



COLEGIUL NAȚIONAL MILITAR

„Alexandru Ioan Cuza”

Nr. A-016 din 26.02.2021

- Constanța -

APROB
ȘEFUL STATULUI MAJOR AL FORTELOR NAVALE
Contraamiral

Mihai PANAIT

AVIZAT
ȘEFUL DIRECȚIEI GENERALE MANAGEMENT RESURSE UMANE
General de flotilă aeriană

George SPIRIDONESCU

METODOLOGIA
ORGANIZĂRII ȘI DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI DE ADMITERE ÎN
COLEGIUL NAȚIONAL MILITAR „ALEXANDRU IOAN CUZA”
ÎN ANUL ȘCOLAR 2021-2022

CONSTANȚA
- 2021 -

NECLASIFICAT

- PAGINĂ ALBĂ -

CUPRINS

CAPITOLUL I	Dispoziții generale	5
CAPITOLUL II	Înscrierea candidaților.....	6
CAPITOLUL III	Comisiile de admitere și comisiile de soluționare a contestațiilor.....	7
CAPITOLUL IV	Admiterea.....	11
	<i>SECȚIUNEA 1- Elaborarea și desfășurarea probei de verificare a cunoștințelor la disciplinele Limba și literatura română și Matematică</i>	<i>12</i>
	<i>SECȚIUNEA a 2-a - Susținerea probei de verificare a cunoștințelor la disciplinele Limba și literatura română și Matematică.....</i>	<i>14</i>
	<i>SECȚIUNEA a 3-a - Ierarhizarea și repartizarea candidaților în colegiile naționale militare.....</i>	<i>16</i>
CAPITOLUL V	Reguli de conduită, drepturi și îndatoriri ale candidaților	19
CAPITOLUL VI	Dispoziții finale.....	21
Anexa nr. 1	Arondarea candidaților pe centre de examen pentru susținerea probei de verificare a cunoștințelor, în funcție de județul de domiciliu	24
Anexa nr. 2	Calendarul admiterii în colegiile naționale militare, în anul școlar 2021-2022	25
Anexa nr. 3	Probele de admitere pentru colegiile naționale militare, în anul școlar 2021-2022	27
Anexa nr. 4	Situația centralizatoare a candidaților la încheierea <i>probei de verificare a cunoștințelor</i> în Colegiul Național Militar „Alexandru Ioan Cuza”	28
Anexa nr. 5	Situația centralizatoare a candidaților pe categorii de note înregistrate de candidați la proba de verificare a cunoștințelor în Colegiul Național Militar „Alexandru Ioan Cuza”	29
Anexa nr. 6	Tabel nominal cu candidații declarați „ADMIS” în Colegiul Național Militar „Alexandru Ioan Cuza”, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere – Rezultate preliminare	30
Anexa nr. 7	Tabel nominal cu rezultatele candidaților arondați să susțină admiterea în Colegiul Național Militar „Alexandru Ioan Cuza”, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere, cu unitatea școlară la care au fost admiși – Rezultate preliminare	31
Anexa nr. 8	Tabel cu candidații declarați „ADMIS” în Colegiul Național Militar „Alexandru Ioan Cuza”, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere – Rezultate finale	32
Anexa nr. 9	Tabel cu rezultatele candidaților arondați să susțină admiterea în Colegiul Național Militar „Alexandru Ioan Cuza”, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere, cu unitatea școlară la care au fost admiși – Rezultate finale	33
Anexa nr. 10	Catalogul admiterii.....	34
Anexa nr. 11	Cerere de înscriere în clasa a IX-a la colegiul național militar, învățământ de zi.....	35

NECLASIFICAT

Anexa nr. 12	Proces-verbal cu concluzii privind desfășurarea admiterii la centrul de admitere	37
Anexa nr. 13	Formular de concurs	38
Anexa nr. 14	Tabel nominal cu candidații înscriși la Concursul de admitere, sesiunea	39
Anexa nr. 15	Tabel nominal cu candidații care participă la Concursul de admitere, sesiunea....., proba de verificare a cunoștințelor, Sala.....	40
Anexa nr. 16	Tabel nominal pentru primirea-predarea formularelor de concurs la Proba de verificare a cunoștințelor la concursul de admitere, sesiunea....., sala	41
Anexa nr. 17	Tabel nominal cu rezultatele obținute de candidați la Proba de verificare a cunoștințelor	42
Anexa nr. 18	Tabel nominal cu rezultatele finale la concursul de admitere	43
Anexa nr. 19	Cerere de renunțare la locul obținut în colegiul național militar.....	44

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. – Admiterea în Colegiul Național Militar „Alexandru Ioan Cuza” pentru anul școlar 2021-2022 se organizează și se desfășoară în conformitate cu:

- a) Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- b) Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5457/2020 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2021-2022,
- c) Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.217/2019 pentru aprobarea condițiilor și criteriilor de recrutare, precum și a instrucțiunilor privind organizarea și funcționarea sistemului de recrutare, selecție și formare profesională inițială a candidaților la profesia militară, cu modificările și completările ulterioare,
- d) Dispoziția Direcției generale management resurse umane nr. D.G.M.R.U. 3 din 21.01.2021, pentru aprobarea „I.M.-3/73, Metodologia-cadru privind înscrierea candidaților, organizarea și desfășurarea admiterii în colegiile naționale militare”, avizată de Ministerul Educației cu avizul nr. 243391/20.01.2021.

e) Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.110 din 13.10.2014 pentru aprobarea „Instrucțiunilor privind organizarea și funcționarea colegiilor naționale militare” cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. – Pentru ocuparea locurilor în colegiile naționale militare se desfășoară următoarele activități:

- a) recrutarea și selecția candidaților, conform prevederilor M.217/2019, Ordinul ministrului apărării naționale pentru aprobarea *Condițiilor și criteriilor de recrutare, precum și a Instrucțiunilor privind organizarea și funcționarea sistemului de recrutare, selecție și formare profesională inițială a candidaților la profesia militară*, cu modificările și completările ulterioare;
- b) admiterea candidaților.

Art. 3. – (1) Admiterea în Colegiul Național Militar „Alexandru Ioan Cuza” (denumit în continuare *colegiu*) se desfășoară în două etape:

- a) etapa I: susținerea unei probe de verificare a cunoștințelor la disciplinele *Limba și literatura română și Matematică*;
- b) etapa a II-a: ierarhizarea și repartizarea candidaților în colegiile naționale militare, în funcție de mediile finale de admitere și opțiunile exprimate de fiecare candidat.

Art. 4. – (1) La admitere participă doar candidații care au fost declarați „ADMIS” la selecția organizată în centrele zonale de selecție și orientare și care au susținut evaluarea națională.

(2) La procesul de recrutare, selecție și admitere în colegiu nu pot participa absolvenții clasei a VIII-a din seriile anterioare care au fost înmatriculați într-o unitate de învățământ liceal sau profesional din sistemul național de învățământ și care s-au retras, au întrerupt studiile sau au fost declarați repetenți.

Art. 5. – Coordonarea și monitorizarea admiterii în colegiile naționale militare sunt asigurate, la nivelul Ministerului Apărării Naționale, de Direcția generală management resurse umane, care desfășoară următoarele activități:

a) elaborează și actualizează reglementările privind admiterea în colegiile naționale militare, în funcție de modificările legislative la nivel național;

b) coordonează desfășurarea activităților vizând organizarea și desfășurarea admiterii în colegiile naționale militare;

c) coordonează activitatea de elaborare a variantelor de teste pentru admiterea în colegiile naționale militare;

d) realizează interfața cu Ministerul Educației și Cercetării pe probleme vizând admiterea;

e) analizează rezultatele admiterii în colegiile naționale militare, în scopul perfecționării reglementărilor în domeniu.

Art. 6. – Admiterea în colegiile naționale militare pentru anul școlar 2021-2022 se desfășoară conform calendarului din anexa nr. 2.

CAPITOLUL II

Înscrierea candidaților

Art. 7. – (1) Criteriile generale și specifice de recrutare, obligatoriu a fi îndeplinite de candidatul care optează pentru a urma cursurile unui colegiu național militar, sunt prevăzute la art. 2 și art. 5 din Condițiile și criteriile de recrutare aprobate prin *Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.217/2019*, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Dosarul de candidat se întocmește de către biroul informare-recrutare, potrivit art. 6 alin. (1) din *Instrucțiunile privind organizarea și funcționarea sistemului de recrutare și selecție a candidaților în vederea admiterii la studii/cursuri de formare a cadrelor militare în activitate, respectiv pentru dobândirea calității de soldat/gradat profesionist în structurile Ministerului Apărării Naționale*, aprobate prin *Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.217/2019*, cu modificările și completările ulterioare, și se transmit la centrele de examen conform anexei nr. 1.

Art. 8. – (1) În cererea de înscriere, fiecare candidat completează opțiunile pentru colegiile naționale militare în care doresc să urmeze studiile liceale, în ordinea preferințelor.

(2) Un candidat poate avea cel puțin o opțiune și cel mult cinci.

(3) Opțiunile candidaților nu mai pot fi schimbate după momentul în care acestea au fost introduse în aplicația informatică centralizată.

CAPITOLUL III

Comisiile de admitere și comisiile de soluționare a contestațiilor

Art. 9. – (1) Pentru organizarea și desfășurarea admiterii se constituie, la nivelul colegiului, comisia de admitere și comisia de soluționare a contestațiilor, iar la nivelul Direcției generale management resurse umane, comisia centrală de admitere în colegiile naționale militare.

(2) Comisia de admitere și comisia de soluționare a contestațiilor sunt numite prin ordin de zi pe unitate de comandantul colegiului.

Art. 10. – (1) Comisia de admitere este formată dintr-un număr impar de membri, astfel:

- a) președinte: directorul adjunct al colegiului național militar;
- b) membri: șefi de comisii metodice, personal didactic de specialitate, 4 membri;
- c) secretar: cadre didactice/instructori militari;
- d) responsabil cu aplicația informatică centralizată (analist programator), operator RDE.

(2) Subcomisiile pentru evaluarea lucrărilor scrise sunt formate din responsabilul de sală și supraveghetorul/supraveghetorii din sălile de concurs.

Art. 11. – (1) Președintele comisiei de admitere va fi prezent pe toată durata desfășurării lucrărilor comisiei de admitere și poartă întreaga răspundere pentru buna organizare și desfășurare a admiterii, pentru asigurarea șanselor egale candidaților și completarea documentelor de către comisie și candidați.

(2) Președintele comisiei de admitere asigură:

a) stabilirea responsabilităților pentru fiecare membru al comisiei de admitere, pentru secretar și pentru responsabilul cu aplicația informatică centralizată (analist programator), operator RDE;

b) stabilirea și aprobarea graficului cu activitățile desfășurate de comisia de admitere;

c) elaborarea metodologiei proprii de organizare și desfășurare a admiterii;

d) completarea în aplicația informatică centralizată a Ministerului Educației și Cercetării a informațiilor cu privire la admiterea în colegiile naționale militare;

e) printarea din aplicația informatică centralizată a fișei de înscriere specifică colegiilor naționale militare a fiecărui candidat și verificarea acesteia împreună cu candidatul și părintele/tutorele/reprezentantul legal al acestuia, prin modalități de comunicare electronică sau „față în față”;

f) tipărirea rapoartelor din aplicația informatică centralizată;

g) prezența pe tot parcursul admiterii a responsabilului cu aplicația informatică centralizată, a operatorului RDE;

h) punerea la dispoziție, on-line sau în format letric, pentru candidații care participă la admitere, a formularelor tipizate pentru „Cerere de înscriere în clasa a IX-a în colegiul național militar, învățământ de zi” și „Cerere de renunțare la locul obținut în învățământul liceal militar”, precum și menținerea permanentă a contactului cu aceștia, telefonic și prin poșta electronică.

Art. 12. – Secretarul comisiei de admitere are următoarele atribuții:

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

b) afișează graficul desfășurării concursului;

c) afișează pe ușile sălilor de concurs și la panoul admiterii, listele cu candidații repartizați pe săli (Anexa nr. 15);

d) verifică prezența candidaților în săli cu cel puțin 30 de minute înainte de începerea concursului și raportează președintelui comisiei;

e) distribuie responsabililor de săli mapele cu tabelul nominal cu repartitia pe săli a candidaților, fișele de predare a lucrărilor, foile de concurs (în plic sigilat) și ciornele, pe bază de proces-verbal;

f) împreună cu președintele comisiei de admitere preia lucrările scrise, pe bază de proces-verbal, de la responsabilul de sală/subcomisia de evaluare; verifică dacă numărul lucrărilor și numărul de pagini ale acestora, predate de candidați responsabilului de sală, corespund înscrisurilor din tabelul de primire-predare a lucrărilor scrise (Anexa nr. 16);

g) împreună cu președintele comisiei de admitere, predă solicitarea care face obiectul unei contestații, comisiei de soluționare a contestațiilor;

h) asigură afișarea, la finalizarea timpului de susținere a probei, pe site-ul colegiului și la avizierul admiterii, a variantei de subiect și a baremului de evaluare și notare;

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

j) întocmește, împreună cu analistul programator, tabelul nominal cu rezultatele obținute de candidați, în ziua desfășurării probei de concurs (Anexa nr. 17);

k) întocmește tabelul nominal cu rezultatele finale obținute la concursul de admitere (Anexa nr. 18);

l) operează în tabelele nominale cu rezultatele obținute, împreună cu președintele comisiei, schimbările ce se impun după soluționarea contestațiilor;

m) răspunde de materialele de concurs primite;

n) răspunde împreună cu responsabilul bazei de date a concursului de corectitudinea datelor introduse în sistemul informatic;

o) predă compartimentului documente clasificate lucrările scrise și toate documentele concursului de admitere;

p) întocmește împreună cu președintele comisiei de admitere situațiile centralizatoare (Anexele nr. 4 și 5), catalogul admiterii (Anexa nr. 10) și procesul-verbal cu concluzii privind desfășurarea admiterii (Anexa nr. 12);

Art. 13. – (1) Analistul programator:

a) administrează baza de date, completează rezultatele obținute în sistemul informatic împreună cu secretarul comisiei de admitere.

b) întocmește împreună cu secretarul comisiei tabelul nominal cu candidații înscriși la concurs (Anexa nr. 14), asigură emiterea și distribuirea legitimațiilor de concurs, tabelul nominal cu rezultatele obținute la testul grilă de verificare a cunoștințelor (Anexa nr. 17);

(2) Responsabilul cu activitatea de multiplicare realizează un număr de teste grilă egal cu numărul candidaților înscriși la testul grilă și un număr de formulare de concurs egal cu numărul candidaților plus 10% din acesta.

Art. 14. – Responsabilii de săli și supraveghetorii sunt numiți de președintele comisiei de admitere, prin tragere la sorți, înainte cu două ore de susținerea testului grilă de verificare a cunoștințelor și au următoarele responsabilități principale:

a) consemnează prezența sau absența candidaților pe tabelul nominal și verifică identitatea candidaților pe baza documentelor de identitate;

b) primesc mapele cu tabelul nominal cu repartitia pe săli a candidaților, fișele de predare a lucrărilor, formulare de concurs și ciornele, pe bază de proces-verbal, de la secretarul comisiei de admitere;

c) primesc plicurile cu formularele de concurs sigilate, pe care le vor arăta candidaților;

d) distribuie fiecărui candidat formularul de concurs, precum și ciorne;

e) distribuie candidaților, la cerere, formulare de concurs în plus față de cele înmânate inițial, arătându-le în prealabil întregii săli pentru a vedea că sunt curate;

f) verifică exactitatea datelor de identificare înscrise de candidat pe formularul de concurs, confruntându-le cu actele de identitate și legitimația de concurs, precum și existența unor semne distinctive care ar atrage după sine anularea lucrării respective;

g) răspund de buna desfășurare a probei în sala respectivă;

h) pe timpul desfășurării testului grilă nu vor permite accesul în sala de concurs decât membrilor comisiei, desemnați de către președintele comisiei de admitere și persoanelor de control însoțite de către acesta;

i) repartizează candidații în bănci în strictă conformitate cu ordinea din tabel și pe locul unde se află eticheta cu numele și prenumele candidatului;

j) comunică tuturor candidaților posibilitatea de a solicita și primi suplimentar un nou formular de concurs, în caz de nevoie sau în cazul transcrierii lucrării și verifică corectitudinea datelor de identificare de pe formularul de concurs suplimentar;

k) anulează, sub semnătură, formularul de concurs al cărui conținut a fost transcris;

l) preiau lucrările de la candidați;

m) responsabilul de sală verifică în prezența candidatului „numărul de răspunsuri validate” și „numărul de răspunsuri necompletate sau anulate”, pe care le înscrie pe formularul de concurs;

n) președintele/un membru și secretarul comisiei de admitere verifică formularele de concurs (lucrările scrise), din punct de vedere numeric;

o) responsabilul de sală întocmește un proces-verbal, 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 discrediteze proba respectivă;

p) se interzice intrarea în sala de concurs cu orice fel de materiale, care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea itemilor, precum și cu telefoane mobile sau alte mijloace de comunicare etc.

q) personalul supraveghetor care furnizează soluții ale itemilor, 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.), răspund administrativ, disciplinar, civil sau penal, după caz, conform legislației în vigoare;

r) responsabili de săli și supraveghetorii formează subcomisia de evaluare a lucrărilor scrise.

Art. 15. – Comisia de admitere își desfășoară activitatea în spațiile nominalizate prin ordin de zi pe unitate, 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 și reprezentanților eșaloanelor superioare cu delegație de control, însoțiți de către președintele comisiei de admitere.

Art. 16. – (1) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarea componență:

a) președinte: comandantul colegiului național militar;

b) membri: personal didactic de specialitate, cel puțin unul pentru fiecare probă, altul decât cel care face parte din comisia de admitere.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele responsabilități:

a) răspunde de luarea în evidență a contestațiilor;

b) răspunde de analizarea și soluționarea contestațiilor;

c) elaborează procesul-verbal cu deciziile rezultate.

(3) Președintele comisiei de contestații asigură:

- a) pregătirea membrilor comisiei și repartizarea atribuțiilor ce le revin;
- b) întocmirea procesului-verbal privind soluționarea contestațiilor.

Art. 17. – (1) Este interzisă nominalizarea, atât în comisii cât și pentru supraveghere 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 probei de admitere.

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

Art. 18. – Președintele, membrii comisiei de admitere și membrii comisiei de contestații semnează o declarație pe propria răspundere cu privire la inexistența, printre candidați, a unor rude/afini până la gradul patru, inclusiv, precum și cu privire la păstrarea confidențialității subiectelor de concurs până la afișarea grilei de evaluare.

CAPITOLUL IV

Admiterea

Art. 19. – (1) În conformitate cu Dispoziția Direcției generale management resurse umane nr. D.G.M.R.U. 3 din 21.01.2021 pentru aprobarea „I.M. 3/73, Metodologia-cadru privind înscrierea candidaților, organizarea și desfășurarea admiterii în colegiile naționale militare”, concursul de admitere se desfășoară în două etape:

a) etapa I: susținerea unei probe de verificare a cunoștințelor la disciplinele *Limba și literatura română* și *Matematică*, ce se desfășoară la data de 28.05.2021 și are o durată de 3 ore;

b) etapa a II-a: ierarhizarea și repartizarea candidaților în colegiile naționale militare, în funcție de media finală de admitere și opțiunile exprimate de fiecare candidat.

Art. 20. – (1) Dosarele candidaților declarați „ADMIS” la probele de selecție se transmit de centrele militare care le-au întocmit, la termenele stabilite prin calendarul admiterii și graficul de recrutare, la colegiile la care candidații au fost arondați pentru a susține proba de verificare a cunoștințelor, în funcție de județul în care își au domiciliul, conform Anexei nr. 1.

(2) Opțiunile candidaților se introduc în aplicația ADLIC a Ministerului Educației și Cercetării, prin grija comisiei de admitere din colegiul la care aceștia au fost arondați să susțină proba de verificare a cunoștințelor.

(3) La data prevăzută în calendar, informațiile cuprinse în fișa de înscriere specifică colegiilor naționale militare a fiecărui candidat se prindează din aplicația informatică centralizată și se verifică de către candidat și părintele/tutorele/reprezentantul legal al acestuia.

(4) Validarea corectitudinii datelor cuprinse în fișa de înscriere specifică este realizată prin semnarea fișei și trimiterea în format electronic sau fizic către centrul de examen. Fișa de înscriere asumată prin semnătură, se înregistrează și se atașează la dosarul de candidat și constituie dovada că nu există erori în procesul de introducere a datelor în ADLIC.

(5) Verificarea informațiilor cuprinse în fișa de înscriere specifică se poate face electronic (prin trimitere pe e-mail la adresa secretariat@cmilaicuza.ro), la Centrul de admitere unde au fost arondați candidații.

(6) În cazul în care candidatul și părintele/tutorele/reprezentantul legal al acestuia nu validează fișa în termenul prevăzut de calendarul admiterii, candidatul se consideră „ELIMINAT”, fiind exclus din procesul de repartizare computerizată pentru colegiile naționale militare, fiind informat în scris despre acest fapt.

(7) Cazurile prevăzute la alin. (6) se consemnează în procesul-verbal al admiterii.

Art. 21. – Admiterea în colegiile naționale militare se face prin repartizare computerizată prin aplicația Ministerului Educației și Cercetării (ADLIC), în ordinea descrescătoare a mediilor finale de admitere și în funcție de opțiuni.

SECȚIUNEA 1

Elaborarea și desfășurarea probei de verificare a cunoștințelor la disciplinele Limba și literatura română și Matematică

Art. 22. – (1) Proba de verificare a cunoștințelor la disciplinele Limba și literatura română și Matematică, numită în continuare probă, se desfășoară sub forma unui test grilă.

(2) Conținutul probei este stabilit de o comisie a cărei componență se aprobă de către șeful Direcției generale management resurse umane, în cadrul unei convocări organizate într-un colegiu militar sau la sediul direcției sau în format videoconferință.

(3) Comisia elaborează două variante de subiecte pe baza Programelor din anul școlar respectiv pentru disciplinele *Limba și literatura română* și *Matematică*, valabile pentru Evaluarea Națională a absolvenților clasei a VIII-a.

(4) Structura probei conține 30 itemi, dintre care 10 pentru *Limba și literatura română*, 10 pentru *Geometrie* și 10 pentru *Algebră*, conform Anexei nr. 3.

(5) Timpul de susținere a probei (durata) este de 3 (trei) ore,

(6) În cazul în care există candidați care, la data susținerii probei de verificare a cunoștințelor, se află în curs de soluționare a unei contestații la vizita medicală, aceștia participă la probă, urmând ca, în cazul în care contestația este respinsă, să fie eliminați din etapa a II-a a admiterii.

(7) Variantele de subiecte și baremele de evaluare și notare se introduc în plicuri și se sigilează în prezența tuturor membrilor comisiei.

(8) Plicurile cu variantele de subiecte și baremele de evaluare și notare se păstrează în mape sigilate la sediul colegiului unde au fost elaborate sau al Direcției generale management resurse umane, în condiții de securitate, conform normelor legale în vigoare.

Art. 23. – (1) Varianta de subiect care se administrează candidaților se alege prin tragere la sorți, în prezența comisiei care a elaborat variantele de subiecte, în dimineața zilei de susținere a probei, la ora 07.30.

(2) Varianta de subiect se transmite, prin serviciul de mesagerie electronică *RDE* din rețeaua INTRAMAN sau prin fax, la colegiile naționale militare, în dimineața susținerii testului, între orele 07.30-08.00.

Art. 24. – (1) Varianta de subiect se multiplică în prezența comisiei de admitere din cadrul colegiului, în condiții de securitate, într-un număr de copii egal cu numărul de candidați înscriși și se distribuie șefilor de sală în plicuri sigilate, care se preiau pe bază de semnătură.

(2) Persoanele care au participat la multiplicarea subiectelor și sigilarea plicurilor pot părăsi sălile de lucru după 30 de minute de la începerea probei.

Art. 25. – (1) Baremul de evaluare și notare a testului se transmite, prin serviciul de mesagerie electronică *RDE* din rețeaua INTRAMAN sau prin fax, la colegiu, după 90 de minute de la administrarea testului.

(2) Baremul de evaluare și notare a testului se multiplică în prezența comisiei de admitere din colegiu, iar copiile se introduc în plicuri care se sigilează și se distribuie corectorilor pe bază de semnătură.

Art. 26. – Varianta de subiect aplicată candidaților și baremul de evaluare și notare se publică, după încheierea probei, pe site-ul colegiului și se afișează la avizierul admiterii.

Art. 27. – În evaluarea probei, se respectă următoarele cerințe:

a) pentru răspunsul corect de la fiecare item se acordă 0,3 puncte. Punctajul maxim pentru test este de 9 puncte, echivalentul notei 9, la care se adaugă 1 punct din oficiu. Punctele se transformă în note echivalente acestora;

b) fiecare item are un singur răspuns corect;

c) candidații sunt obligați să răspundă la fiecare dintre cei 30 de itemi, încercuind răspunsul considerat corect.

Art. 28. – (1) Corectarea lucrării se realizează imediat după încheierea probei, în prezența candidatului evaluat, de către doi membri din comisia de admitere, respectiv, subcomisia pentru evaluarea lucrărilor scrise, asistați de alți doi candidați, ca martori.

(2) Candidații care au obținut la probă mai puțin de nota **6,00** sunt declarați „RESPINS”.

Art. 29. – (1) Rezultatele probei se afișează în ziua susținerii acesteia, până la orele 16.00.

(2) Lista candidaților declarați „ADMIS”, „RESPINS”, „ELIMINAT” sau „NEPREZENTAT” la probă se afișează la loc vizibil și va fi însoțită de precizarea că **aceasta nu reprezintă lista finală a candidaților admiși, întrucât admiterea în colegiu se face în baza mediei finale de admitere și a opțiunilor candidaților.**

Art. 30. – (1) Eventualele contestații se depun la secretariatul unității de învățământ, în ziua desfășurării probei, în termen de 2 ore de la afișarea rezultatului probei.

(2) Decizia comisiei de contestații este definitivă. Eșaloanele superioare unității de învățământ militar organizatoare nu intervin în soluționarea contestațiilor.

Art. 31. – (1) Lista candidaților declarați „ADMIS” la probă se transmite în format electronic către comisia de admitere județeană/a municipiului București, prin completarea în aplicația informatică centralizată.

(2) Situațiile centralizatoare ale candidaților la încheierea probei, conform anexelor nr. 4 și nr. 5 se transmit la Direcția generală management resurse umane, prin fax sau prin serviciul de mesagerie electronică *RDE* din rețeaua INTRAMAN, în ziua susținerii probei, până la orele 17.00.

SECȚIUNEA a 2-a

Susținerea probei de verificare a cunoștințelor la disciplinele Limba și literatura română și Matematică

Art. 32. – (1) Proba concursului de admitere se desfășoară la data stabilită în calendarul admiterii – 28.05.2021.

(2) Candidații vor fi prezenți în sala de concurs cu cel puțin 60 de minute înainte de a fi deschis plicul cu varianta de subiect.

(3) Pe ușa fiecărei săli se afișează tabele nominale cu candidații repartizați în săli și proba de concurs (Anexa nr. 15).

(4) Repartizarea candidaților pe sală/săli de concurs se va face în ordine strict alfabetică.

(5) Candidații vor avea asupra lor cartea de identitate/certificatul de naștere și legitimația de concurs și vor primi formularul de concurs pentru susținerea probei de verificare a cunoștințelor, pe care vor scrie în colțul din dreapta sus numele, prenumele și alte date de identificare.

(6) În vederea desfășurării probei de verificare a cunoștințelor, se asigură supravegherea fiecărei săli de către un responsabil de sală și 1-2 supraveghetori, care verifică identitatea candidaților pe baza documentelor de identitate.

(7) Responsabili de săli primesc, sub semnătură, de la secretarul comisiei, tabelul nominal cu candidații repartizați în sala respectivă (Anexa nr. 15), fișele de primire-predare a lucrărilor (Anexa nr. 16), formularele de concurs (Anexa nr. 13) și ciornele necesare, în funcție de numărul candidaților.

(8) Responsabilul de sală distribuie fiecărui candidat formularul de concurs și ciorne.

(9) Responsabilul de sală și supraveghetorul verifică toți candidații să nu aibă asupra lor materiale care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor: manuale, dicționare, notițe, însemnări, mijloace de calcul, telefoane mobile sau alte mijloace de comunicare etc.

(10) Președintele/membrii comisiei de admitere, distribuie la sălile de concurs plicurile secretizate cu varianta de subiect, astfel încât la ora stabilită să se poată deschide în prezența candidaților.

(11) Plicurile cu varianta de subiect, sigilate, se deschid în fața candidaților, iar responsabilul de sală le distribuie candidaților.

(12) Din momentul deschiderii plicului cu varianta de subiect, nici un candidat nu mai poate intra și nu mai poate părăsi sala, decât dacă predă lucrarea și semnează de predare.

(13) Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu varianta de subiect pierd dreptul de a mai susține proba.

(14) Pentru redactarea lucrărilor se folosește cerneală sau pix de culoare albastră.

(15) După înmânarea variantei de subiect candidaților, un membru al comisiei de admitere, însoțit de președintele sau secretarul comisiei, verifică dacă toți candidații au primit varianta de subiect corespunzătoare.

(16) La cerere, responsabilul de sală distribuie candidaților, formulare de concurs în plus față de cele înmânate inițial, arătându-le în prealabil întregii săli pentru a vedea că sunt curate; în cazul în care unii candidați vor dori să retranscrie răspunsurile pe un nou formular de concurs, acest lucru este posibil cu condiția încadrării în timpul afectat pentru probă, iar formularul inițial se anulează pe loc, sub semnătura responsabilului de sală, consemnându-se ora/data.

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

(18) La terminarea timpului destinat probei de concurs, candidații predau lucrările scrise și ciornele responsabilului de sală, semnează în tabelul de predare a lucrării și trec în tabel și numărul de file predate (Anexa nr. 16).

(19) 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 Colegiului Național Militar „Alexandru Ioan Cuza”, conform normelor specifice în vigoare.

(20) După ieșirea candidaților din sala în care s-a desfășurat proba, responsabilii de sală și supraveghetorii împreună cu ultimii cinci candidați vor verifica împreună cu președintele/un membru și secretarul comisiei de admitere lucrările candidaților și tabelele de predare a lucrărilor, iar secretarului comisiei îi vor fi predate ciornele, tipizatele anulate și cele nefolosite; activitatea se desfășoară în interiorul sălii în care s-a desfășurat proba.

(21) Corectarea testului se realizează imediat după încheierea probei, în prezența candidatului evaluat, de către doi membri din comisia de admitere, respectiv, subcomisia pentru evaluarea lucrărilor scrise, asistați de alți doi candidați, ca martori.

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

SECȚIUNEA a 3-a

Ierarhizarea și repartizarea candidaților în colegiul național militar

Art. 33. – Candidații care au fost declarați „ADMIS” la proba de verificare a cunoștințelor de Limba și literatura română și Matematică și au participat la Evaluarea Națională sunt ierarhizați și repartizați în colegiile naționale militare, la data prevăzută în Calendarul admiterii, prin aplicația informatică a Ministerului Educației și Cercetării (ADLIC), în funcție de media finală de admitere și de opțiunile exprimate în fișa de înscriere specifică, în limita numărului de locuri aprobate pentru colegiile naționale militare.

Art. 34. – (1) Media finală de admitere se calculează astfel:

$$\text{MFA} = 0,2 \times \text{MA} + 0,8 \times \text{NP}$$

unde:

MFA = media finală de admitere;

MA = media de admitere calculată potrivit formulei stabilite în anexa 2 la Ordinul ministrului educației și cercetării privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2021-2022, nr. 5457/2020;

NP = nota la proba de verificare.

(2) La medii finale de admitere egale, departajarea candidaților se face folosind, în ordine, următoarele criterii:

- a) nota obținută la proba de verificare a cunoștințelor la disciplinele Limba și literatura română și Matematică;
- b) media generală obținută la Evaluarea Națională;
- c) nota obținută la proba de *Matematică* din cadrul Evaluării Naționale;
- d) media generală pentru clasele V-VIII.

Art. 35. – (1) În cazul în care pe ultimul loc există candidați care au mediile finale de admitere, precum și toate mediile de la art. 34 alin. (2) egale, atunci toți candidații sunt declarați „ADMIS” în colegiul național militar pentru care au optat, cu suplimentarea numărului de locuri.

(2) Comisia de admitere verifică, la data prevăzută în calendarul admiterii, lista candidaților declarați „ADMIS” la proba de verificare, după eliminarea candidaților corigenți, repetenți, amânați sau exmatriculați, și confirmarea finalizării operațiunilor specifice în aplicația informatică centralizată.

Art. 36. – (1) Comisia de admitere va tipări din aplicația informatică și afișa la sediu și pe site-ul de internet propriu două rapoarte (Anexa nr. 6 și Anexa nr. 7):

- a) Tabelul cu candidații admiși în Colegiul Național Militar „Alexandru Ioan Cuza”, indiferent de centrul de admitere în care au susținut proba de verificare a cunoștințelor;
- b) Tabelul cu toți candidații care au susținut proba de verificare a cunoștințelor în Colegiul Național Militar „Alexandru Ioan Cuza”, în ordine strict descrescătoare a mediilor de admitere, cu menționarea obligatorie a statusului ADMIS/NEADMIS/RESPINS/RETRAS și a colegiului unde au fost admiși acolo, după caz.

(2) Pe cele două tabele se va face mențiunea că nu sunt finale și pot interveni modificări în funcție de confirmarea locurilor de către candidații declarați „ADMIS”.

Art. 37. – (1) Candidații care au fost declarați „ADMIS” în învățământul liceal militar confirmă locul ocupat, prin completarea și semnarea *Cererii de înscriere în colegiu* (Anexa nr. 11). Cererea se va transmite electronic sau va fi depusă personal, se va înregistra în registrul de evidență a rapoartelor și va fi avizată de comandantul colegiului în care elevul a susținut proba de verificare a cunoștințelor și aprobată de comandantul colegiului unde va fi înmatriculat elevul, la data prevăzută în calendarul admiterii. Cererea va fi însoțită, obligatoriu, de o adeverință cu notele și media generală obținute la Evaluarea Națională în clasa a VIII-a, eliberată de unitatea școlară la care a absolvit clasa a VIII-a (original) și de foaia matricolă pentru clasele V-VIII (cu calculul mediei generale) – original. Candidații declarați „ADMIS” în colegiile naționale militare, care au transmis în format electronic adeverința ce cuprinde notele și media generală obținute la evaluarea

națională în clasa a VIII-a, eliberată de unitatea școlară unde elevul a absolvit clasa a VIII-a și foaia matricolă pentru clasele V-VIII – cu calculul mediei generale, își vor completa dosarul cu aceste documente în original la începerea cursurilor, în maximum două săptămâni de la prezentarea candidatului în colegiul național militar unde a fost admis.

(2) În cazul în care candidatul și părintele/tutorele/reprezentantul legal al acestuia nu transmit niciun răspuns în termenul prevăzut în calendarul admiterii, candidatul se consideră „ELIMINAT”, este exclus din procesul de repartizare computerizată pentru colegiile militare și este informat în scris despre acest fapt.

(3) Cazurile prevăzute la alin. (2) se consemnează în procesul-verbal al admiterii.

(4) Pentru candidații declarați „ADMIS”, fișa de echipare se completează prin grija comandantului colegiului unde au susținut proba de verificare a cunoștințelor.

(5) Dosarul candidatului, completat cu *Cererea de înscriere* și *Fișa de echipare* completată, este transmis, prin grija comandantului colegiului unde elevul a susținut proba de verificare a cunoștințelor, la colegiul unde acesta a fost declarat „ADMIS”, până la termenul prevăzut în calendarul admiterii.

(6) Candidații declarați „ADMIS”, care vor să renunțe la locul obținut, vor transmite în format fizic sau pe e-mail, „Cererea de renunțare la locul obținut în învățământul liceal militar”, conform modelului prevăzut în anexa nr. 19, completată, semnată și scanată. Aceasta se aprobă de către comandantul colegiului în care elevul a susținut proba de verificare a cunoștințelor și se înregistrează în registrul de evidență a rapoartelor din colegiul unde este completată.

(7) Candidaților care au fost declarați „NEADMIS” participă la repartizarea computerizată organizată de Ministerul Educației și Cercetării.

(8) Completarea locurilor rămase libere, în urma renunțării la locul obținut, se realizează prin repartizarea manuală centralizată a următorilor candidați, în ordinea strict descrescătoare a mediilor de admitere și în funcție de opțiunile fiecăruia, prin ADLIC. Repartizarea se face de către Comisia centrală de repartizare pentru toate colegiile, care își desfășoară activitatea la sediul Direcției generale management resurse umane, la data prevăzută în graficul de admitere.

Art. 38 – (1) Tabelul nominal cu rezultatele finale ale elevilor declarați declarați „ADMIS” în Colegiul Național Militar „Alexandru Ioan Cuza”, indiferent de unitatea de învățământ unde a susținut proba de verificare a cunoștințelor, precum și tabelul nominal cu rezultatele finale ale candidaților arondați să susțină admiterea în colegiu, (Anexa nr. 8 și Anexa nr. 9), se fac publice, prin afișarea la loc vizibil, la sediul colegiului și postarea pe site-ul acestuia, conform termenului prevăzut în calendarul admiterii. Fiecare centru de admitere va retipări din aplicație și va afișa la sediu și pe site-ul de internet propriu rapoartele prevăzute la art. 36.

(2) În cazul în care vor exista candidați declarați „ADMIS” care solicită, în scris, renunțarea la locul obținut sau nu transmit cererea de înscriere în termenul prevăzut în calendarul admiterii, aceștia nu vor fi eliminați din listele finale, ci în dreptul lor se va face precizarea RETRAS/ELIMINAT, după caz.

(3) Rezultatele finale privind admiterea în învățământul militar liceal se fac publice prin postarea pe site-ul *www.admitere.edu.ro*, în termenul prevăzut în calendarul admiterii.

CAPITOLUL V

Reguli de conduită, drepturi și îndatoriri ale candidaților

Art. 39. – (1) Pe timpul desfășurării concursului, candidații au următoarele îndatoriri:

- a) să se prezinte la timp în Colegiul Național Militar „Alexandru Ioan Cuza” pentru a participa la concurs;
- b) să respecte graficul și metodologia de desfășurare a concursului de admitere;
- c) să se prezinte la proba de concurs cu materialele indicate;
- d) să respecte îndrumările și recomandările membrilor comisiei de admitere, comandanților de subunități desemnați pentru coordonarea activităților pe perioada concursului și să respecte programul colegiului;
- e) să aibă un comportament civilizat în interiorul unității;
- f) să-și verifice numele și prenumele pe tabelul afișat la panoul admiterii și pe cel afișat la intrarea în sala de concurs și să comunice eventualele neconcordanțe;
- g) să intre în sală cu cel puțin 30 de minute înainte de începerea probei;
- h) să nu părăsească sala de concurs decât după semnarea, ștampilarea și predarea formularului de concurs pe bază de semnătură în fișa de predare a lucrării scrise;
- i) candidații care încheie rezolvarea subiectelor înainte de expirarea timpului, pot să părăsească sala după 60 de minute, predând sub semnătură lucrarea responsabilului de sală. Pe timpul absenței, vor putea sta în locul stabilit de către președintele comisiei de admitere și comunicat candidaților de către supraveghetorii de sală;
- j) candidații care, din motive personale, nu vor să continue proba, pot să părăsească sala după 60 de minute, predând sub semnătură lucrarea responsabilului de sală. În cazuri excepționale, motivate medical, un candidat poate părăsi sala și reveni pentru probă, numai cu aprobarea președintelui comisiei. Pe timpul absenței din sală va fi permanent însoțit de supraveghetorul desemnat de către acesta. Acest fapt este consemnat în procesul-verbal de către responsabilul de sală.

k) orice altă situație excepțională sau de forță majoră apărută pe parcursul desfășurării concursului de admitere este soluționată conform deciziei președintelui comisiei de admitere a Colegiului Național Militar „Alexandru Ioan Cuza” și este consemnată în procesul-verbal de către responsabilul de sală.

l) absența din sălile de susținere a probei de concurs în momentul deschiderii plicului cu testul grilă de verificare a cunoștințelor, determină pierderea de către candidați a dreptului de a participa la probă;

m) să ocupe locul în bancă, în ordine alfabetică, conform listelor afișate și etichetei de pe bancă;

n) să prezinte documentele de identitate și legitimația de concurs la intrarea în sala de concurs;

o) să înscrie cu majuscule, pe colțul din dreapta sus al formularului de concurs datele de identificare (în rubricile special destinate);

p) să completeze formularul de concurs numai cu cerneală sau pix de culoare albastră;

q) să nu încerce să obțină rezultate superioare prin fraudă; orice încercare de acest gen se sancționează cu eliminarea din concurs;

r) să predea responsabilului de sală, la finalizarea lucrării scrise sau la expirarea timpului alocat probei, testul grilă, formularul de concurs și ciorna/ciornele;

s) să nu părăsească locurile stabilite pentru așteptare după momentul ieșirii din sală, decât sub supravegherea personalului desemnat din cadrul colegiului;

t) să respecte normele pe linie de securitate și sănătate în muncă și pe linie de apărare împotriva incendiilor;

u) să predea la terminarea admiterii legitimația de concurs la secretarul comisiei;

v) este interzis accesul/ieșirea în/din colegiu prin alte locuri decât punctul de control;

w) accesul în incinta colegiului este permis numai în spațiile destinate desfășurării concursului de admitere;

x) sunt interzise introducerea, consumul și comercializarea de băuturi alcoolice, droguri sau substanțe etnobotanice în colegiu;

y) să păstreze curățenia în spațiile destinate concursului;

z) ținuta vestimentară trebuie să fie decentă pe parcursul desfășurării concursului de admitere;

aa) fumatul este interzis în interiorul colegiului;

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

cc) prezentarea legitimației de concurs și a cărții de identitate ori de câte ori le sunt solicitate pentru verificare.

(2) Candidații care nu au asupra lor documentele de identitate vor fi primiți la concurs numai cu aprobarea președintelui comisiei de admitere, după stabilirea identității acestora pe baza legitimației de concurs.

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

(4) Se interzice intrarea în sala de concurs cu orice fel de materiale, care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor: manuale, dicționare, notițe, însemnări, mijloace de calcul, telefoane mobile sau alte mijloace de comunicare etc. Nerespectarea acestor dispoziții determină eliminarea candidatului din concurs de către președintele comisiei de concurs.

(5) Accesul candidaților se realizează pe la punctul de control al unității.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 40. – (1) Candidații care au obținut nota la proba de verificare mai mare sau egală cu media minimă de admitere, ierarhizați în limita numărului de locuri aprobat, în funcție de opțiunile exprimate și în ordinea strict descrescătoare a mediilor finale de admitere, 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 sau care renunță în scris la locul obținut sunt declarați „RETRAS”, iar cei care nu au nota minimă de admitere sunt declarați „RESPINS”.

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

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

(6) Candidații care nu transmit, în termen, validarea „Fișei de înscriere în învățământul liceal militar”, „Cererea de înscriere în colegiu” sau „Cererea de renunțare la locul obținut” sunt declarați „ELIMINAT”, prin decizia președintelui comisiei de admitere.

(7) Candidații declarați „NEADMIS”, „RESPINS”, „RETRAS”, sau „ELIMINAT”, se pot înscrie în procesul de repartizare computerizată în învățământul liceal civil.

Art. 41. – (1) Pentru susținerea concursului de admitere candidații se vor prezenta la sediul colegiului în data de 27.05.2021.

(2) Colegiul nu asigură cazarea și hrănirea candidaților care urmează să susțină proba de verificare a cunoștințelor.

Art. 42. – (1) La prezentarea la sediul colegiului, candidații au obligația de a se prezenta cu cartea de identitate/certificatul de naștere în original.

(2) La sosirea în unitate a candidaților se realizează instructajul pe linie de securitate și sănătate în muncă, pe linie de apărare împotriva incendiilor și cel referitor la normele de comportare și conduită, pe timpul probei, de către responsabilii unității.

Art. 43. – Prin excepție de la prevederile art. 41 alin. (2) se poate asigura, gratuit, cazarea și hrănirea candidaților care dovedesc, cu documente, că îndeplinesc, după caz, una din următoarele condiții:

- a) sunt orfani de ambii părinți;
- b) provin din centre de plasament sau se află în plasament familial;
- c) sunt copii ai cadrelor militare, soldaților și gradaților profesioniști, rezerviștilor voluntari sau ai personalului civil care își desfășoară activitatea în structurile Ministerului Apărării Naționale sau 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 personalului armatei (cadre militare, soldați și gradați profesioniști, rezerviști voluntari și personal civil) aflat în activitate, decedat, rănit sau încadrat în grad de invaliditate, conform legii, ca urmare a participării la acțiuni militare;
- f) au venituri lunare, pe membru de familie, calculate în luna anterioară desfășurării admiterii, care nu depășesc salariul minim net pe economie, stabilit prin deducerea din salariul minim brut a impozitului persoanelor cu copii în întreținere.

Art. 44. – Candidații care nu au posibilitatea de a transmite formularele menționate la art. 40 alin. (6), în format scanat, le pot depune personal la sediul colegiului, cu respectarea tuturor măsurilor de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2, aplicate la nivelul instituției de învățământ.

Art. 45. – (1) Urmașii personalului armatei decedat și copiii personalului armatei încadrat în gradul I, II sau III de invaliditate ca urmare a participării la acțiuni militare se înmatriculează în clasa a IX-a în colegiu, în limita cifrei de școlarizare aprobate pentru colegiu, dacă au participat la evaluarea națională, îndeplinesc criteriile de recrutare și au fost declarați „ADMIS” la probele de selecție, în baza dosarului de candidat.

(2) Dosarele complete ale candidaților prevăzuți la alin. (1) se întocmesc de către birourile informare-recrutare din cadrul centrelor militare zonale/județene/de sector. După completare, acestea se înaintează, spre avizare, la Direcția generală management resurse umane, înainte de planificarea acestora pentru participarea la selecție. Dosarele avizate se returnează birourilor informare-recrutare care le-au întocmit, în vederea planificării candidaților pentru participarea la selecție.

(3) Probele de selecție, pentru candidații prevăzuți la alin. (1), se desfășoară în centrele zonale de selecție și orientare, iar rezultatele obținute se înaintează Direcției generale management resurse umane, de către centrele militare, în termen de 3 zile de la data finalizării dosarului, în vederea întocmirii documentelor necesare înștiințării candidaților.

(4) Locurile ocupate de candidații menționați la alin. (1) se deduc din cifra de școlarizare aprobată pentru colegiu.

Art. 46. – Catalogul admiterii (Anexa nr. 10) și procesul-verbal cu concluzii privind desfășurarea admiterii (Anexa nr. 12) se trimit la Direcția generală management resurse umane, în termen de cinci zile de la finalizarea concursului.

Art. 47. – În cazul în care Ministerul Educației și Cercetării emite și alte precizări privind admiterea în învățământul liceal, ulterior intrării în vigoare a prezentei metodologii, acestea se comunică, în timp util, unităților de învățământ liceal militar, prin precizările Direcției generale management resurse umane, în baza cărora prezenta metodologie va fi actualizată.

Art. 48. – Prezenta metodologie va fi adusă la cunoștința celor interesați, prin afișare la panoul admiterii și postare pe site-ul www.cmilaicuza.ro, după avizare și aprobare.

Art. 49. – Metodologia organizării și desfășurării concursului de admitere în Colegiul Național Militar „Alexandru Ioan Cuza” în anul școlar 2021-2022 a fost discutată în Consiliul profesoral din data de 16.02.2021 și aprobată, cu unanimitate de voturi, în ședința Consiliului de conducere al Colegiului Național Militar „Alexandru Ioan Cuza” din data de 26.02.2021.

Art. 50. – Anexele 1-19 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

**COMANDANTUL COLEGIULUI NAȚIONAL MILITAR
„ALEXANDRU IOAN CUZA”**

Comandor

dr. ing. Gabriel-Iulian TANASE

**ARONDAREA CANDIDAȚILOR PE CENTRE DE EXAMEN PENTRU SUSTINEREA PROBEI DE VERIFICARE A CUNOȘTINȚELOR,
ÎN FUNCȚIE DE JUDEȚUL DE DOMICILIU**

Nr. crt.	Colegiul național militar	Nr. județe arondate	Județul de domiciliu
1.	„Mihai Viteazul” Alba Iulia	10	Mureș, Cluj, Alba, Sălaj, Sibiu, Timiș, Arad, Bihor, Caraș-Severin, Hunedoara
2.	„Dimitrie Cantemir” Breaza	13	București: Sector 1, Sector 2, Sector 3, Sector 4, Sector 5, Sector 6, Dâmbovița, Ilfov, Prahova, Brașov, Covasna, Harghita, Buzău
3.	„Ștefan cel Mare” Câmpulung Moldovenesc	10	Bistrița Năsăud, Maramureș, Satu Mare, Iași, Botoșani, Neamț, Suceava, Bacău, Vaslui, Vrancea
4.	„Alexandru Ioan Cuza” Constanța	6	Constanța, Tulcea, Brăila, Călărași, Ialomița, Galați
5.	„Tudor Vladimirescu” Craiova	8	Giurgiu, Argeș, Dolj, Gorj, Mehedinți, Vâlcea, Olt, Teleorman

**CALENDARUL ADMITERII
ÎN COLEGIILE NAȚIONALE MILITARE, ÎN ANUL ȘCOLAR 2021-2022**

Nr. crt.	Activități	Data/perioada/repere orare
1.	Primirea de către colegiile naționale militare a dosarelor de candidat de la BIR-urile la care au fost arondați, în funcție de județul de domiciliu.	24.05.2021
2.	Prezentarea candidaților la colegiul unde au fost repartizați pentru susținerea probei de verificare a cunoștințelor.	27.05.2021, până la ora 18.00
3.	Susținerea probei de verificare a cunoștințelor.	28.05.2021, între orele 09.00-12.00
4.	Afișarea rezultatelor la proba de verificare a cunoștințelor.	28.05.2021, până la ora 16.00
5.	Transmiterea, în format electronic, către comisia județeană, a opțiunilor și notelor candidaților admiși la proba de verificare a cunoștințelor, prin completarea acestora în aplicația informatică centralizată.	04.06.2021, până la ora 16.00
6.	Transmiterea de către comisiile județene/municipiului București către colegiile naționale militare a listei elevilor corigenți, repetenți, cu situația neîncheiată sau exmatriculați, prin activarea rapoartelor specifice în aplicația informatică centralizată.	16.06.2021
7.	Transmiterea de către comisiile județene/municipiului București către colegiile naționale militare a bazei de date județene cuprinzând mediile finale de admitere, prin confirmarea finalizării operațiunilor specifice în aplicația informatică centralizată.	05.07.2021
8.	Validarea de către părinți și candidați a corectitudinii datelor din fișa listată de înscriere (e-mail sau on-line), corectarea eventualelor greșeli în baza de date computerizată și listarea fișelor corectate din aplicația informatică centralizată.	05-06.07.2021
9.	Repartizarea computerizată în învățământul militar liceal și comunicarea rezultatelor în unitatea de învățământ respectivă, prin tipărire din aplicația informatică centralizată.	07.07.2021
10.	Afișarea rezultatelor preliminare.	07.07.2021
11.	Solicitarea, în scris, pentru renunțarea la locul obținut (dacă este cazul).	07-08.07.2021, până la 12.00
12.	Completarea locurilor rămase libere ca urmare a renunțării la locul obținut, prin repartizare manuală centralizată	08.07.2021, orele 12.00-16.00

Nr. crt.	Activități	Data/perioada/repere orare
13.	Confirmarea locului ocupat, prin completarea „Cererii de înscriere în colegiu” (e-mail, online)	07-09.07.2021, până la ora 15.00
14.	Transmiterea listei candidaților declarați „ADMIS”, în format electronic, la Centrul Național de Admitere, prin confirmarea încheierii operațiunilor specifice în aplicația informatică centralizată	09.07.2021, după ora 15.00
15.	Afișarea rezultatelor finale	09.07.2021, după ora 15.00
16.	Transmiterea dosarului candidatului, completat cu „Cererea de înscriere” și „Fișa de echipare” completată prin grija comandantului colegiului unde elevul a susținut proba de verificare a cunoștințelor, la colegiul unde acesta a fost declarat admis.	Până cel târziu la data de 15.08.2021

PROBELE DE ADMITERE PENTRU COLEGIILE NAȚIONALE MILITARE, ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021

Nr. crt.	Filiera	Profilul și specializarea	Durata studiilor Forma de învățământ	Probele de concurs și ponderea acestora în media de admitere
1.	Vocațională	 Militar/Matematică-Informatică Intensiv engleză	4 ani/zi	Probă de verificare a cunoștințelor: <i>Limba și literatura română</i> (10 itemi) și <i>Matematică</i> (20 itemi, din care 10 algebră și 10 geometrie) – nota minimă de admitere este 6,00 (șase); Ponderea mediei la proba de verificare a cunoștințelor în calculul mediei finale de admitere este de 80%.