

**METODOLOGIA
PENTRU ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
CONCURSULUI DE ADMITERE ÎN ȘCOALA MILITARĂ DE
MAIȘTRI MILITARI ȘI SUBOFIȚERI
A FORTELOR AERIENE „TRAIAN VUIA”
ÎN ANUL ȘCOLAR 2018-2019**

CUPRINS

CAPITOLUL I: Dispoziții generale.....	5
CAPITOLUL II: Comisiile de concurs: comisia de admitere și comisia de soluționare a contestațiilor.....	6
CAPITOLUL III: Probe de concurs.....	11
CAPITOLUL IV: Elaborarea subiectelor și a grilelor de evaluare pentru probele de concurs.....	12
CAPITOLUL V: Desfășurarea probelor concursului de admitere.....	13
CAPITOLUL VI: Evaluarea probelor susținute de candidați	14
CAPITOLUL VII: Dispoziții finale.....	15
 ANEXA 1: Graficul-cadru privind organizarea și desfășurarea admiterii în Școala militară de maiștri militari și subofițeri a forțelor aeriene „Traian Vuia”, în anul școlar 2018-2019, pentru programul de formare a maiștrilor militari.....	 17
ANEXA 2: Graficul-cadru privind organizarea și desfășurarea admiterii în Școala militară de maiștri militari și subofițeri a forțelor aeriene „Traian Vuia”, în anul școlar 2018-2019, pentru programul de formare a subofițerilor pe filiera directă.....	18
ANEXA 3: Probele de concurs și ponderea acestora în media de admitere în Școala militară de maiștri militari și subofițeri a forțelor aeriene „Traian Vuia”, în anul școlar 2018-2019.....	19
ANEXELE 4 – 15 Machetele documentelor necesare organizării și desfășurării admiterii în Școala militară de maiștri militari și subofițeri a forțelor aeriene „Traian Vuia”.....	20 - 31

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art.1 - Concursul de admitere se organizează și se desfășoară în conformitate cu:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5346/2011, privind aprobarea criteriilor generale de admitere în învățământul postliceal;
- Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.122/2016, pentru aprobarea Instrucțiunilor privind organizarea și funcționarea școlilor militare de maiștri militari și subofițeri;
- 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.30/2012 pentru aprobarea instrucțiunilor privind recrutarea, selecția, formarea profesională și evoluția în cariera militară în Armata României, cu modificările și completările ulterioare;
- Planul de școlarizare în instituțiile/unitățile de învățământ militar și în structurile de formare profesională inițială și continuă pentru anul școlar/universitar 2018-2019, aprobat de ministrul apărării naționale, cu nr. C-11086/2017;
- Dispoziția Direcției management resurse umane 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;
- Dispoziția Direcției management resurse umane D.M.R.U.-8/2016 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare psihologică a aptitudinilor speciale desfășurată de laboratoarele psihotehnice;
- Dispoziția Direcției generale management resurse umane D.G.M.R.U.-2/2018 pentru aprobarea I.M.-3/64, Metodologia-cadru privind organizarea și desfășurarea admiterii în unitățile de învățământ militar preuniversitar;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii militare de maiștri militari și subofițeri a forțelor a ariene „Traian Vuia” nr. F-8043 din 12.12.2016

Art.2 - (1) La concursul de admitere organizat în Școala militară de maiștri militari și subofițeri a forțelor aeriene „Traian Vuia”, se prezintă candidații declarați „ADMIS” la selecția organizată de centrele zonale de selecție și orientare. **Pentru locurile de la arma aviație și radiolocație, candidații trebuie să aibă și decizia medicală dată de I.N.M.A.S.**

(2) La sfârșitul concursului de admitere, după repartitia pe arme și specialități, candidații vor fi declarați „ADMIS”, „NEADMIS”, „RESPINS”, „RETRAS” sau „ELIMINAT”.

Art.3 - Admiterea la programul de formare a maiștrilor militari și a subofițerilor în Școala militară de maiștri militari și subofițeri a forțelor aeriene „Traian Vuia” se desfășoară în conformitate cu prezenta metodologie.

Art.4 - La concursul de admitere în Școala militară de maiștri militari și subofițeri a forțelor aeriene „Traian Vuia”, candidații au asupra lor:

- a) cartea de identitate;
- b) diploma de bacalaureat (daca aceasta nu se regăsește în dosarul transmis de către biroul informare recrutare);
- c) trusă de scris;

Art.5 - La prezentarea candidaților, acestora li se vor percepe, în conformitate cu Dispoziția D.G.M.R.U.-2 / 2018 pentru aprobarea „I.M.-3/64, Metodologia-cadru privind organizarea și desfășurarea admiterii în unitățile de învățământ militar preuniversitar”, art. 40, următoarele taxe:

- a) taxa de înscriere, în valoare de 100 lei se va achita în prima zi de prezentare, iar chitanța primită se va preda secretariatului comisiei care o va anexa la dosarul de candidat;
- b) taxa privind contravaloarea normei de hrană, în valoare estimativă de 34,08 lei pe zi (suma încasată poate fi modificată potrivit prețurilor din contractul în vigoare la data desfășurării concursului);
- c) taxa privind contravaloarea cazării, în valoare estimativă de 6 lei pe zi (suma încasată poate fi modificată potrivit prețurilor din contractul în vigoare la data desfășurării concursului).

Art.6 - Sunt exceptați de la plata taxei de înscriere, candidații care dovedesc, cu documente, că îndeplinesc, după caz, una dintre următoarele condițiile prevăzute în Dispoziția D.G.M.R.U.-2 / 2018 pentru aprobarea „I.M.-3/64, *Metodologia-cadru privind organizarea și desfășurarea admiterii în unitățile de învățământ militar preuniversitar*”, art. 40, pct.(3) și Ordinul M.136 / 2016 pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului apărării naționale nr. M.30 / 2012.:

- a) sunt orfani de ambii părinți;
- b) provin de la case de copii sau plasamente familiale;
- c) sunt copii ai cadrelor militare, soldaților și gradaților profesioniști, rezerviștilor voluntari sau ai funcționarilor publici/salariaților civili contractuali care își desfășoară activitatea în structurile Ministerului Apărării Naționale sau în celelalte structuri ale sistemului de apărare, ordine publică și securitate națională;
- d) sunt copii ai pensionarilor care provin din structurile Ministerului Apărării Naționale sau din celelalte structuri ale sistemului de apărare, ordine publică și securitate națională;
- e) sunt copii ai cadrelor militare în activitate, ai soldaților și gradaților profesioniști, ai funcționarilor publici cu statut special, ai personalului civil, decedați, răniți sau încadrați în grad de invaliditate, conform legii;
- f) au venituri lunare, pe membru de familie, calculate în luna anterioară desfășurării concursului de admitere, care nu depășesc salariul minim net pe economie, stabilit prin deducerea din salariul minim brut a impozitului persoanelor cu copii în întreținere;
- g) sunt soldați și gradați profesioniști sau funcționari publici/personal civil contractual din structuri ale Ministerului Apărării Naționale;
- h) sunt absolvenți ai colegiilor naționale militare din promoția curentă;
- i) sunt rezerviști voluntari încadrați în structuri ale Ministerului Apărării Naționale.

Art.7 - Pentru absolvenții colegiilor naționale militare din promoția curentă, soldații și gradații profesioniști, rezerviștii voluntari din structurile Ministerului Apărării Naționale, cazarea se asigură gratuit de școala noastră, iar hrănirea potrivit normelor legale în vigoare, în conformitate cu L 4/1-„*Instrucțiuni privind hrănirea în Ministerul Apărării Naționale pe timp de pace*”, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL II

Comisiile de concurs: comisia de admitere și comisia de soluționare a contestațiilor

Art.8 - (1) Pentru organizarea și desfășurarea admiterii în Școala militară de maiștri militari și subofițeri a forțelor aeriene „Traian Vuia” la programul de formare a maiștrilor militari în activitate prin studii postliceale sau a subofițerilor în activitate prin studii postliceale, se constituie o comisie de admitere și o comisie de soluționare a contestațiilor.

(2) După constituire, până la finalizarea admiterii și soluționarea contestațiilor, comisia de admitere și comisia de soluționare a contestațiilor își desfășoară activitatea în încăperi destinate special, nominalizate prin ordin de zi pe unitate, dotate cu mijloace birotice și de securitate a informațiilor, cu luarea măsurilor specifice de pază și securitate. Accesul în aceste spații se face pe baza permisului de acces și este permis numai membrilor comisiei, comandantului/înlocuitorului legal.

Art.9 - (1) Comisia de admitere pentru programul de formare a maiștrilor militari sau a subofițerilor, este formată dintr-un număr impar de membri, astfel:

- a) președintele comisiei – locțiitorul comandantului sau înlocuitorul legal al acestuia;
- b) membri – șefi de catedră/comisii metodice, personal didactic de specialitate, cel puțin 3 (trei) pentru fiecare probă;
- c) secretari – trei membri din cadrul structurii secției management educațional;
- d) utilizatori tehnică de calcul – un responsabil cu activitatea de tehnoredactare și un responsabil cu activitatea de multiplicare;
- e) 5 (cinci) subcomisii de admitere:
 - una pentru examinarea psihologică specială (valabilă atât pentru programul de formare a maiștrilor militari cât și pentru programul de formare a subofițerilor);
 - două pentru testul grilă la limba engleză (una pentru candidații la programul

de formare a maiștrilor militari și una pentru programul de formare a subofițerilor);

- doua pentru testul grilă de verificare a cunoștințelor la matematică și fizică (una pentru candidații la programul de formare a maiștrilor militari și una pentru programul de formare a subofițerilor).

(2) Subcomisia pentru examinarea psihologică specială este asigurată de către laboratorul psihotehnic Bacău;

(3) Subcomisiile pentru testul grilă la limbă engleză sunt alcătuite dintr-un președinte și doi sau trei membri, dintre care unul îndeplinește și atribuțiile secretarului.

(4) Subcomisiile pentru testul grilă de verificare a cunoștințelor la matematică și fizică sunt alcătuite dintr-un președinte și doi sau trei membri, dintre care unul îndeplinește și atribuțiile secretarului.

(5) În componența comisiei de admitere în Școala militară de maiștri militari și subofițeri a forțelor aeriene „Traian Vuia” pot fi cooptate și cadre didactice și specialiști militari din alte structuri militare de învățământ aparținând Ministerului Apărării Naționale.

Art.10 - (1) Este interzisă nominalizarea, atât în comisii cât și pentru supravegherea sau 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.

(2) Persoanele care încalcă deontologia profesională și reglementările în vigoare cu privire la securitatea informațiilor privind conținutul probelor de evaluare sau modul de evaluare și înregistrare a datelor, vor fi sancționate potrivit legii.

Art.11 - Președintele comisiei de admitere poartă întreaga răspundere pentru buna organizare și desfășurare a admiterii, asigurarea legalității evaluării candidaților, asigurarea șanselor egale pentru aceștia, securitatea conținutului probelor de evaluare și a documentelor elaborate de către comisie și candidați.

Art.12 - Membrii comisiei de admitere au următoarele responsabilități:

(1) **Președintele comisiei de admitere:**

a) stabilește responsabilitățile pentru comisa de admitere (personalul didactic care elaborează subiectele și grilele de evaluare, responsabilii de săli, supraveghetorii, responsabilul cu activitatea de tehnoredactare și persoana nominalizată pentru multiplicarea subiectelor de concurs), prin metodologia proprie;

b) stabilește și aprobă graficul cu activitățile desfășurate de comisia de admitere;

c) pregătește comisia de admitere;

d) prezintă candidaților metodologia de desfășurare a concursului și îi instruește înainte de începerea probelor de concurs, în ceea ce privește regulile pe care trebuie să le respecte pe timpul desfășurării concursului;

e) întocmește listele cu responsabilii de sală și cu supraveghetorii, îi nominalizează prin ordin de zi pe unitate și numește, prin tragere la sorți, pentru fiecare sală, un responsabil de sală și un supraveghetor;

f) împreună cu secretarul comisiei și responsabilul cu multiplicarea, asigură multiplicarea și distribuirea testelor grilă la responsabilii de săli, pe bază de proces verbal, în plicuri sigilate și în deplină siguranță;

g) semnează și aplică ștampila rotundă cu indicativul școlii pe foile de concurs;

h) împreună cu secretarul comisiei de admitere, preia lucrările scrise, tabelul de predare a lucrărilor, ciornele, tipizatele anulate și cele nefolosite, pe bază de proces verbal, de la responsabilul de sală;

i) împreună cu secretarul comisiei de admitere predă lucrările scrise, pe bază de proces verbal, președintelui subcomisiei care realizează evaluarea acestora;

j) împreună cu secretarul comisiei de admitere preia lucrările scrise și tabelul cu rezultatele candidaților, pe bază de proces verbal, de la președintele subcomisiei care a realizat evaluarea acestora;

k) împreună cu secretarul comisiei de admitere, predă lucrările scrise care fac obiectul contestațiilor, președintelui comisiei de contestații;

l) împreună cu secretarul comisiei întocmește tabelul nominal cu rezultatele obținute la fiecare probă, catalogul admiterii, tabelul nominal cu rezultatele obținute la concursul de admitere, procesul-verbal cu concluziile privind desfășurarea admiterii;

m) operează în tabelele nominale cu rezultatele obținute, împreună cu secretarul comisiei, schimbările ce se impun după recorectarea lucrărilor și rectifică în mod corespunzător rezultatul concursului;

n) raportează operativ comandantului Școlii militare de maiștri militari a forțelor aeriene „Traian Vuia” toate datele care i se solicită, precum și orice eveniment deosebit.

(2) **Președinții subcomisiilor** de admitere au următoarele atribuții:

a) asigură și urmărește respectarea condițiilor de securitate privind tehnoredactarea itemilor pentru testele grilă și a grilelor de evaluare;

b) preia lucrările scrise, pe bază de proces verbal, de la președintele comisiei de admitere și le predă celor doi evaluatori ai subcomisiei probei;

c) asigură și urmărește respectarea grilei de evaluare și a metodologiei, privind evaluarea lucrărilor scrise de către membrii evaluatori ai subcomisiei.

(3) **Membrii subcomisiilor** de admitere au următoarele atribuții:

a) elaborează cele trei variante de test, din capitolele extrase prin tragerea la sorți;

b) rezolvă fiecare item din cele trei variante de test și elaborează grilele de evaluare;

c) urmăresc tehnoredactarea corectă și în condiții de securitate a testelor grilă și a grilei de evaluare;

d) realizează evaluarea lucrărilor pe baza grilelor de evaluare.

(4) **Secretarul comisiei** de admitere are următoarele atribuții:

a) ia măsurile necesare pentru buna desfășurare a concursului din punct de vedere logistic;

b) întocmește tabelele nominale cu candidații înscriși la concurs;

c) emite și distribuie legitimațiile de concurs;

d) afișează graficul desfășurării concursului de admitere;

e) afișează pe ușile sălilor de concurs și la panoul admiterii, listele cu repartizarea candidaților pe săli;

f) verifică prezența candidaților în săli cu cel puțin 30 de minute înainte de începerea probei de concurs și raportează președintelui comisiei;

g) distribuie responsabililor de săli, mapele cu tabelele nominale cu repartizarea pe săli a candidaților, tabelele nominale cu candidații înscriși, foile autocopiative, ciornele, pe bază de proces verbal;

h) împreună cu președintele comisiei și responsabilul cu multiplicarea, asigură multiplicarea testelor grilă și a lucrărilor;

i) împreună cu președintele comisiei, preia lucrările scrise, tabelul de predare a lucrărilor, ciornele, tipizatele anulate și cele nefolosite, pe bază de proces verbal, de la responsabilul de sală;

j) împreună cu președintele comisiei, predă lucrările scrise, pe bază de proces verbal, președintelui subcomisiilor;

k) împreună cu președintele comisiei, preia lucrările scrise, pe bază de proces verbal, de la președintele subcomisiei care a realizat evaluarea acestora;

l) împreună cu președintele comisiei, predă lucrările scrise care fac obiectul unei contestații, președintelui comisiei de contestații;

m) asigură afișarea, la panoul admiterii, a grilelor de evaluare pentru proba de concurs, la finalizarea timpului de susținere a probei;

n) întocmește împreună cu președintele comisiei de admitere tabelul nominal cu rezultatele obținute la fiecare probă, catalogul admiterii, tabelul nominal cu rezultatele obținute la concursul de admitere, procesul-verbal cu concluziile privind desfășurarea admiterii;

o) raportează operativ, președintelui comisiei de admitere, toate datele care i se solicită precum și orice eveniment deosebit;

p) afișează, la panoul admiterii, tabelul nominal cu rezultatele obținute de candidați, în ziua desfășurării probei;

r) afișează, la panoul admiterii, tabelul nominal cu rezultatele finale obținute la concursul de admitere;

s) operează în tabelele nominale cu rezultatele obținute, împreună cu președintele comisiei, schimbările ce se impun după recorectarea lucrărilor și participă la rectificarea în mod corespunzător a rezultatului concursului;

ș) răspunde de documentele de concurs primite.

(5) Responsabilul cu activitatea de tehnoredactare:

- a) tehnoredactează conținutul testelor grilă;
- b) verifică, împreună cu membrii subcomisiei care au elaborat testele grilă, corectitudinea tehnoredactării acestora;
- c) la ordinul președintelui comisiei de admitere listează câte un exemplar din fiecare variantă;
- d) predă variantele testelor grilă, președintelui comisiei de admitere care le introduce în plic și le sigilează;
- e) tehnoredactează conținutul grilelor de evaluare;
- f) predă grilele de evaluare a testelor grilă, președintelui comisiei de admitere care le introduce în plic și le sigilează.

(6) Responsabilul cu activitatea de multiplicare, împreună cu președintele și secretarul comisiei, realizează un număr de teste grilă egal cu numărul candidaților înscriși la proba respectivă.

(7) Responsabilul de sală are următoarele atribuții:

- a) primește pe bază de proces verbal, de la secretarul comisiei de admitere mapa care conține tabelul nominal cu repartitia pe săli a candidaților, tabelul nominal cu candidații înscriși, seturile de coli autocopiativă de concurs și ciornele;
- b) verifică sala de examen îndepărtând toate materialele care pot influența pe candidați în elaborarea soluțiilor/răspunsurilor la subiectele de concurs;
- c) afișează la intrare tabelul nominal cu candidații repartizați să susțină proba de concurs în sala respectivă;
- d) stabilește locul fiecărui candidat, cu ajutorul exemplarului 2 al legitimației de concurs (lipit anterior, pe bănci);
- e) verifică prezența și identitatea candidaților și o consemnează în documentele de evidență;
- f) asigură candidaților câte un set de coli autocopiativă și hârtie șampilată pentru adnotări/ciorne;
- g) răspunde de buna desfășurare a probei în sala respectivă;
- h) pe timpul desfășurării testelor nu permite accesul în sala de concurs decât a membrilor comisiei, desemnați de către președintele comisiei de admitere;
- i) verifică existența unor semne distinctive pe lucrări, luând măsuri de anulare a celor descoperite cu asemenea semne, prin înscrierea pe lucrare „ANULAT”, cu semnătura proprie și asigură un nou set de coli autocopiativă candidatului în cauză, cu respectarea transparenței acestei activități. La fel se procedează și în cazul în care unii candidați doresc să-și transcrie lucrarea, fără să depășească timpul afectat probei;
- j) verifică modul de redactare al lucrărilor scrise, urmărind ca înscrisurile să se facă numai cu cerneală/pastă albastră;
- k) preia de la candidați, pe bază de semnătură, lucrările terminate sau solicită încheierea acestora la sfârșitul timpului de lucru și, separat, ciornele și lucrările anulate;
- l) anunță președintele comisiei de admitere în cazul în care se constată tentative de fraudă ori fraude dovedite, abateri grave de la regulile concursului sau orice altă situație de natură să prejudicieze buna desfășurare a probei respective.

(8) Supraveghetorii se subordonează responsabilului de sală și îndeplinesc sarcinile stabilite de către acesta.

Art.13 - Instructajul comisiei va fi făcut de către președintele comisiei cu cel puțin 2 zile înainte de începerea concursului

Art.14 - (1) Comisia de soluționare a contestațiilor se constituie astfel:

- a) președinte: comandantul Școlii militare de maiștri militari și subofițeri a forțelor aeriene „Traian Vuia” sau înlocuitorul legal al acestuia;
- b) membri: personal didactic de specialitate, cel puțin unul pentru fiecare probă, altul decât cel care face parte din comisia de admitere.

(2) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor:

- a) pregătește membrii comisiei și repartizarea atribuțiilor ce le revin;
- b) comunică deciziilor de soluționare a contestațiilor.

(3) Comisia de contestații are următoarele responsabilități:

- a) ia în evidență contestațiile;
- b) analizează și soluționează contestațiile;

Art.15 - (1) Deciziile comisiilor de soluționare a contestațiilor sunt definitive, eșaloanele superioare nu pot interveni în soluționarea acestora.

(2) Eventualele contestații se depun în termen de o oră de la afișarea rezultatelor fiecărei probe și se soluționează în ziua finalizării acesteia. Rezolvarea contestației la o probă de concurs constă în reevaluarea testului prin aplicarea grilei de evaluare, în prezența candidatului.

(3) Eventualele contestații sesizate și transmise eșaloanelor superioare fără respectarea sistemului ierarhic, începând cu președintele comisiei de admitere nu vor fi luate în considerare.

Art.16 - (1) Membrii subcomisiilor care elaborează subiectele, se desemnează prin tragere la sorți.

(2) Subiectele pentru testele grilă se stabilesc în ziua susținerii probei.

(3) Varianta de test care se administrează candidaților, se alege prin tragere la sorți, de către președintele comisiei de admitere cu o oră și 30 minute înainte de începerea probei.

(4) Varianta de test extrasă se multiplică într-un număr de exemplare egal cu numărul candidaților prezenți și se distribuie în plicuri sigilate, pe bază de semnătură, responsabililor de săli în care se susține proba.

Art.17 - Dintre persoanele propuse să facă parte din comisia de admitere și de contestații, să asigure supravegherea candidaților în săli sau sprijinul logistic necesar organizării și desfășurării admiterii, sunt nominalizate prin ordin de zi pe unitate numai persoanele care semnează o declarație pe proprie răspundere cu privire la inexistența, printre candidați, a unor rude/afini până la gradul IV, sau au pregătit candidați pentru susținerea probelor de admitere, pentru a se evita conflictul de interese.

Art.18 - Îndatoririle candidaților pe timpul concursului de admitere:

a) sunt obligați să se subordoneze comisiei de admitere, comandanților de subunități desemnați pentru coordonarea activităților pe perioada concursului și să respecte programul orar al școlii;

b) să ia la cunoștință conținutul programelor și materialelor afișate la panoul admiterii;

c) să se prezinte la probele planificate cu cel puțin o oră înainte de începerea lor;

d) să prezinte legitimația de concurs și cartea de identitate ori de câte ori le sunt solicitate de către membrii comisiei de admitere;

e) să aibă o comportare civilizată cu persoanele cu care intră în relații, pe timpul concursului de admitere;

f) este interzis accesul în/din unitate prin alte locuri decât punctul de control;

g) este interzis accesul în sala de concurs cu telefoane mobile ori alte sisteme de comunicare, sub sancțiunea eliminării din concurs, indiferent de momentul descoperirii tentativei de fraudă;

h) accesul candidaților în incinta școlii, este permis numai în spațiile destinate desfășurării concursului de admitere;

i) sunt interzise introducerea, consumul și comercializarea de băuturi alcoolice, droguri sau plante etnobotanice în școală;

j) sunt obligați să păstreze curățenia în spațiile destinate concursului de admitere și de cazare;

k) ținuta vestimentară a candidaților, pe parcursul desfășurării concursului de admitere, trebuie să fie decentă, fără maieuri, șlapi și pantaloni scurți;

l) fumatul este permis numai în locurile special amenajate;

m) prezentarea de înscrisuri false de către candidați, se pedepsește conform legii și atrage după sine eliminarea din admitere a candidatului respectiv. În cazul descoperirii falsului după încheierea admiterii, candidatul respectiv, pierde locul obținut prin fraudă.

CAPITOLUL III

Probe de concurs

Art.19 - (1) La concursul de admitere în Școala militară de maiștri militari și subofițeri a forțelor aeriene „Traian Vuia”, candidații (la programul de formare a maiștrilor militari sau a subofițerilor) susțin:

- a) o probă eliminatorie sub forma unei examinări psihologice speciale;
- b) o probă de evaluare sub forma unui test grilă la limba engleză;
- c) o probă de evaluare a cunoștințelor, sub forma unui test grilă, cuprinzând subiecte de matematică și fizică.

(2) Examinarea psihologică specială se va desfășura în conformitate cu Dispoziția Direcției management resurse umane D.M.R.U.-8/2016 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare psihologică a aptitudinilor speciale desfășurată de laboratoarele psihotehnice. Rezultatele obținute de către candidați la această probă, sunt consemnate într-un tabel nominal, conform **anexei 10**.

(3) Subiectele pentru testul grilă la limba engleză, se întocmesc în 3(trei) variante, potrivit D.M.R.U. 4 din 06.02.2012 Dispoziție 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”, elaborate de către Direcția management resurse umane. Modelul testului grilă la această probă este prezentat în **anexa 12**. Timpul de susținere a testului la limba engleză este de 90 minute.

(4) Testul grilă la limba engleză este alcătuit din 3 secțiuni:

- a) partea I „Citit”, conținând 15 itemi;
- b) partea a II-a „Elemente de gramatică și vocabular”, conținând 20 de itemi din care 10 pentru „Gramatică” și 10 pentru „Vocabular”;
- c) partea a III-a „Scriș”, conținând 10 itemi;
- d) fiecare item este notat cu 0,2 puncte. La media obținută din punctaj se acordă un punct din oficiu.

(5) Nota minimă pentru testul grilă la limba engleză este 5,00 (cinci).

(6) Pentru proba de evaluare a cunoștințelor la matematică și fizică, se vor întocmi câte 3 (trei) variante de subiecte cu 30 itemi: 15 itemi de matematică și 15 itemi de fizică;

(7) Proba de evaluare a cunoștințelor la matematică și fizică cuprinde subiecte de „algebră și trigonometrie” și „mecanică și electricitate”, în concordanță cu obiectivele și conținuturile programelor pentru disciplinele matematică și fizică din cadrul examenului de bacalaureat – sesiunea 2018. Modelul testului grilă la această probă este prezentat în **anexa 13**. Timpul de susținere a probei este de 3 ore.

(8) Nota minimă de admitere pentru proba de evaluare a cunoștințelor la matematică și fizică este 5,00 (cinci). Fiecare item este notat cu 0.3 puncte. La media obținută din punctaj se acordă un punct din oficiu.

(9) Subiectele pentru toate probele de concurs din cadrul admiterii în Școala militară de maiștri militari și subofițeri a forțelor aeriene „Traian Vuia”, se elaborează în conformitate cu tematica și bibliografia care au fost aprobate și postate pe site-ul școlii.

Art.20 - (1) Media minimă de admitere este 5,00 (cinci) și se calculează după următoarea formulă:

Pentru programul de formare a maiștrilor militari:

$$M_{\text{admitere}} = 0,8 \times M_{\text{MF}} + 0,1 \times M_{\text{LE}} + 0,1 \times M_{\text{BAC}};$$

Pentru programul de formare a subofițerilor pe filera directă:

$$M_{\text{admitere}} = 0,9 \times M_{\text{MF}} + 0,1 \times M_{\text{LE}};$$

unde: M_{LE} = nota obținută la testul grilă la limba engleză;

M_{MF} = nota obținută la testul grilă de verificare a cunoștințelor;

M_{BAC} = media de la examenul de bacalaureat.

(2) La medii de admitere egale, departajarea candidaților pentru programele de formare a maiștrilor militari și a subofițerilor se folosesc, în ordine, următoarele criterii:

- a) media generală a Examenului național de bacalaureat;

b) nota obținută la Limba și literatura română, din cadrul examenului național de bacalaureat;

c) nota obținută la proba scrisă diferențiată în funcție de filieră, profil, specializare, respectiv Matematică sau Istorie, din cadrul examenului național de bacalaureat.

Art.21 - Admiterea în Școala militară de maiștri militari și subofițeri a forțelor aeriene „Traian Vuia” este condiționată de susținerea probei de verificare a cunoștințelor la matematică și fizică, chiar dacă numărul candidaților declarați „ADMIS” după proba de limba engleză, este mai mic sau egal cu numărul de locuri.

Art.22 - (1) Ierarhizarea și repartizarea candidaților declarați „ADMIS”, pe locurile aprobate pentru fiecare armă/serviciu/specialitate militară, se efectuează după afișarea tabelelor cu rezultatele finale ale admiterii, în ordinea strict descrescătoare a mediei de admitere, în funcție de opțiunea fiecărui candidat, exprimată în plen în fața comisiei de admitere și de avizul evaluării psihologice a aptitudinilor speciale, după caz.

(2) Opțiunea fiecărui candidat este consemnată în tabelul întocmit în acest scop de secretarul comisiei de admitere;

(3) **Un procent de 25% din numărul total de locuri pentru formarea maiștrilor militari, va fi rezervat absolvenților colegiilor naționale militare care au semnat angajament potrivit „Instrucțiunilor privind organizarea și funcționarea colegiilor naționale militare” aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.110/2014 și care nu au fost declarați „ADMIS” la studiile universitare de licență sau au promovat examenul de bacalaureat în a doua sesiune.**

(4) **La programul de formare a subofițerilor, locurile aprobate pentru școala noastră sunt repartizate astfel: 51% pentru soldați gradați profesioniști, 49% pentru civili din cadrul și din afara MapN.**

(5) Copiii cadrelor militare în activitate, ai soldaților și gradaților profesioniști, ai funcționarilor publici cu statut special, ai personalului civil, decedați, răniți sau încadrați în grad de invaliditate, sunt înmatriculați în anul I de studii, în unitățile de învățământ militar postliceal, în limita cifrei de școlarizare aprobate pentru școala noastră, fără să susțină testele grilă, dacă au participat la Examenul național de bacalaureat, îndeplinesc criteriile de recrutare și au fost declarați „ADMIS” la probele de selecție, în baza dosarului de candidat.

Art.23 - **Locurile ocupate de către candidații menționați la art.22, al. (3) și (5) se deduc din cifra de școlarizare aprobată pentru instituția noastră.**

Art.24 - (1) Dosarele candidaților menționați la art.22 al.(5), se întocmesc de către birourile informare recrutare din cadrul centrelor militare județene/al municipiului București;

(2) Probele de selecție pentru candidații prevăzuți la art.22 al. (5) se desfășoară în centrele zonale de selecție și orientare, iar copii ale adeverințelor cu rezultatul final al selecției, se înaintează Direcției generale management resurse umane și școlii noastre, în situația în care un candidat a optat pentru instituția noastră.

CAPITOLUL IV

Elaborarea subiectelor pentru probele de concurs și a grilelor de evaluare

Art.25 - (1) Itemii pentru testele grilă se elaborează din întreaga tematică de concurs, de către membrii subcomisiilor de concurs.

(2) Nu se admit itemi elaborați anterior.

(3) La elaborarea itemilor pentru testele grilă se vor respecta următoarele cerințe generale:

a) conținutul itemilor să fie clar exprimat, să fie exclusă orice ambiguitate sau capcană;

b) formularea itemilor să fie în strictă concordanță cu tematica și bibliografia stabilită pentru concurs;

c) gradul de complexitate a itemilor să nu depășească cu mult nivelul mediu, să aibă o cuprindere echilibrată a tematicii și bibliografiei stabilite pentru concurs și să poată fi rezolvate în timpul stabilit;

d) fiecare item trebuie să aibă un singur răspuns corect;

e) se întocmesc un număr de itemi suficient pentru elaborarea prin tragere la sorți a 3 (trei) variante.

(4) După tehnoredactare, testele grilă se introduc în plic și se sigilează de către președintele comisiei de admitere.

(5) Varianta de test care se va administra candidaților se va alege prin tragere la sorți de către președintele comisiei de admitere, în prezența tuturor membrilor subcomisiei probei, cu o oră și 30 de minute, înainte de începerea probei.

(6) Președintele, secretarul comisiei de admitere și responsabilul cu activitatea de multiplicare, asigură numărul necesar de exemplare care se introduc în plicuri și se vor secretiza.

(7) După elaborarea testelor și a grilelor de evaluare, prin grija președintelui comisiei de admitere, se întocmește un proces verbal (prezentat în **anexa 4**) din care să rezulte:

a) numele și prenumele membrilor subcomisiei de admitere și ale personalului de specialitate desemnat pentru elaborarea variantelor de test și a grilelor de evaluare;

b) modul de evaluare a variantelor de test și a grilelor de evaluare;

c) modul de tragere la sorți, multiplicare și difuzare a variantei de test administrate candidaților;

d) pentru a se evita eventualele erori în formularea itemilor și elaborarea grilei de evaluare, acestea se aprobă de către președintele comisiei de admitere și se multiplică numai după ce se rezolvă fiecare item de către cei care le-au formulat.

(8) Procesul verbal de la alin. (7) este semnat de președinte comisiei, secretarul comisiei de admitere și de membrii subcomisiei de admitere.

(9) Membrii comisiei de admitere, responsabilul cu activitatea de tehnoredactare și responsabilul cu activitatea de multiplicare nu trebuie să divulge răspunsurile la testul grilă. Divulgarea răspunsurilor atrage după sine, pentru cei vinovați, sancțiuni administrative, disciplinare, civile sau penale, după caz.

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

CAPITOLUL V

Desfășurarea probelor concursului de admitere

Art.26 - Testele grilă la limba engleză și de verificare a cunoștințelor la matematică și fizică, se susțin în săli stabilite de către comisia de admitere.

Art.27 - (1) Candidații au acces în sălile de susținere a probelor cu 60 de minute înainte de deschiderea plicurilor cu subiecte, dar nu cu mai puțin de 30 de minute, pe baza tabelelor aflate la responsabilitatea de săli, afișate la intrare și a legitimațiilor de concurs.

(2) Candidații se așează câte unul în bancă, în ordine alfabetică, conform listelor afișate (model prezentat în **anexa 7**) și a exemplarului nr. 2 al legitimației de concurs, lipită pe bancă. Fiecare candidat primește câte un set de coli autocopiative (modele prezentate în **anexa 12** și **anexa 13**) pe care își scrie cu majuscule numele și prenumele și completează lizibil celelalte date. După completare, se verifică identitatea candidaților de către responsabili de săli și se certifică, prin semnătură și ștampilare a lucrărilor, de către președintele comisiei de admitere.

(3) Candidații care nu se află în sălile de susținere a probelor de evaluare în momentul deschiderii plicului cu subiectele de examen, pierd dreptul de participare la admitere.

(4) În sălile de examen nu se admit telefoanele mobile, alte mijloace de comunicare și mijloacele tehnice de calcul.

Art.28 - (1) La ora înscrisă pe plic, președintele comisiei, în prezența comisiei de admitere, deschide plicul cu subiectele de examen în fața tuturor candidaților, le înmânează responsabilului de sală pe bază de proces verbal (prezentat în **anexa 5**) și acesta le distribuie fiecărui candidat, verifică dacă sunt neclarități privind itemii și stabilește ora de finalizare a probei.

(2) Din momentul deschiderii plicului cu subiecte, candidații pot părăsi sala de susținere a probelor de examen după 60 de minute și numai după predarea lucrării, înscrisă în tabelul de evidență a acestora. Pentru cazuri excepționale candidații pot părăsi sala de susținere a probelor de examene numai însoțiți în permanență de către un supraveghetor.

(3) La testele grilă, candidații marchează cu un „x” căsuța cu răspunsul pe care îl consideră corect. Fiecare întrebare are un singur răspuns corect. În situația în care candidatul marchează un răspuns pe care nu îl consideră corect, acesta taie cu o linie orizontală și marchează un alt răspuns. Acest lucru este permis o singură dată pentru fiecare întrebare.

(4) Pentru completarea testelor grilă se folosește stilou cu cerneală albastră sau pix cu pastă

de culoare albastră.

(5) Candidații care, în timpul desfășurării probelor de concurs, sunt surprinși copiind sau transmițând soluții cu privire la itemi, sunt eliminați din concurs, încheindu-se un proces verbal în acest sens, de către responsabilul de sală, în prezența președintelui comisiei de concurs. Aceeași măsură se aplică și pentru orice altă tentativă de fraudă.

(6) La terminarea timpului destinat probei de concurs, candidații predau exemplarul numărul unu al lucrării scrise și ciornele, la responsabilul de sală și semnează în tabelul nominal de predare a lucrărilor (prezentat în **anexa 9**). Exemplarul numărul doi rămâne la candidat.

(7) Grila cu răspunsurile corecte se va afișa la avizierul admiterii, după expirarea timpului alocat rezolvării testului grilă;

(8) La expirarea timpului alocat fiecărei probe, responsabilul de sală reține ultimii 5 (cinci) candidați rămași în sală, îi consemnează într-o situație prezentată în **anexa 8** și iau la cunoștință pe bază de semnătură.

(9) Responsabilul de sală și supraveghetorul, împreună cu ultimii 5 (cinci) candidați reținuți în sală, vor preda președintelui și secretarului comisiei de admitere lucrările candidaților, tabelele de predare a lucrărilor, ciornele, tipizatele anulate și cele nefolosite, conform procesului verbal prezentat în **anexa 6**.

CAPITOLUL VI

Evaluarea probelor susținute de candidați

Art.29 - (1) Corectarea și notarea testelor grilă, pentru fiecare probă de admitere, se face în ziua susținerii, în aceeași sală, de către 2 evaluatori din cadrul subcomisiei de admitere, în prezența candidatului evaluat și a doi martori dintre ceilalți candidați, imediat după terminarea timpului stabilit pentru susținerea probei (conform tabelului prezentat în **anexa 11**)

(2) Tabelul nominal pe sală, cu rezultatele obținute la fiecare probă a concursului de admitere se semnează de către fiecare candidat și de către cei doi evaluatori și martori.

Art.30 - (1) Tabelul nominal cu rezultatele candidaților completat în urma corectării, se predă secretarului comisiei de admitere, în vederea centralizării rezultatelor probei.

(2) Președintele comisiei, împreună cu secretarul comisiei de admitere, întocmește și semnează tabelul nominal centralizator cu rezultatele probei, care se va afișa la panoul admiterii, în ziua desfășurării acesteia.

(3) Președintele comisiei împreună cu secretarul comisiei de admitere, completează și semnează catalogul de examen și tabelul cu rezultatele finale ale admiterii (prezentat în **anexa 14**).

(4) Eventualele corecturi pe catalog/tabel se fac cu cerneală/pastă roșie și se certifică de către președintele comisiei de admitere, prin semnătură și aplicarea ștampilei.

(5) Pe tabelul cu rezultatele finale ale admiterii se trage linie roșie sub numele ultimului candidat declarat „ADMIS”, pentru ceilalți candidați specificându-se „NEADMIS”, „RESPINS”, „RETRAS”, „ELIMINAT” sau „NEPREZENTAT”, după caz.

Art.31 - (1) Candidații care au obținut medii de admitere mai mari sau egale cu media minimă de admitere, ierarhizați în ordinea strict descrescătoare a acestora și a criteriilor de departajare în limita numărului de locuri aprobat, sunt declarați „ADMIS”.

(2) Candidații care au obținut medii de admitere mai mari sau egale cu media minimă de admitere, dar mai mici decât cea a ultimului candidat „ADMIS” sunt declarați „NEADMIS”.

(3) Candidații care nu au susținut toate probele, sunt declarați „RETRAS”, iar cei care nu au obținut media minimă de admitere – 5 (cinci)- la toate probele, sunt declarați „RESPINS”.

(4) Candidații care încearcă să rezolve subiectele prin fraudă sau comit abateri pe timpul concursului, sunt declarați „ELIMINAT”, prin decizia președintelui comisiei de admitere.

(5) Candidaților declarați „RETRAS” sau „ELIMINAT”, nu li se calculează media de admitere.

Art.32 - Imediat după finalizarea fiecărei probe, președintele comisiei de admitere predă secretariatului toate documentele specifice acestora: tabelele nominale cu rezultatele probei, cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările candidaților etc.

Art.33 - (1) Cataloagele de examen, tabelele nominale cu rezultatele admiterii se păstrează în arhiva instituției conform normelor specifice în vigoare;

(2) Testele se păstrează în arhiva unității, astfel:

- a) timp de un an de la încheierea admiterii, în cazul candidaților neadmiși sau respinși;
- b) până la absolvirea școlii, în cazul candidaților admiși.

Art.34 - (1) Eventualele contestații privind rezultatele unei probe, se depun la secretariatul instituției, în termenele prevăzute în **anexele 1 și 2** la prezenta metodologie, se afișează la avizierul instituției și se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor. Orice contestație, în afara termenelor prevăzute, nu se ia în considerare.

(2) Lucrările scrise însoțite de varianta testului grilă și grila de evaluare se predau pe bază de proces-verbal, de către președintele și secretarul comisiei de admitere, președintelui comisiei de contestații. În fața comisiei de contestații contestatarii se prezintă cu exemplarul 2 al lucrării.

(3) Școala militară de maiștri militari și subofițeri a forțelor aeriene „Traian Vuia” este singura în măsură să decidă asupra temeiniciei contestațiilor. Contestațiile se rezolvă în temenele prevăzute în **anexele 1 și 2**, exclusiv la nivelul instituției.

(4) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt definitive

(5) Pentru soluționarea contestațiilor, președintele comisiei de contestații numește un membru evaluator pentru reevaluarea lucrărilor care fac obiectul contestațiilor. Dacă notele/mediile rezultate în urma reevaluării diferă cu mai mult sau egal cu 0,2 puncte de notele/mediile inițiale, în documente se menționează notele/mediile acordate la reevaluare.

(6) Rezultatele la contestații se comunică celor în drept prin semnătură de luare la cunoștință și prin afișare la panoul admiterii, conform graficului.

CAPITOLUL VII

Dispoziții finale

Art.35 - La sosirea în unitate a candidaților se realizează instructajul pe linie de securitate și sănătate în muncă și pe linie de apărare împotriva incendiilor, de către responsabilul unității.

Art.36 - Îndatoririle candidaților pe timpul concursului de admitere sunt specificate în ghidul candidatului, emis și postat pe site-ul Școlii militare de maiștri militari și subofițeri a forțelor aeriene „Traian Vuia” și afișat la avizierul admiterii pe perioada concursului.

Art.37 - (1) În situația în care, după finalizarea concursului de admitere din perioada 05.08. – 10.08.2018, nu se vor ocupa toate locurile aprobate prin planul de școlarizare, se va desfășura și sesiunea a 2-a concursului de admitere, în perioada 02.09. – 07.09.2018, conform **anexei 1** pentru maiștri militari și **anexei 2** pentru subofițeri.

(2) **În sesiunea a 2-a concursului de admitere, la profilul subofițeri, candidații pot provenii numai din rândul soldaților și gradaților profesioniști.**

Art.38 - (1) În termen de 5 zile de la finalizarea admiterii, Școala militară de maiștri militari și subofițeri a forțelor aeriene „Traian Vuia”, înaintează ierarhic, Direcției generale management resurse umane, procesul-verbal cu concluziile privind desfășurarea admiterii (prezentat în **anexa 15**).

(2) La procesul verbal cu rezultatele admiterii se anexează următoarele documente:

- a) situația candidaților participanți la admitere, în ordinea descrescătoare a mediilor, pe categorii: „ADMIS”, „NEADMIS”, „RESPINS”, „ELIMINAT” sau „NEPREZENTAT”;
- b) situația candidaților proveniți din colegiile naționale militare liceale;
- c) situația candidaților de sex feminin;
- d) situația admiterii pentru candidații prevăzuți la art.19;
- e) subiectele probelor și baremele de corectare și notare.

(3) Tabelele nominale cu candidații declarați „ADMIS” se trimit de către Școala militară de maiștri militari și subofițeri a forțelor aeriene „Traian Vuia” și la Birourile de informare și recrutare care au recrutat candidații, în termen de maximum cinci zile lucrătoare de la finalizarea concursului.

Art.39 - (1) Școala militară de maiștri militari și subofițeri a forțelor aeriene „Traian Vuia”, va restitui în cel mult 24 de ore de la depunerea cererii și necondiționat, fără perceperea unei taxe, dosarele candidaților declarați „NEADMIS”, „RESPINS”, „RETRAS”, „ELIMINAT” care doresc să participe, ulterior, la admiterea în unități de învățământ din rețeaua Ministerului Educației Naționale sau ale celor care renunță la locul obținut prin admitere, după afișarea rezultatelor finale.

(2) Dosarul de candidat se înmânează acestuia, sub semnătură.

(3) Dosarele candidaților declarați „NEADMIS” sau „RESPINS” care nu au fost ridicate personal de către aceștia, se trimit Birourilor informare-recrutare, în termen de cinci zile lucrătoare de la finalizarea concursului de admitere.

Art.40 - (1) Mediile generale obținute de către candidați la concursul de admitere, sunt valabile pentru stabilirea ordinii de clasificare, numai la Școala militară de maiștri militari și subofițeri a forțelor aeriene „Traian Vuia”.

(2) Candidații declarați „NEADMIS” la concursul de admitere pentru profilul maiștri militari, nu pot fi repartizați pe locurile scoase la concurs la profilul subofițeri.

Art.41 - Graficul-cadru privind organizarea și desfășurarea admiterii în Școala militară de maiștri militari și subofițeri a forțelor aeriene „Traian Vuia” în anul școlar 2018-2019, sesiunea I și II, pentru programul de formare a maiștrilor militari, este prezentat în **anexa 1**.

Art.42 - Graficul-cadru privind organizarea și desfășurarea admiterii în Școala militară de maiștri militari și subofițeri a forțelor aeriene „Traian Vuia” în anul școlar 2018-2019, sesiunea I și II, pentru programul de formare a subofițerilor pe filiera directă, este prezentat în **anexa 2**.

Art.43 - Probele de concurs și ponderea acestora în media de admitere în Școala militară de maiștri militari și subofițeri a forțelor aeriene „Traian Vuia” în anul școlar 2018-2019, sunt prezentate în **anexa 3**.

Art.44 - Machetele documentelor necesare organizării și desfășurării admiterii în Școala militară de maiștri militari și subofițeri a forțelor aeriene „Traian Vuia”, sunt prezentate în **anexele 4 – 15** și fac parte integrantă din prezenta metodologie.

GRAFICUL – CADRU
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN ȘCOALA MILITARĂ DE
MAIȘTRI MILITARI ȘI SUBOFITERI A FORȚELOR AERIENE „TRAIAN VUIA”
ÎN ANUL ȘCOLAR 2018-2019 PROGRAMUL DE FORMARE A MAIȘTRILOR MILITARI
SESIUNEA I

Instituții militare de învățământ		Școala militară de maiștri militari și subofițeri a forțelor aeriene “Traian Vuia”
Activități		
Prezentarea candidaților		05.08.2018 până la orele 16.00
CONCURS	Examinare psihologică specială	06.08 – 07.08.2018
	Afișarea rezultatelor examinării psihologice specială	07.08.2018 până la orele 16.00
	Test grilă la limba engleză	08.08.2018 începând cu ora 9.00
	Afișarea rezultatelor testului grilă la limba engleză	08.08.2018 până la orele 16.00
	Depunerea contestațiilor	08.08.2018 până la orele 18.00
	Soluționarea contestațiilor	08.08.2018 până la orele 20.00
	Afișarea rezultatelor finale ale testului grilă la limba engleză	08.08.2018 până la orele 20.30
	Testul grilă de verificare a cunoștințelor la matematică și fizică	09.08.2018 începând cu ora 09.00
	Afișarea rezultatelor testului grilă de verificare a cunoștințelor la matematică și fizică	09.08.2018 până la orele 16.00
	Depunerea contestațiilor	09.08.2018 până la orele 18.00
	Rezolvarea contestațiilor	09.08.2018 până la orele 20.00
	Afișarea rezultatelor finale	10.08.2018 până la ora 09.00
	Repartizarea pe arme/specialități militare	10.08.2018 până la orele 12.00

SESIUNEA a II-a

Instituții militare de învățământ		Școala militară de maiștri militari și subofițeri a forțelor aeriene “Traian Vuia”
Activități		
Prezentarea candidaților		02.09.2018 până la orele 16.00
CONCURS	Examinare psihologică specială	03.09 – 04.09.2018
	Afișarea rezultatelor examinării psihologice specială	04.09.2018 până la orele 16.00
	Test grilă la limba engleză	05.09.2018 începând cu ora 9.00
	Afișarea rezultatelor testului grilă la limba engleză	05.09.2018 până la orele 16.00
	Depunerea contestațiilor	05.09.2018 până la orele 17.00
	Soluționarea contestațiilor	05.09.2018 până la orele 18.00
	Afișarea rezultatelor finale ale testului grilă la limba engleză	05.09.2018 până la orele 18.30
	Testul grilă de verificare a cunoștințelor la matematică și fizică	06.09.2018 începând cu ora 09.00
	Afișarea rezultatelor testului grilă de verificare a cunoștințelor la matematică și fizică	06.09.2018 până la orele 16.00
	Depunerea contestațiilor	06.09.2018 până la orele 17.00
	Rezolvarea contestațiilor	06.09.2018 până la orele 18.00
	Afișarea rezultatelor finale	07.09.2018 până la ora 09.00
	Repartizarea pe arme/specialități militare	07.09.2018 până la orele 12.00

GRAFICUL – CADRU
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN ȘCOALA MILITARĂ DE
MAIȘTRI MILITARI ȘI SUBOFITERI A FORTELOR AERIENE „TRAIAN VUIA”
ÎN ANUL ȘCOLAR 2018-2019
PROGRAMUL DE FORMARE A SUBOFITERILOR PE FILIERA DIRECTA
SESIUNEA I

Instituții militare de învățământ		Școala militară de maiștri militari și subofițeri a forțelor aeriene “Traian Vuia”
Activități		
Prezentarea candidaților		06.08.2018 până la orele 16.00
CONCURS	Examinare psihologică specială	07.08.2018
	Afișarea rezultatelor examinării psihologice specială	07.08.2018 până la orele 16.00
	Test grilă la limba engleză	08.08.2018 începând cu ora 9.00
	Afișarea rezultatelor testului grilă la limba engleză	08.08.2018 până la orele 16.00
	Depunerea contestațiilor	08.08.2018 până la orele 18.00
	Soluționarea contestațiilor	08.08.2018 până la orele 20.00
	Afișarea rezultatelor finale ale testului grilă la limba engleză	08.08.2018 până la orele 20.30
	Testul grilă de verificare a cunoștințelor la matematică și fizică	09.08.2018 începând cu ora 09.00
	Afișarea rezultatelor testului grilă de verificare a cunoștințelor la matematică și fizică	09.08.2018 până la orele 16.00
	Depunerea contestațiilor	09.08.2018 până la orele 18.00
	Rezolvarea contestațiilor	09.08.2018 până la orele 20.00
	Afișarea rezultatelor finale	10.08.2018 până la ora 09.00
	Repartizarea pe arme/specialități militare	10.08.2018 până la orele 12.00

SESIUNEA a II-a

Instituții militare de învățământ		Școala militară de maiștri militari și subofițeri a forțelor aeriene “Traian Vuia”
Activități		
Prezentarea candidaților		03.09.2018 până la orele 16.00
CONCURS	Examinare psihologică specială	04.09.2018
	Afișarea rezultatelor examinării psihologice specială	04.09.2018 până la orele 16.00
	Test grilă la limba engleză	05.09.2018 începând cu ora 9.00
	Afișarea rezultatelor testului grilă la limba engleză	05.09.2018 până la orele 15.00
	Depunerea contestațiilor	05.09.2018 până la orele 16.00
	Soluționarea contestațiilor	05.09.2018 până la orele 17.00
	Afișarea rezultatelor finale ale testului grilă la limba engleză	05.09.2018 până la orele 17.30
	Testul grilă de verificare a cunoștințelor la matematică și fizică	06.09.2018 începând cu ora 09.00
	Afișarea rezultatelor testului grilă de verificare a cunoștințelor la matematică și fizică	06.09.2018 până la orele 15.00
	Depunerea contestațiilor	06.09.2018 până la orele 16.00
	Rezolvarea contestațiilor	06.09.2018 până la orele 17.00
	Afișarea rezultatelor finale	07.09.2018 până la ora 09.00
	Repartizarea pe arme/specialități militare	07.09.2018 până la orele 12.00

**PROBELE DE CONCURS ȘI PONDEREA ACESTORA ÎN MEDIA DE ADMITERE ÎN
ȘCOALA MILITARĂ DE MAIȘTRI MILITARI ȘI SUBOFIȚERI A FORȚELOR
AERIENE „TRAIAN VUIA” ÎN ANUL ȘCOLAR 2018 - 2019**

Pentru programul de formare a maiștrilor militari și subofițerilor pe filiera directă

Nr. crt	Profilul	Arma	Forma de învățământ	Probele de concurs și ponderea acestora în media de admitere
1	Maiștri militari	- Aviație - Rachete și artilerie antiaeriană - Radiolocație	Zi, 2 ani	Examinare psihologică specială- probă eliminatoire Test grilă la limba engleză – nota minimă de admitere 5,00 (cinci) (ponderea în calculul mediei de admitere – 10%). Test grilă de verificare a cunoștințelor la matematică(algebră și trigonometrie) și fizică (mecanică și electricitate)- Nota minimă de admitere – 5,00 (cinci) (ponderea în cadrul mediei de admitere – 80%). Media examenului de bacalaureat – ponderea în cadrul mediei de admitere- 10%. Media minimă de admitere este 5:00 (cinci)
2	Subofițeri	- Aviație - Rachete și artilerie antiaeriană - Radiolocație	Zi, 1 an	Examinare psihologică specială- probă eliminatoire Test grilă la limba engleză – nota minimă de admitere 5,00 (cinci) (ponderea în calculul mediei de admitere – 10%). Test grilă de verificare a cunoștințelor la matematică(algebră și trigonometrie) și fizică (mecanică și electricitate)- Nota minimă de admitere – 5,00 (cinci) (ponderea în cadrul mediei de admitere – 90%). Media minimă de admitere este 5:00 (cinci)

PROCES-VERBAL

Încheiat astăzi _____ cu ocazia elaborării subiectelor și grilelor de evaluare a probei „_____” (conform I.M. 3/64) a concursului de admitere în Școala militară de maiștri militari și subofițeri a forțelor aeriene „Traian Vuia”, sesiunea _____, filiera directă

În prezența comisiei de admitere, în urma tragerii la sorți, pentru elaborarea subiectelor și grilelor de evaluare la _____, a fost stabilit următorul personal de specialitate:

- _____
- _____

Pentru întocmirea subiectelor la această probă, au fost trase la sorți următoarele regulamente și capitole :

Subiectele au fost elaborate în conformitate cu tematica și bibliografia aprobată în Metodologia concursului de admitere în Școala militară de maiștri și subofițeri a forțelor aeriene „Traian Vuia”, fără a fi depășite obiectivele și conținuturile acestora. La elaborarea subiectelor s-a avut în vedere ca acestea să aibă un conținut clar exprimat, să fie excluse ambiguitățile sau capcanele, iar gradul lor de complexitate să nu depășească cu mult nivelul mediu.

Subiectele și grilele de evaluare au fost redactate computerizat de către :

- _____

În urma tragerii la sorți a variantei nr. _____, subiectele au fost multiplicat în _____ exemplare de către _____ și predate președintelui comisiei pentru difuzarea acestora la sălile de susținere a probei.

PREȘEDINTELE COMISIEI CONCURSULUI
DE ADMITERE

Secretarul comisiei de admitere

SUBCOMISIA PENTRU TESTUL GRILĂ LA

Președinte:

Membri:

PROCES VERBAL

Încheiat astăzi _____, cu ocazia distribuirii de către președintele comisiei de admitere, a unui număr de ____ lucrări cu subiectele la proba „_____”, din cadrul concursului de admitere în Școala militară de maiștri militari și subofițeri a forțelor aeriene „Traian Vuia” – sala _____.

AM PREDAT
PREȘEDINTELE COMISIEI DE ADMITERE

AM PRIMIT
RESPONSABIL DE SALĂ

PROCES VERBAL PENTRU DISTRIBUIREA LUCRĂRILOR CU SUBIECTELE LA SALA _____

Încheiat astăzi _____, cu ocazia distribuirii de către secretarul comisiei de admitere în Școala Militară de Maiștri Militari și Subofițeri a Forțelor Aeriene „Traian Vuia”, proba de evaluare a cunoștințelor la „_____”, a următoarelor materiale:

- _____ grile cu răspunsuri;
- _____ ciorne;
- tabel nominal cu candidații repartizați la sala;
- tabelul nominal cu candidații înscriși la proba „_____”;
- situația lucrărilor primite;
- _____ ecusoane comisie admitere.

AM PREDAT
SECRETARUL COMISIEI DE ADMITERE

AM PRIMIT
RESPONSABIL DE SALĂ

La finalizarea probei, am predat:

- _____ grile cu răspunsuri completate, _____ grile cu răspunsuri anulate;
- _____ grile cu răspunsuri necompletate;
- tabel nominal cu candidații repartizați la sala;
- tabelul nominal cu candidații înscriși la proba „_____”;
- situația lucrărilor primite;
- _____ ecusoane comisie admitere.

AM PREDAT
RESPONSABIL DE SALĂ

AM PRIMIT
SECRETARUL COMISIEI DE ADMITERE

TABEL NOMINAL

cu candidații înscriși la proba de evaluare „_____” din cadrul concursului de admitere în Școala militară de maiștri militari și subofițeri a forțelor aeriene „Traian Vuia”

Sala nr _____

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului (cu inițiala tatălui)	Prezența	Observații
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

PREȘEDINTELE COMISIEI DE ADMITERE

SECRETARUL COMISIEI DE ADMITERE

SITUAȚIA
lucrărilor primite la finalizarea probei „_____”
Sala _____

Nr. sălii	Gradul, numele și prenumele responsabilului de sală, supraveghetorului și candidaților însoțitori	Ce s-a predat				Semnătura de primire	Numere acordate și mapa
		Nr.lucrări scrise	Nr.lucrări anulate	Nr. lucrări necomplete	Nr. ciorne		

PREȘEDINTELE COMISIEI DE ADMITERE

SECRETARUL COMISIEI DE ADMITERE

TABEL NOMINAL

cu candidații înscriși la proba de evaluare _____ din cadrul concursului de admitere în Școală Militară de Maiștri Militari și Subofițeri a Forțelor Aeriene

Sala nr. _____

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului (cu inițiala tatălui)	Prezența	Am predat lucrarea		Semnătura
			Nr. pagini scrise	Nr. coli ciornă/ lucrări anulate	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Responsabil sală

Supraveghetor

TABEL NOMINAL
CU REZULTATELE OBTINUTE LA PROBA EXAMINARE PSIHOLOGICĂ SPECIALĂ
DIN CADRUL CONCURSULUI DE ADMITERE ÎN ȘCOALA MILITARĂ DE MAÎȘTRI
MILITARI ȘI SUBOFIȚERI A FORȚELOR AERIENE „TRAIAN VUIA”
FILIERA DIRECTĂ – MAÎȘTRI MILITARI/ SUBOFIȚERI

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului (cu inițiala tatălui)	Rezultatul probei	Obs.
1.		ADMIS/RESPINS	
2.			
3.			
4.			

PREȘEDINTELE COMISIEI DE ADMITERE

PREȘEDINTELE SUBCOMISIEI PENTRU
EXAMINARE PSIHOLOGICĂ SPECIALĂ

MEMBRU SUBCOMISIE TESTARE PSIHOTEHNICĂ

SECRETARUL COMISIEI DE ADMITERE

TABEL NOMINAL
cu rezultatele obținute la proba „_____”
din cadrul concursului de admitere în
Școala militară de maiștri militari și subofițeri a forțelor aeriene „Traian Vuia”
Sala nr. _____

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului (cu inițiala tatălui)	Număr de file predate (test/ciorne)	Numărul itemilor rezolvați corect	Punctaj	Nota	Semnătura
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

PREȘEDINTELE COMISIEI DE ADMITERE

EVALUATORI:

Nr. 1. _____

Nr. 2. _____

SECRETARUL COMISIEI DE ADMITERE

MARTORI:

Nr. 1. _____
(Numele, prenumele și semnătura)

Nr. 2. _____
(Numele, prenumele și semnătura)

CONCURS DE ADMITERE

SESIUNEA _____

TEST GRILĂ

Disciplina LIMBA ENGLEZĂ

Sesiunea

Numele:
 Inițiala prenumelui tatălui:
 Prenumele:
 Școala de proveniență:

Loc. Jud.

Numele și prenumele supraveghetori	semnătura

A	COMISIA DE EVALUARE	NOTA (CIFRE ȘI LITERE)	NUMELE ȘI PRENUMELE PROFESORULUI	SEMNĂTURA
	CORECTOR I			
	CORECTOR II			
	NOTA FINALĂ			
B	COMISIA DE CONTESTAȚII	NOTA (CIFRE ȘI LITERE)	NUMELE ȘI PRENUMELE PROFESORULUI	SEMNĂTURA
	CORECTOR I			
	CORECTOR II			
	NOTA FINALĂ			

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
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
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
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
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
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

CONCURS DE ADMITERE
SESIUNEA _____
TEST GRILĂ

Disciplina MATEMATICĂ ȘI FIZICĂ

Sesiunea

Numele:
Inițiala prenumelui tatălui:
Prenumele:
Școala de proveniență:

Loc. Jud.

Numele și prenumele supraveghetori	semnătura

A	COMISIA DE EVALUARE	NOTA (CIFRE ȘI LITERE)	NUMELE ȘI PRENUMELE PROFESORULUI	SEMNĂTURA
	CORECTOR I			
	CORECTOR II			
	NOTA FINALĂ			
B	COMISIA DE CONTESTAȚII	NOTA (CIFRE ȘI LITERE)	NUMELE ȘI PRENUMELE PROFESORULUI	SEMNĂTURA
	CORECTOR I			
	CORECTOR II			
	NOTA FINALĂ			

1	a	b	c	d	16	a	b	c	d
2	a	b	c	d	17	a	b	c	d
3	a	b	c	d	18	a	b	c	d
4	a	b	c	d	19	a	b	c	d
5	a	b	c	d	20	a	b	c	d
6	a	b	c	d	21	a	b	c	d
7	a	b	c	d	22	a	b	c	d
8	a	b	c	d	23	a	b	c	d
9	a	b	c	d	24	a	b	c	d
10	a	b	c	d	25	a	b	c	d
11	a	b	c	d	26	a	b	c	d
12	a	b	c	d	27	a	b	c	d
13	a	b	c	d	28	a	b	c	d
14	a	b	c	d	29	a	b	c	d
15	a	b	c	d	30	a	b	c	d

TABEL NOMINAL
CU REZULTATELE OBTINUTE LA CONCURSUL DE ADMITERE
LA ȘCOALA MILITARĂ DE MAÎSTRI MILITARI ȘI SUBOFITERI A FORTELOR
AERIENE „TRAIAN VUIA”
1. PROFILUL _____

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului (cu inițiala tatălui)	INMAS	Județul / Unitatea de proveniență	Rezultatele obținute la concursul de admitere			Medie Bac	Media generală	Rezultatul admiterii	Obs .
				Exam. psiholo gică	Limba engleză	Mate- fizică				
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										

PREȘEDINTELE COMISIEI DE
ADMITERE

SECRETARUL COMISIEI DE
ADMITERE

PROCES – VERBAL
cu concluzii privind desfășurarea admiterii la
Școala militară de maiștri militari și subofițeri a forțelor aeriene „Traian Vuia”

I. DATE STATISTICE

- candidați înscriși/prezențați la admitere;
- candidați declarați „ADMIS”, „RESPINS”, ELIMINAT”, „RETRAS” sau „NEPREZENTAT”, în etapa I, la proba eliminatorie;
- candidați declarați „ADMIS”, „RESPINS”, ELIMINAT”, „RETRAS” sau „NEPREZENTAT”, în etapa II, la probele de verificare a cunoștințelor, pe categorii de participanți;
- mediile maxime și minime de admitere;
- numărul locurilor rămase neocupate.

II. REZULTATE OBTINUTE

- aprecieri privind conținutul subiectelor;
- aprecierea generală privind pregătirea candidaților;
- deficiențe în pregătirea candidaților;
- contestații depuse de candidați și modul de soluționare a acestora;
- abateri săvârșite pe timpul admiterii și măsurile luate.

III. PROPUNERI

PREȘEDINTELE COMISIEI DE
ADMITERE

SECRETARUL COMISIEI DE
ADMITERE