corectitudinii grilei de corectare sau dacă subiectele nu au fost elaborate din tematica și bibliografia stabilite.

(2) În situația în care se constată de către candidați, membrii comisiei de admitere sau membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, că unul sau mai mulți itemi din cadrul variantei de subiecte extrase nu sunt în concordanță cu tematica și bibliografia pentru concurs, comisia de admitere/soluționare a contestațiilor va acorda punctaj maxim tuturor candidaților pentru răspunsurile la itemii respectivi.

(3) La probele practice (*Educație fizică militară*) **nu se admit contestații.**

(4) Eventualele contestații se depun la secretariatul comisiei de admitere, imediat după comunicarea și afișarea rezultatelor probei de concurs și se rezolvă în aceeași zi de către comisia de soluționare a contestațiilor, prin anunțarea și afișarea rezultatelor finale obținute în urma reevaluării.

(5) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt definitive.

NECLASIFICAT
CAPITOLUL III
Dispoziții finale

Art. 45. Procesul verbal cu rezultatele admiterii se înaintează ierarhic la Direcția generală management resurse umane și la Comandamentul Forțelor pentru Operații Speciale în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la finalizarea admiterii.

Art. 46. – (1) Cazarea candidaților în incinta școlii se face la cerere, în limita numărului de locuri disponibile.

Art. 47. - Hrănirea candidaților se asigură contra-cost, opțional, prin popota-cadre a școlii, prețuri estimative: 5 lei – micul dejun; 10 lei – prânzul; 5 lei – cina.

Art. 48. - Candidații care au beneficiat de cazare, la plecare, vor preda administratorului încăperile unde au fost cazați, în bună stare, conform inventarului de încăpere.

Art. 49. - Candidații sunt obligați să respecte, pe toată durata cât se află în școală, normele de conduită precizate în prezenta metodologie, norme care le vor fi aduse la cunoștință la prezentarea acestora în școală.

Art. 50 – Pe toată durata desfășurării concursului se vor respecta cu strictețe regulile de prevenire a răspândirii SARS-CoV-2 în vigoare la momentul respectiv.

Art. 51. - Prezenta metodologie și modul de anunțare a rezultatelor se vor aduce la cunoștința candidaților, prin grija școlii, înaintea începerii concursului de admitere.

Art. 52. - Anexele nr. 1 - 16 fac parte integrantă din prezenta metodologie.



COMANDANTUL ȘCOLII DE INSTRUIRE A FORTELOR PENTRU OPERAȚII SPECIALE
„BUREBISTA”

Colonel
DANIEL-VICTOR GAVRA

NECLASIFICAT

PAGINĂ ALBĂ

-MODEL-

TABEL NOMINAL
 privind prezența candidaților înscriși la admitere
 la proba de concurs din data de.....

.....
 (domeniul, specializarea, arma/ serviciul/specialitatea militară)

Nr. crt.	Gradul	Numele și prenumele (cu inițiala tatălui)	De unde provine	Prezent/Absent	Semnătura candidatului	Obs.

PREȘEDINTELE COMISIEI DE ADMITERE

(gradul)

(numele, prenumele și semnătura)

SECRETARUL COMISIEI DE ADMITERE

(gradul)

(numele, prenumele și semnătura)

MEMBRII COMISIEI DE ADMITERE

(gradul)

(numele, prenumele și semnătura)

(gradul)

(numele, prenumele și semnătura)

ROMÂNIA
 MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
 Școala de Instruire a Forțelor pentru
 Operații Speciale „BUREBISTA”
 Cursul de formare a ofițerilor în activitate

ANEXA nr. 2
 NECLASIFICAT
 Exemplar unic

-MODEL-

BORDEROU

privind predarea formularelor de răspuns și/sau a testelor-grilă, la proba din data de.....

.....
 (domeniul, specializarea, arma/ serviciul/specialitatea militară)

Nr. Crt.	Gradul, numele și prenumele candidatului	Ce s-a predat			Semnătura candidatului	Obs.
		Nr. de file	Nr. ciorne	Nr. lucrări anulate		

Am primit un număr de _____ lucrări scrise, un număr
 de _____ lucrări anulate și un număr de _____ ciorne.

AM PREDAT
 RESPONSABILUL DE SALĂ

 (gradul)

 (numele, prenumele și semnătura)

AM PRIMIT
 PREȘEDINTELE SUBCOMISIEI
 DE ADMITERE

 (gradul)

 (numele, prenumele și semnătura)

MARTORI:

Nr.1 _____
 (gradul)

 (numele, prenumele și semnătura)

Nr.2 _____
 (gradul)

ROMÂNIA
 MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
 Școala de Instruire a Forțelor pentru
 Operații Speciale „BUREBISTA”
 Cursul de formare a ofițerilor în activitate

ANEXA nr. 3
 NECLASIFICAT
 Exemplar unic

-MODEL-

TABEL

cu rezultatele obținute la proba
 (denumirea probei)

.....
 (domeniul, specializarea, arma/ serviciul/specialitatea militară)

Nr. crt.	Gradul, numele și prenumele candidatului (cu inițiala tatălui)	Nr.de file predate (test/ciome)	Numărul itemilor rezolvați corect	Punctaj	Nota	Semnătura candidatului
1.						
2.						
3.						

SUBCOMISIA DE ADMITERE

PREȘEDINTE:

 (gradul) _____
 (numele, prenumele și semnătura)

MEMBRI:

 (gradul) _____
 (numele, prenumele și semnătura)

 (gradul) _____
 (numele, prenumele și semnătura)

MARTORI:

Nr.1 _____
 (gradul) _____
 (numele, prenumele și semnătura)

Nr.2 _____
 (gradul) _____
 (numele, prenumele și semnătura)

ROMÂNIA
 MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
 Școala de Instruire a Forțelor pentru
 Operații Speciale „BUREBISTA”
 Cursul de formare a ofițerilor în activitate

ANEXA nr. 4
 NECLASIFICAT
 Exemplar unic

-MODEL-

TABEL NOMINAL

cu membrii comisiei și personalul auxiliar care au fost instruiți privind desfășurarea admiterii la:

Cursul
 (domeniul, specializarea, arma/ serviciul/specialitatea militară)
 în dataorele

Nr. Crt.	Gradul	Numele și prenumele	Semnătura de luare la cunoștință	Obs.
1.				
2.				<p>- Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 46/2017 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind organizarea și funcționarea școlilor de aplicație;</p> <p>- Dispoziția D.M.R.U. 4/2012 pentru aprobarea „Standardelor de performanță pentru proba de limbă străină din cadrul admiterii în instituțiile militare de învățământ sau a selecției personalului pentru participarea la cursuri de carieră în țară”;</p> <p>- Ordinul ministrului apărării naționale nr. MS 212/2017 pentru aprobarea „S.M.G./F.O.S.-3.13, Instrucțiuni privind selecția, formarea, dezvoltarea profesională și evoluția în carieră a personalului forțelor speciale”;</p> <p>- Dispoziția D.G.M.R.U. 8/25.03.2021 pentru aprobarea „I.M.3/74, Norme privind organizarea și desfășurarea admiterii la cursul de formare a ofițerilor, respectiv a subofițerilor în activitate, în anul de învățământ/ instruire 2021 - 2022”;</p> <p>- Metodologia proprie de organizare și desfășurare a admiterii pentru cursul de formare a ofițerilor în activitate, în anul de învățământ 2021-2022, în Școala de instruire a forțelor pentru operații speciale „BUREBISTA”.</p>
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

PREȘEDINTELE COMISIEI DE ADMITERE

(gradul)

(numele, prenumele și semnătura)

ROMÂNIA
 MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
 Școala de Instruire a Forțelor pentru
 Operații Speciale „BUREBISTA”
 Cursul de formare a ofițerilor în activitate

ANEXA nr. 5
 NECLASIFICAT
 Exemplar unic

-MODEL-

TABEL
 cu rezultatele finale obținute la proba
 (denumirea probei)

Cursul.....
 (domeniul, specializarea, arma/ serviciul/specialitatea militară)

Nr. crt.	Gradul, numele și prenumele candidatului (cu inițiala tatălui)	Unitatea/localitatea de proveniență	Nota acordată	Conestație	Nota finală	Rezultatul probei
1.						
2.						
3.						

PREȘEDINTE:

(gradul) _____
 (numele, prenumele și semnătura)

MEMBRI:

(gradul) _____
 (numele, prenumele și semnătura)

(gradul) _____
 (numele, prenumele și semnătura)

SECRETARUL COMISIEI DE ADMITERE

(gradul) _____
 (numele, prenumele și semnătura)

ROMÂNIA
 MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
 Școala de Instruire a Forțelor pentru
 Operații Speciale „BUREBISTA”
 Cursul de formare a ofițerilor în activitate

ANEXA nr. 6
 NECLASIFICAT
 Exemplar unic

-MODEL-

TABEL NOMINAL
 cu rezultatele obținute la admitere

.....
 (domeniul, specializarea, arma/ serviciul/specialitatea militară)

Nr. crt.	Gradul, numele și prenumele candidatului (cu inițiala tatălui)	Unitatea/localitatea de proveniență	Note acordate la probele de admitere					Notă finală ⁵	Rezultat final
			Limba engleză	Contestații ⁶	Educație fizică militară	Contestații ⁷	Verificarea cunoștințelor		
1.									

PREȘEDINTE:

(gradul)

(numele, prenumele și semnătura)

MEMBRI:

(gradul)

(numele, prenumele și semnătura)

(gradul)

(numele, prenumele și semnătura)

SECRETARUL COMISIEI DE ADMITERE

(gradul)

(numele, prenumele și semnătura)

⁵ Se înscriu în ordine descrescătoare.

⁶ Se înscrie nota obținută de către candidat în urma soluționării contestației, după caz.

⁷ IDEM

⁸ IDEM

ROMÂNIA
 MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
 Școala de Instruire a Forțelor pentru
 Operații Speciale „BUREBISTA”
 Cursul de formare a ofițerilor în activitate

ANEXA nr. 7
 NECLASIFICAT
 Exemplar unic

-MODEL-

CATALOGUL ADMITERII

.....
 (domeniul, specializarea, arma/ serviciul/specialitatea militară)

Nr. crt.	Gradul, numele și prenumele candidatului ⁹ (cu inițiala tatălui)	Unitatea/localitatea de proveniență	Nota obținută	Neprezentat	Rezultatul final ¹⁰	Observații

PREȘEDINTE:

(gradul)

(numele, prenumele și semnătura)

MEMBRI:

(gradul)

(numele, prenumele și semnătura)

(gradul)

(numele, prenumele și semnătura)

SECRETARUL COMISIEI DE ADMITERE

(gradul)

(numele, prenumele și semnătura)

⁹ Candidații se înscriu în ordinea descrescătoare a notelor obținute

¹⁰ Admis/Neadmis/ Respins/Retras/ Eliminat

-MODEL-

PROCES-VERBAL

Nr. din

Încheiat astăzi, la sediul, în urma desfășurării admiterii la Cursul de formare a subofițerilor în activitate specialitatea „forțe speciale”.

1. Comisia de admitere s-a întrunit în data de la ora și a procedat la stabilirea variantelor de subiecte cu respectarea bibliografiei și, după caz, a tematicii.

S-au elaborat 2 variante de subiecte, fiecare set având întrebări.

Variantele de subiecte au fost semnate de către toți membrii comisiei de admitere și au fost închise în plicuri sigilate purtând ștampila unității.

Nota maximă care poate fi obținută de candidați este 10.

Înainte de începerea probei/lor s-a verificat prezența candidaților, s-a stabilit locul fiecăruia în sala de testare și au fost făcute precizări asupra modului de desfășurare a probelor practice/concursului, respectiv asupra modului de completare de către candidați, în spațiul special destinat pe formularul de răspuns și a datelor de identificare ale acestora.

Identificarea candidaților prezenți s-a făcut pe baza cărților de identitate și s-a consemnat în tabelul special întocmit în acest sens.

La ora stabilită pentru începerea probei/lor, comisia de admitere a prezentat candidaților variantele de subiecte stabilite și a invitat un candidat, ales aleator, să extragă un plic cu subiecte.

A fost extrasă varianta de subiecte nr., iar pe prima pagină a acesteia candidatul care a extras varianta a făcut mențiunea scrisă “variantă trasă la sorți”, urmată de semnătura acestuia și a președintelui de subcomisie;

A fost multiplicată varianta de subiecte extrasă și distribuită candidaților.

S-a stabilit timpul necesar pentru desfășurarea probei, minute, respectiv în intervalul orar de la până la

Supravegherea pe timpul desfășurării probei a fost asigurată de către supraveghetorii nominalizați în acest sens, sub coordonarea responsabililor de săli.

La expirarea timpului stabilit pentru susținerea probei, candidații au predat formularele de răspuns și ciornele responsabililor de săli semnând “Borderoul privind predarea formularelor de răspuns și/sau a testelor-grilă, la proba din data de.....”, special întocmit în acest sens.

Corectarea lucrărilor/formularelor de răspuns ale candidaților s-a realizat de către membrii subcomisiei/subcomisiilor imediat după expirarea timpului alocat probei/lor, în prezența candidatului și a cel puțin doi martori din rândul candidaților.

Notele acordate au fost consemnate, pe bază de semnătură, de către fiecare candidat și membru al comisiei/subcomisiei de concurs, în Tabelul cu rezultatele obținute la proba, special întocmit în acest sens.

Rezultatele obținute au fost afișate la sediul unității la data de

În termenul legal nu au fost depuse contestații. (În cazul în care au fost depuse contestații, se va preciza modul de soluționare al acestora.)

S-a întocmit tabelul cu rezultatele și ierarhia finală a candidaților.

2. Având în vedere cele de mai sus, comisia de admitere constată că au fost îndeplinite toate procedurile de desfășurare a acesteia și declară concursul de admitere încheiat.

Procesul-verbal s-a întocmit în două exemplare, dintre care un exemplar s-a înaintat la Direcția generală management resurse umane și unul la Comandamentul forțelor pentru operații speciale.

Anexă: Catalogul admiterii conform anexa nr. 7.

Președintele comisiei de admitere,

.....

(gradul)

.....

(numele, prenumele și semnătura)

Membrii comisiei:

.....

(gradul)

.....

(numele, prenumele și semnătura)

.....

(gradul)

.....

(numele, prenumele și semnătura)

Secretarul comisiei de admitere,

.....

(gradul)

.....

(numele, prenumele și semnătura)

.....
(domeniul, specializarea, arma/ serviciul/specialitatea militară)

-MODEL-

FORMULAR DE RĂSPUNS
Proba de evaluare a cunoștințelor de Limba EnglezăDATA: _____
LEGITIMAȚIA DE ADMITERE NR.: _____
VARIANTA NR.: _____NUMĂR ITEMI
REZOLVAȚINOTA
ACORDATĂ_____
(grad, nume și prenume cu inițiala tatălui)

1	a	b	c	d
2	a	b	c	d
3	a	b	c	d
4	a	b	c	d
5	a	b	c	d

6	a	b	c	d
7	a	b	c	d
8	a	b	c	d
9	a	b	c	d
10	a	b	c	d

11	a	b	c	d
12	a	b	c	d
13	a	b	c	d
14	a	b	c	d
15	a	b	c	d

16	a	b	c	d
17	a	b	c	d
18	a	b	c	d
19	a	b	c	d
20	a	b	c	d

26	a	b	c	d
27	a	b	c	d
28	a	b	c	d
29	a	b	c	d
30	a	b	c	d

36	a	b	c	d
37	a	b	c	d
38	a	b	c	d
39	a	b	c	d
40	a	b	c	d

21	a	b	c	d
22	a	b	c	d
23	a	b	c	d
24	a	b	c	d
25	a	b	c	d

31	a	b	c	d
32	a	b	c	d
33	a	b	c	d
34	a	b	c	d
35	a	b	c	d

41	a	b	c	d
42	a	b	c	d
43	a	b	c	d
44	a	b	c	d
45	a	b	c	d

MODEL DE RĂSPUNS:

a	b	c	d	RĂSPUNS
a	b	c	d	RĂSPUNS CORECTAT
a	b	c	d	RĂSPUNS ANULAT

SUBCOMISIA DE ADMITERE:

PREȘEDINTE:

MEMBRI:

(gradul)_____
(gradul)_____
(numele, prenumele și semnătura)_____
(numele, prenumele și semnătura)_____
(gradul)_____
(numele, prenumele și semnătura)

CANDIDAT:

CONCURS DE ADMITERE
la Cursul de formare a ofițerilor în activitate

ANEXA nr. 10

(domeniul, specializarea, arma/ serviciul/specialitatea militară)

-MODEL-

FORMULAR DE RĂSPUNS

Proba de verificare a cunoștințelor privind legislația
în domeniul apărării naționale și pregătirea de specialitate - forțe pentru operații speciale

DATA:

LEGITIMAȚIA DE ADMITERE NR: _____

VARIANTA NR: _____

(grad, nume și prenume cu inițiala tatălui)

NUMĂR ITEMI
REZOLVAȚI

.....

NOTA
ACORDATĂ

.....

1	a	b	c
2	a	b	c
3	a	b	c
4	a	b	c
5	a	b	c

6	a	b	c
7	a	b	c
8	a	b	c
9	a	b	c
10	a	b	c

11	a	b	c
12	a	b	c
13	a	b	c
14	a	b	c
15	a	b	c

16	a	b	c
17	a	b	c
18	a	b	c
19	a	b	c
20	a	b	c

21	a	b	c
22	a	b	c
23	a	b	c
24	a	b	c
25	a	b	c

26	a	b	c
27	a	b	c
28	a	b	c
29	a	b	c
30	a	b	c

31	a	b	c
32	a	b	c
33	a	b	c
34	a	b	c
35	a	b	c

36	a	b	c
37	a	b	c
38	a	b	c
39	a	b	c
40	a	b	c

41	a	b	c
42	a	b	c
43	a	b	c
44	a	b	c
45	a	b	c

46	a	b	c
47	a	b	c
48	a	b	c
49	a	b	c
50	a	b	c

51	a	b	c
52	a	b	c
53	a	b	c
54	a	b	c
55	a	b	c

56	a	b	c
57	a	b	c
58	a	b	c
59	a	b	c
60	a	b	c

61	a	b	c
62	a	b	c
63	a	b	c
64	a	b	c
65	a	b	c

66	a	b	c
67	a	b	c
68	a	b	c
69	a	b	c
70	a	b	c

71	a	b	c
72	a	b	c
73	a	b	c
74	a	b	c
75	a	b	c

76	a	b	c
77	a	b	c
78	a	b	c
79	a	b	c
80	a	b	c

81	a	b	c
82	a	b	c
83	a	b	c
84	a	b	c
85	a	b	c

86	a	b	c
87	a	b	c
88	a	b	c
89	a	b	c
90	a	b	c

- MODEL -

DECLARAȚIE

Subsemnatul,

.....,

(grad, nume, prenume)

având calitatea de președinte/membru al comisiei de admitere/soluționare a contestațiilor la Cursul de formare a subofițerilor în activitate pe filiera indirectă, cunoscând prevederile art. 301 și ale art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, legat de conflictul de interese și falsul în declarații, declar pe propria răspundere că*):

nu mă aflu în stare de incompatibilitate sau conflict de interese în raport cu niciunul dintre candidații la admitere;

mă aflu în stare de incompatibilitate sau conflict de interese, în una dintre următoarele situații*):

sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv, al unuia/unora dintre candidați;

mă aflu în raporturi ierarhice de subordonare nemijlocită față de unul/unii dintre candidați;

mă aflu în relații patrimoniale cu unul/unii dintre candidați;

mă găsesc în alte situații de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de lege și mă abțin de la exercitarea prerogativelor specifice pentru concursul de admitere.

Data:

Semnătura

*) Se marchează cu "x" situația care corespunde realității.

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Școala de Instruire a Forțelor pentru
Operații Speciale „BUREBISTA”
Cursul de formare a ofițerilor în activitate

ANEXA nr. 12
NECLASIFICAT
Exemplar unic

- MODEL -

LEGITIMAȚIE PENTRU ADMITERE

Școala de instruire a
forțelor pentru operații speciale
„BUREBISTA”

LEGITIMAȚIE PENTRU ADMITERE

1

COMANDANTUL ȘCOLII DE INSTRUIRE A
FORȚELOR PENTRU OPERAȚII SPECIALE
„BUREBISTA”

REPERE SPECIFICE
 pentru elaborarea testului pentru proba de limbă engleză din cadrul admiterii
 în instituțiile militare de învățământ la cursurile de formare
 a ofițerilor în activitate

A. Partea I: CITIT

Criterii generale	Cerințe specifice
Competență generală	<ul style="list-style-type: none"> ○ citește materiale autentice simple și concrete ce conțin vocabular cotidian frecvent
Competențe specifice	<ul style="list-style-type: none"> ○ candidatul poate să: -înțeleagă sensul global al unui text simplu, pe teme concrete -identifice informații specifice, previzibile dintr-un text dat, prin citire selectivă -înțeleagă în detaliu instrucțiuni sau regulamente redactate în mod simplu
Surse pentru identificarea textelor	<ul style="list-style-type: none"> ○ materiale autentice: articole din ziare și reviste, broșuri/materiale publicitare/pliante, materiale de pe rețeaua Internet (cu drept public de folosire) etc.
Tipul textului	<ul style="list-style-type: none"> ○ texte non-literare, autentice, simple, în proză, pe teme familiare, sub formă de: scrisori personale scurte, documente curente, semne/panouri publice, instrucțiuni de folosire pentru un aparat de uz curent, regulamente, texte/enunțuri pe teme cotidiene concrete, etc.
Lungimea textului	<ul style="list-style-type: none"> ○ 60-150 cuvinte / text (+/- 10%)
Universul tematic al textului	<ul style="list-style-type: none"> a) general <ul style="list-style-type: none"> ○ formule de salut, identificare personală, călătorii, cazare, hrănire, cumpărături, activități cotidiene, timpul liber, familie, evenimente b) cu specific militar general <ul style="list-style-type: none"> ○ noțiuni de bază întâlnite în mass-media internațională: formule de salut și de adresare, grade militare, activități cotidiene, etc.
Formatul testului	<ul style="list-style-type: none"> ○ itemi cu algere multiplă, (patru variante posibile, o singură variantă din cele patru reprezentând răspunsul corect)
Număr de itemi (*)	<ul style="list-style-type: none"> ○ pentru citire selectivă: 10 itemi ○ pentru citire cu atenție: 5 itemi
Punctaj acordat	<ul style="list-style-type: none"> ○ câte 0,2 puncte pentru fiecare item corect rezolvat

(*)NOTĂ: numărul de texte dintr-un test variază în funcție de numărul de itemi elaborați pe textul respectiv.

B. Partea a II-a: ELEMENTE DE GRAMATICĂ ȘI VOCABULAR

Criteria generale	Cerințe specifice
Competență generală	<ul style="list-style-type: none"> o folosește structurile de gramatică și noțiunile de vocabular cu nivel de complexitate redus
Competențe specifice	<ul style="list-style-type: none"> o candidatul poate să folosească următoarele: <ul style="list-style-type: none"> a) <i>structuri de gramatică</i>: -<i>morfologie</i>: substantivele regulate și neregulate de mare frecvență; gradele de comparație ale adjectivelor/adverbelor; timpurile de bază ale modului indicativ, în aspect simplu și continuu (prezentul, trecutul, viitorul simplu); cuvinte de legătură comune (and, but, or, because, not, after, next, before), pronumele personale, genitivul; prepoziții de timp și loc, articolul (excepție articolul zero), verbele <i>can</i> și <i>must</i>; b) <i>noțiuni de vocabular</i>: frecvent, cotidian, concret (vezi universul tematic al textului); c) <i>elemente de sintaxă</i>: ordinea cuvintelor în propoziție, tipuri de propoziții: interogativă, afirmativă, negativă.
Surse pentru identificarea textelor	<ul style="list-style-type: none"> o materiale autentice: articole din ziare și reviste, broșuri/materiale publicitare/pliante, materiale de pe rețeaua Internet (cu drept public de folosire) etc.
Tipul textului	texte non-literare, simple, în proză, pe teme familiare, sub formă de: scrisori personale scurte, documente curente, semne/panouri publice, instrucțiuni de folosire pentru un aparat de uz curent, regulamente, texte/enunțuri pe teme cotidiene concrete, etc.
Lungimea textului	<ul style="list-style-type: none"> o 5-20 cuvinte / text (+/- 10%)
Universul tematic al textului	<ul style="list-style-type: none"> a) general <ul style="list-style-type: none"> o formule de salut, identificare personală, călătorii, cazare, hrănire, cumpărături, activități cotidiene, timpul liber, familie, evenimente b) cu specific militar general <ul style="list-style-type: none"> o noțiuni de bază întâlnite în mass-media internațională: formule de salut și de adresare, grade militare, activități cotidiene, etc.
Formatul testului	<ul style="list-style-type: none"> o această parte cuprinde două componente ce constau în itemi cu algere multiplă, (patru variante posibile, o singură variantă din cele patru reprezentând răspuns corect) după cum urmează: -<i>gramatică</i>: completarea unor propoziții -<i>vocabular</i>: completarea unor spații libere într-un text dat; înțelegerea cuvintelor din context
Număr de itemi	<ul style="list-style-type: none"> o gramatică: 10 itemi o vocabular: 10 itemi
Punctaj acordat	<ul style="list-style-type: none"> o câte 0,2 puncte pentru fiecare item corect rezolvat

C. Partea a III-a: SCRIS

Criteria generale	Cerințe specifice
Competență generală	<ul style="list-style-type: none"> o recunoaște tipologia folosită în producerea de mesaje scrise care conțin cuvinte și construcții simple, de mare frecvență
Competență specifică	<ul style="list-style-type: none"> o candidatul poate să recunoască elemente specifice în vederea rezolvării unor cerințe elementare de producere a mesajelor scrise
Surse pentru identificarea textelor	<ul style="list-style-type: none"> o materiale autentice: articole din ziare și reviste, broșuri/materiale publicitare/pliante, materiale de pe rețeaua Internet (cu drept public de folosire) etc.

NECLASIFICAT

Tipul textului	<ul style="list-style-type: none"> ○ texte sau citate din texte autentice, simple, în proză, pe tematici familiare, extrase din: paragrafe descriptive, paragrafe narative, interviuri, articole de presă, etc.
Lungimea textului	<ul style="list-style-type: none"> ○ 10-50 cuvinte/text (+/-10%)
Universul tematic al textului a) general b) cu specific militar general	<ul style="list-style-type: none"> ○ formule de salut, identificare personală, călătorii, cazare, hrănire, cumpărături, activități cotidiene, timpul liber, familie, evenimente ○ noțiuni de bază întâlnite în mass-media internațională: formule de salut și de adresare, grade militare, activități cotidiene, etc.
Formatul testului	<ul style="list-style-type: none"> ○ itemi cu algere multiplă, (patru variante posibile, o singură variantă din cele patru reprezentând răspuns corect)
Număr de itemi	<ul style="list-style-type: none"> ○ 10 itemi
Punctaj acordat	<ul style="list-style-type: none"> ○ câte 0,2 puncte pentru fiecare item corect rezolvat

-MODEL-

A P R O B
 PREȘEDINTELE COMISIEI DE ADMITERE

(gradul)_____
(numele, prenumele și semnătura)

TABEL

pentru transformarea numărului de itemi rezolvați corect în punctaj și notă la:
 proba de examinare la limba engleză

NUMĂR ITEMI REZOLVAȚI CORECT	PUNCTAJ	NOTĂ
0	0	1
1	0,2	1,2
2	0,4	1,4
3	0,6	1,6
4	0,8	1,8
5	1	2
6	1,2	2,2
7	1,4	2,4
8	1,6	2,6
9	1,8	2,8
10	2	3
11	2,2	3,2
12	2,4	3,4
13	2,6	3,6
14	2,8	3,8
15	3	4
16	3,2	4,2
17	3,4	4,4
18	3,6	4,6
19	3,8	4,8
20	4	5
21	4,2	5,2
22	4,4	5,4
23	4,6	5,6
24	4,8	5,8
25	5	6
26	5,2	6,2
27	5,4	6,4
28	5,6	6,6
29	5,8	6,8

NECLASIFICAT

NUMĂR ITEMI REZOLVAȚI CORECT	PUNCTAJ	NOTĂ
30	6	7
31	6,2	7,2
32	6,4	7,4
33	6,6	7,6
34	6,8	7,8
35	7	8
36	7,2	8,2
37	7,4	8,4
38	7,6	8,6
39	7,8	8,8
40	8	9
41	8,2	9,2
42	8,4	9,4
43	8,6	9,6
44	8,8	9,8
45	9	10

SUBCOMISIA DE ADMITERE:

PREȘEDINTE:

(gradul)_____
(numele, prenumele și semnătura)

MEMBRI:

(gradul)_____
(numele, prenumele și semnătura)_____
(gradul)_____
(numele, prenumele și semnătura)

-MODEL-

A P R O B
 PREȘEDINTELE COMISIEI DE ADMITERE

(gradul)_____
(numele, prenumele și semnătura)

TABEL

pentru transformarea numărului de răspunsuri corecte în notă la:
 proba de verificare a cunoștințelor privind legislația în domeniul apărării naționale
 și pregătirea de specialitate forțe pentru operații speciale

Număr întrebări cu răspuns corect	Puncte din oficiu	Nota acordată $2 = (0+1):10$
0	1	2
0	10	1,00
1	10	1,10
2	10	1,20
3	10	1,30
4	10	1,40
5	10	1,50
6	10	1,60
7	10	1,70
8	10	1,80
9	10	1,90
10	10	2,00
11	10	2,10
12	10	2,20
13	10	2,30
14	10	2,40
15	10	2,50
16	10	2,60
17	10	2,70
18	10	2,80
19	10	2,90
20	10	3,00
21	10	3,10
22	10	3,20
23	10	3,30
24	10	3,40
25	10	3,50

NECLASIFICAT

Număr întrebări cu răspuns corect	Puncte din oficiu	Nota acordată $2 = (0+1):10$
0	1	2
26	10	3,60
27	10	3,70
28	10	3,80
29	10	3,90
30	10	4,00
31	10	4,10
32	10	4,20
33	10	4,30
34	10	4,40
35	10	4,50
36	10	4,60
37	10	4,70
38	10	4,80
39	10	4,90
40	10	5,00
41	10	5,10
42	10	5,20
43	10	5,30
44	10	5,40
45	10	5,50
46	10	5,60
47	10	5,70
48	10	5,80
49	10	5,90
50	10	6,00
51	10	6,10
52	10	6,20
53	10	6,30
54	10	6,40
55	10	6,50
56	10	6,60
57	10	6,70
58	10	6,80
59	10	6,90
60	10	7,00
61	10	7,10
62	10	7,20
63	10	7,30
64	10	7,40
65	10	7,50
66	10	7,60
67	10	7,70
68	10	7,80
69	10	7,90
70	10	8,00
71	10	8,10
72	10	8,20

NECLASIFICAT

Număr întrebări cu răspuns corect	Puncte din oficiu	Nota acordată $2 = (0+1):10$
0	1	2
73	10	8,30
74	10	8,40
75	10	8,50
76	10	8,60
77	10	8,70
78	10	8,80
79	10	8,90
80	10	9,00
81	10	9,10
82	10	9,20
83	10	9,30
84	10	9,40
85	10	9,50
86	10	9,60
87	10	9,70
88	10	9,80
89	10	9,90
90	10	10

SUBCOMISIA DE ADMITERE:

PREȘEDINTE:

(gradul)_____
(numele, prenumele și semnătura)

MEMBRI:

(gradul)_____
(numele, prenumele și semnătura)_____
(gradul)_____
(numele, prenumele și semnătura)

-MODEL-

A P R O B
 PREȘEDINTELE COMISIEI DE ADMITERE

(gradul)

(numele, prenumele și semnătura)

PROBELE ȘI BAREMELE
 DE ADMITERE LA EDUCAȚIE FIZICĂ MILITARĂ

TRACȚIUNI			FLOTĂRI			ABDOMENE			ALERGARE TEREN VARIAT 3000 M		
Repetări	Punctaj grupa 1	Punctaj grupa 2	Repetări	Punctaj grupa 1	Punctaj grupa 2	Repetări	Punctaj grupa 1	Punctaj grupa 2	Țimp	Punctaj grupa 1	Punctaj grupa 2
24	100	-	68	100	-	76	100	-	Sub 11.39	100	-
23	96	-	67	98	-	75	98	-	11.40-11.45	98	-
22	92	-	66	96	-	74	96	-	11.46-11.51	96	-
21	88	100	65	94	-	73	94	-	11.52-11.57	94	-
20	84	95	64	92	-	72	92	-	11.58-12.03	92	-
19	80	90	63	90	-	71	90	-	12.04-12.09	90	-
18	76	85	62	88	-	70	88	-	12.10-12.15	88	-
17	72	80	61	86	-	69	86	-	12.16-12.21	86	-
16	68	75	60	84	-	68	84	-	12.22-12.27	84	-
15	64	70	59	82	-	67	82	-	12.28-12.33	82	-
14	60	65	58	80	100	66	80	100	12.34-12.39	80	100
13	56	60	57	78	96	65	78	96	12.40-12.45	78	96
12	52	55	56	76	93	64	76	93	12.46-12.51	76	93
11	48	50	55	74	90	63	74	90	12.52-12.57	74	90
10	44	45	54	72	87	62	72	87	12.58-13.03	72	87
9	40	40	53	70	84	61	70	84	13.04-13.09	70	84
			52	68	81	60	68	81	14.00-14.05	68	81
			51	66	79	59	66	79	14.06-14.11	66	79
			49	64	76	58	64	76	14.12-14.17	64	76
			48	62	73	57	62	73	14.18-14.23	62	73
			47	60	70	56	60	70	14.24-14.29	60	70
			46	58	67	55	58	67	14.30-14.35	58	67
			45	56	64	54	56	64	14.36-14.41	56	64
			44	54	61	53	54	61	14.42-14.47	54	61
			43	52	58	52	52	58	14.48-14.53	52	58
			42	50	55	51	50	55	14.54-14.59	50	55
			41	48	52	49	48	52	15.00-15.05	48	52
			40	46	49	48	46	49	15.06-15.11	46	49
			39	44	46	47	44	46	15.12-15.17	44	46
			38	42	43	46	42	43	15.18-15.23	42	43
			37	40	40	45	40	40	15.24-15.30	40	40

Tabel pentru coversia punctajului în notă	
Punctaj	Nota
160 - 167	8
168 - 175	8,10
176 - 183	8,15
184 - 191	8,20
192 - 199	8,25
200 - 207	8,30
208 - 215	8,35
216 - 223	8,40
224 - 231	8,45
232 - 239	8,50
240 - 247	8,55
248 - 255	8,60
256 - 263	8,65
264 - 271	8,70
272 - 279	8,75
280 - 287	8,80
288 - 295	8,85
296 - 303	8,90
304 - 311	8,95
312 - 319	9
320 - 327	9,10
328 - 335	9,20
336 - 343	9,30
344 - 351	9,40
352 - 359	9,50
360 - 367	9,60
368 - 375	9,70
376 - 383	9,80
384 - 391	9,90
392 - 400	10

PRECIZĂRI:

1. Evaluarea nivelului de pregătire fizică se face pe grupe de vârstă, astfel:
 - a) grupa I - personalul militar cu vârsta de până la 35 ani;
 - b) grupa a II-a - personalul militar cu vârsta de peste 36 ani, inclusiv cei care împlinesc vârsta în anul susținerii probelor.
2. Baremele minime, indiferent de grupa de vârstă, pentru fiecare subprobă sunt următoarele:
 - Tracțiuni: 9 repetări;
 - Flotări: 37 repetări;
 - Flexii abdominale: 45 repetări;
 - Alergare în teren variat 3000m: 15.30 min.
3. Fiecare subprobă va fi executată în conformitate cu precizările de la art.23 alin.(2);
4. Dacă un candidat nu reușește să execute baremul minim la una din subprobe va fi declarat **RESPINS**; acesta nu va mai susține subprobele următoare;
5. Candidatul este **ADMIS** dacă obține un punctaj total minim de 160 de puncte, echivalent cu nota 8.00;

6. Punctajul total se calculează astfel: suma punctajelor acordate la fiecare subprobă, specifice grupei de vârstă.
7. Punctajul final obținut se va transpune în notă în conformitate cu *Tabel pentru coversia punctajului în notă*.
8. Subprobele din cadrul evaluării capacității la efort fizic se vor desfășura, în aceeași zi, într-un interval cât mai scurt, menținând pauzele la minimum posibil. În funcție de condițiile meteorologice, numărul de candidați sau alte motive întemeiate care pot influența procesul de evaluare, programul de desfășurare poate suferi modificări numai cu aprobarea președintelui comisiei de concurs.
9. Înaintea începerii evaluării, toți candidații vor executa aceeași pregătire a organismului pentru efort, care va fi condusă de un instructor sportiv din cadrul școlii.

SUBCOMISIA DE ADMITERE:

PREȘEDINTE:

(gradul)_____
(numele, prenumele și semnătura)

MEMBRI:

(gradul)_____
(numele, prenumele și semnătura)_____
(gradul)_____
(numele, prenumele și semnătura)