

**EXTRAS DIN METODOLOGIA
DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA
FUNCTIILOR VACANTE DE INSTRUCTORI MILITARI DIN
ȘCOALA MILITARĂ DE MAIȘTRI MILITARI ȘI SUBOFIȚERI A
FORȚELOR AERIENE “TRAIAN VUIA”**

Desfășurarea concursului

Art. 20. Graficul - cadru de desfășurare a concursului este prezentat în Anexa nr.2.

Art. 21. (1) Proba practică se organizează pe durata a minim 1 (una) oră, se va desfășura pe bază de bilete și constă în întocmirea și susținerea unui proiect didactic cu conținutul, tema și ședința din tematica de concurs.

(2) Tragerea la sorți a biletelor se execută cu 48 de ore înainte de susținerea propriu-zisă, timp în care candidații pregătesc activitatea didactică. Numărul biletelor trebuie să fie de două ori mai mare decât numărul candidaților. După tragerea la sorți a biletelor, se întocmește un proces-verbal conform Anexei nr.3.

(3) Proba se desfășoară prin dialog evaluatori-candidat, iar notarea candidatului se va face de fiecare evaluator în parte, pe baza unei grile de evaluare.

(4) La proba practică se consideră admiși candidații care obțin de la fiecare evaluator, conform grilei de evaluare, nota minimă 7,00 (șapte) conform Anexei nr.4.

Art. 22. (1) Proba scrisă se desfășoară la data stabilită în graficul - cadru. Nota minimă este 6,00 (șase).

(2) Candidații vor fi prezenți în sala de concurs cu cel puțin 30 de minute înainte de a fi deschis plicul cu subiecte. După primirea subiectelor de concurs de către candidați, durata de redactare a lucrărilor este de 3 (trei) ore.

(3) Președintele *Comisiei de concurs*, împreună cu secretarul comisiei, prezintă candidaților plicurile secretizate cu cele 2 (două) variante de subiecte, din care primul candidat de pe lista de concurs extrage o variantă, care va fi multiplicată în prezența 1-2 candidați. Celălalt plic se va desface în prezența candidaților.

(4) Pentru redactarea lucrărilor se folosește cerneală sau pix de culoare albastră. Desenele/graficele/schemele tactice se pot executa și cu creioane/carioci colorate pentru reprezentarea semnelor convenționale, acțiunilor militare etc., în conformitate cu regulamentele specifice.

(5) Candidații și supraveghetorii nu pot avea asupra lor, în sala de concurs, cărți, caiete, telefoane mobile sau alte mijloace de comunicare la distanță sau de înregistrare.

(6) Din momentul extragerii variantei cu subiecte, nici un candidat nu mai poate intra sau părăsi sala, decât dacă predă lucrarea și semnează de predare.

(7) Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.

(8) Membrii *Subcomisiei pentru elaborarea tematicii și bibliografiei, a subiectelor și a baremelor/grilelor de corectare a lucrărilor*, desemnați pentru multiplicare, asigură numărul necesar de exemplare care se introduc în plicuri și se vor secretiza.

(9) Președintele și secretarul *Comisiei de concurs*, distribuie la sălile de concurs plicurile secretizate cu subiecte, astfel încât la ora stabilită să se poată desface în prezența candidaților.

(10) După înmânarea subiectelor candidaților, un membru al comisiei de concurs, însoțit de președintele sau secretarul comisiei, verifică dacă toți candidații au primit subiectul corespunzător specializării/disciplinei de concurs.

(11) În timpul desfășurării probei, responsabilul de sală și ceilalți supraveghetori nu discută între ei și nu rezolvă subiectele. Unul dintre supraveghetori se așează în fața sălii și altul în spatele sălii și nu au alte preocupări decât supravegherea.

(12) Înscrierea numelui candidaților în afara spațiului care se sigilează, precum și orice alte semne distinctive pe foile de concurs, destinate lucrărilor scrise sau pe ciorne, determină anularea lucrărilor scrise.

(13) Candidații care doresc să corecteze o greșeală, taie fiecare/rând din pasajul greșit cu o linie orizontală, iar schemele/desenele cu o linie oblică.

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

(15) Candidații care, din motive de sănătate, sunt obligați să părăsească sala de concurs, pot solicita anularea lucrării, prin raport personal.

(16) Candidații care renunță din proprie inițiativă la concurs pot solicita anularea lucrării, pe baza raportului personal și părăsesc sala după cel puțin o oră de la deschiderea plicului cu subiecte.

(17) În situațiile prevăzute la *alin. (14) și (15)* lucrările scrise nu sunt evaluate, iar în statistici candidații respectivi se consideră retrași.

(18) În cazuri excepționale, dacă un candidat se simte rău și solicită părăsirea temporară a sălii, el este însoțit de unul dintre supraveghetori până la înapoierea în sala de examen. Pe perioada cât candidatul este absent din sală, lucrarea se predă responsabilului de sală. În această situație, timpul alocat rezolvării subiectelor nu se prelungește.

(19) Personalul supraveghetor care furnizează soluții ale subiectelor de concurs, falsifică lucrări sau au manifestări de neglijență în îndeplinirea atribuțiilor de supraveghetor (tolerarea unor acțiuni sau intenții de fraudă ale candidaților, părăsirea nejustificată a sălii de concurs etc.), răspunde disciplinar conform legislației în vigoare.

(20) Sigilarea lucrărilor scrise se efectuează de către candidați, în prezența responsabilului de sală, după care se aplică ștampila cu indicativul Școlii Militare de Maiștri Militari și Subofițeri a Forțelor Aeriene “Traian Vuia” și semnătura președintelui *Comisiei de concurs*.

(21) După ce își încheie lucrările, candidații numerotează foile de concurs, numai cu cifre arabe, în partea de jos a paginii, în colțul din dreapta, indicând pagina curentă și numărul total de pagini scrise, de exemplu sub forma 3 din 5, pentru pagina a treia, în situația în care candidatul a scris în total cinci pagini. Se vor numerota toate paginile pe care candidatul a scris, inclusiv acelea pe care sunt scrise doar câteva rânduri, partea nescrisă fiind barată de către supraveghetori.

(22) După ce termină redactarea lucrărilor, candidații le predau responsabilului de sală și semnează în tabelul de predare a lucrărilor, menționând numărul de pagini scrise. Spațiile libere ale întregii lucrări se anulează cu linie frântă în forma literei „Z”, de către supraveghetor, în fața candidatului. În cazul în care numărul de candidați este mai mare de 3 (trei) în sală rămân cel puțin 2 (doi) candidați până la predarea ultimei lucrări.

(23) Ciornele se predau separat, odată cu lucrarea, responsabilului de sală, fără să aibă valabilitate în evaluarea lucrării și la eventualele contestații. Lucrările scrise și ciornele se păstrează, în arhiva Școlii Militare de Maiștri Militari și Subofițeri a Forțelor Aeriene “Traian Vuia”, timp de un an de zile.

(24) Baremele de corectare vor putea fi consultate, după finalizarea probei scrise, acestea fiind prezenrate la panoul de afișaj.

(25) După ieșirea candidaților din sala în care s-a desfășurat proba, responsabilii de sală și supraveghetorii predau secretarului *Comisiei de concurs* lucrările candidaților, tabelele de predare a lucrărilor, tipizatele anulate și cele nefolosite.

(26) Lucrările scrise ale candidaților se amestecă și se numerotează de la 1 la n, după caz, de către președintele *Comisiei de concurs*. Rezultatele concursului se afișează la sediul Școlii Militare de Maiștri Militari și Subofițeri a Forțelor Aeriene “Traian Vuia”, conform graficului-cadru de desfășurare a concursului.

(27) Contestațiile se depun la sediul Școlii Militare de Maiștri Militari și Subofițeri a Forțelor Aeriene “Traian Vuia”, în termen de 1 (una) oră de la anunțarea rezultatelor.

CAPITOLUL IV

Elaborarea subiectelor și a baremelor/grilelor de corectare a lucrărilor

Art. 23. (1) Elaborarea subiectelor se face prin tragere la sorți din întreaga tematică de concurs, de către *Subcomisia pentru elaborarea tematicii și bibliografiei, a subiectelor și a baremelor/grilelor de corectare a lucrărilor*.

(2) Elaborarea subiectelor pentru proba scrisă se face cu două ore înainte de susținerea probei.

(3) Nu se admit subiecte elaborate anterior.

(4) După elaborarea subiectelor, prin grija președintelui subcomisiei, se întocmește un proces-verbal din care să rezulte:

a) modul de tragere la sorți a subiectelor în vederea elaborării celor 2 (două) variante de concurs;

b) conținutul variantelor;

c) varianta extrasă de către candidați;

d) modul de multiplicare și difuzare a variantei extrase de candidați la sălile. Documentul se semnează de către toate persoanele participante la această activitate.

(5) Baremul/grila de corectare pentru varianta extrasă va fi întocmită de către *Subcomisia pentru elaborarea tematicii și bibliografiei, a subiectelor și a baremelor/grilelor de corectare a lucrărilor*, după 30 (treizeci) de minute de la anunțarea variantei extrase.

(6) Membrii *Subcomisiei pentru elaborarea tematicii și bibliografiei, a subiectelor și a baremelor/grilelor de corectare a lucrărilor*, care au participat la elaborarea subiectelor, multiplicarea și sigilarea lor, indiferent de funcția pe care o au, nu trebuie să divulge răspunsurile la lucrarea scrisă. Divulgarea răspunsurilor atrage după sine, pentru cei vinovați, măsuri penale, administrative și disciplinare.

(7) La elaborarea subiectelor pentru lucrările scrise se au în vedere următoarele:

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

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

c) gradul de complexitate a subiectelor să nu depășească cu mult nivelul mediu, să aibă o cuprindere echilibrată a tematicilor și bibliografiei stabilite pentru concurs și să poată fi tratate/rezolvate în timpul stabilit.

(8) În cazul în care, la proba scrisă, *Subcomisia de soluționare a contestațiilor* constată că subiectul/subiectele a/au fost formulat(e) greșit sau în afara programei de concurs, candidatul va primi punctajul integral aferent.

CAPITOLUL V

Evaluarea lucrărilor scrise și modul de rezolvare a contestațiilor

Art. 24. (1) Lucrările scrise se evaluează de către cei 2 (doi) membri ai *Comisiei de concurs*, stabiliți prin tragere la sorți de către președintele comisiei.

(2) Evaluarea și notarea lucrărilor scrise se desfășoară în săli prestabilite, în care nu este permis accesul altor persoane, în afara membrilor *Comisiei de concurs*. Fiecare lucrare scrisă este verificată independent, în săli separate, de cei doi membri ai subcomisiei de evaluare și apreciată

separat, cu note de la 1 la 10, incluzând și punctul din oficiu, conform baremului/grilei de corectare. Fiecare evaluator trece punctele acordate pentru fiecare subiect, precum și nota finală, în tabelul de notare, conform Anexei nr. 5. La evaluare nu se fac însemnări pe lucrare. Un evaluator nu are acces la borderoul celuilalt.

(3) Fiecare corector completează tabelul centralizator cu notele acordate și media aritmetică a probei, conform Anexei nr. 6.

(4) Președintele comisiei verifică tabelele și semnaleză diferențele mai mari de un punct dintre notele acordate de cei doi evaluatori. În această situație, cei doi evaluatori reverifică împreună lucrarea și acordă o nouă notă care se înregistrează într-un alt tabel. Această notă trebuie să fie cuprinsă între notele inițiale. În caz de divergențe între cei doi evaluatori, lucrarea este recorectată de către cel de-al treilea evaluator, care face parte din *Comisia de concurs*. Nota acestuia este definitivă și va fi semnată de către cei trei evaluatori.

(5) Când nu s-au semnalat diferențe mai mari de un punct, fiecare evaluator își înscrie propria notă în tabelul centralizator, semnează în dreptul notei, iar președintele verifică media aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, o trece pe lucrare și semnează.

(6) Lucrările candidaților, împreună cu tabelele de notare și procesele verbale cu mediile obținute sunt predate secretarului *Comisia de concurs*.

(7) După stabilirea mediei, președintele *Comisiei de concurs* deschide lucrările în prezența evaluatorilor și consemnează mediile într-un tabel tip ce cuprinde numele candidaților, numărul lucrării și media obținută, conform Anexei nr. 7.

(8) Proba scrisă, de tip grilă sau sinteză, se poate susține și în sistem computerizat.

Art. 25. Lucrările scrise, pentru care se depun contestații în termenul prevăzut, se resigilează, în vederea reevaluării, secretizându-se și nota/notele acordată/acordate la prima evaluare.

Art. 26. (1) Recorectarea lucrărilor se face conform procedurii prevăzute la *art. 23* din prezenta *Metodologie*, în termen de 24 (douăzeci și patru) de ore de la termenul limită de înregistrare a contestației.

(2) În cazul în care diferența dintre nota acordată de *Subcomisia de soluționare a contestațiilor* și nota acordată de comisia de concurs este de cel mult 0,5 puncte, diferența care poate fi în plus sau în minus, rămâne definitivă nota acordată de *Comisia de concurs*.

(3) Dacă diferența dintre nota acordată de *Subcomisia de soluționare a contestațiilor* și nota stabilită în urma evaluării inițiale este mai mare de 0,5 puncte, nota acordată de *Subcomisia de soluționare a contestațiilor* este definitivă.

(4) Rezultatele se anunță în aceeași zi.

CAPITOLUL VI

Îndatoririle candidaților

Art. 19. (1) Candidații au următoarele îndatoriri:

- a) să se prezinte la timp în unitate pentru a participa la concurs;
- b) să respecte graficul - cadru și metodologia de concurs;
- c) să se prezinte la toate probele de concurs cu materialele indicate;
- d) să-și verifice numele și prenumele pe tabelul afișat la intrarea în sala de concurs și să comunice eventualele neconcordanțe;
- e) să intre în sală cu cel puțin 30 de minute înainte de începerea testării și să nu părăsească sala de concurs decât după predarea lucrării, dar nu mai devreme de 1 (una) oră de la începerea testării;
- f) să prezinte la fiecare probă de concurs buletinul/cartea/adeverința de identitate sau pașaportul;
- g) să înscrie citeț, pe colțul din dreapta sus a primei pagini a lucrării, gradul, numele și prenumele, seria și numărul B.I./C.I., unitatea militară și garnizoana de unde provine;
- h) nu se scrie pe foile ștampilate sau pe documentele întocmite în afara locului stabilit, numele precum și alte semne distinctive, deoarece se sancționează prin anularea lucrării;
- i) să nu încerce să fraudeze, orice încercare de acest gen sancționându-se cu eliminarea din concurs;

(2) Candidații care nu au asupra lor buletinul/cartea/adeverința de identitate sau pașaportul vor fi primiți la concurs numai cu aprobarea președintelui comisiei, după stabilirea identității acestora.

(3) Se interzice folosirea, pe timpul concursului, a altor formulare și coli pentru ciorne în afara celor ștampilate de comisie.

(4) Candidații care, pe timpul desfășurării concursului, comit abateri de la disciplina militară sunt eliminați din concurs și trimiși la unitățile din care fac parte, cu specificarea faptelor comise în cadrul concursului.

