

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

ORDIN

**pentru aprobarea Metodologiei privind procedura de repartitie
a absolvenților colegiilor naționale militare în instituțiile
de învățământ superior militar și calculul mediei de repartitie**

Pentru aplicarea prevederilor art. 81 alin. (5) și ale art. 82 alin. (1) și (2) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările ulterioare,

în temeiul prevederilor art. 40 alin. (1) din Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul apărării naționale emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Metodologia privind procedura de repartitie a absolvenților colegiilor naționale militare în instituțiile de învățământ superior militar și calculul mediei de repartitie, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul apărării naționale,
Eduard Bachide,
secretar de stat

București, 23 noiembrie 2023.
Nr. M.258.

ANEXĂ

METODOLOGIE

**privind procedura de repartitie a absolvenților colegiilor naționale militare
în instituțiile de învățământ superior militar și calculul mediei de repartitie**

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. — Prezenta metodologie asigură reglementarea admiterii absolvenților colegiilor naționale militare în instituțiile de învățământ superior militar, prin aplicarea la specificul militar a prevederilor Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările ulterioare.

Art. 2. — Metodologia stabilește procedura de repartitie a absolvenților colegiilor naționale militare și calculul mediei de repartitie, începând cu anul universitar 2024—2025, la programele de studii universitare de licență organizate în instituțiile de învățământ superior militar din rețeaua de învățământ a Ministerului Apărării Naționale, pentru nevoile proprii.

Art. 3. — Fac obiectul procedurii de repartitie absolvenții colegiilor naționale militare, denumiți în continuare *candidați*, care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

a) au fost declarați ADMIS/APT la probele de selecție și, după caz, au fost declarați APT/ADMIS la examinarea medicală specifică și/sau evaluarea psihologică a aptitudinilor speciale, în cazul celor care candidează pentru arme și specialități militare care necesită acest tip de evaluare/examinare;

b) au promovat examenul național de bacalaureat în prima sesiune din anul absolvirii;

c) au susținut testul de verificare a cunoștințelor și au obținut cel puțin media 5,00;

d) au obținut media de repartitie mai mare sau egală cu 6,00.

Art. 4. — Repartitia se desfășoară la Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, conform graficului prevăzut în anexa nr. 1, vizând exclusiv locurile rezervate pentru nevoile Ministerului Apărării Naționale prin planul de școlarizare.

Art. 5. — (1) Repartitia candidaților menționați la art. 3 se realizează computerizat, prin aplicația informatică *Repartitia absolvenților colegiilor naționale militare în instituțiile de învățământ superior militar „CM2AM”*, dezvoltată de către Centrul pentru tehnologia informației și apărare cibernetică al Forțelor Navale, denumită în continuare *aplicație*.

(2) Candidații sunt repartizați pe baza opțiunilor anterior exprimate, în ordinea descrescătoare a mediilor de repartitie, calculate conform prevederilor art. 6.

(3) Opțiunile candidaților care fac obiectul prevederilor art. 56 alin. (2) și (3) din Legea nr. 199/2023, cu modificările ulterioare, sunt introduse în aplicație, în vederea admiterii în instituțiile de învățământ superior militar sau în alte instituții de învățământ superior, pe locurile alocate pentru nevoile Ministerului Apărării Naționale, unde au fost acceptați în prealabil.

(4) Candidații sunt obligați să își exprime toate opțiunile pentru repartitia în instituțiile de învățământ superior militar, corespunzătoare numărului de locuri rezervat acestora prin

planul de școlarizare, mai puțin pentru armele/specialitățile militare unde aceștia nu au fost declarați APT/ADMIS la examinarea medicală specifică și/sau la evaluarea psihologică a aptitudinilor speciale.

(5) Candidații care nu îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 3 lit. c) și d) și la alin. (4) al prezentului articol, precum și cei care le îndeplinesc, dar nu se încadrează, în urma ierarhizării, în numărul de locuri alocate pentru repartitie în instituțiile de învățământ superior militar sunt repartizați în școlile militare de maiștri militari și subofițeri, în limita locurilor aprobate prin planul de școlarizare, conform contractului educațional elaborat în temeiul art. 14 alin. (5) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, și prevederilor dispoziției anuale a șefului Direcției generale management resurse umane privind procedura de repartizare în unitățile de învățământ postliceal militar a absolvenților colegiilor naționale militare care nu au fost repartizați într-o instituție de învățământ superior militar sau au promovat examenul de bacalaureat în a doua sesiune.

Art. 6. — (1) Media de repartitie se calculează aplicând următoarea formulă:

$$M_{Rep} = 0,5 \times M_{TVC} + 0,5 \times \frac{(2M_{Abs} + M_{Bac})}{3}, \text{ unde:}$$

unde:

M_{Rep} = media de repartitie;

M_{TVC} = media la testul de verificare a cunoștințelor;

M_{Abs} = media de absolvire a liceului, calculată ca medie aritmetică a mediilor generale pe ani de studii;

M_{Bac} = media obținută la examenul național de bacalaureat.

(2) La medii de repartitie egale, departajarea candidaților se realizează folosind, în ordine, următoarele criterii:

a) media claselor IX—XII;

b) media obținută la examenul național de bacalaureat;

c) nota obținută la disciplina Matematică din cadrul testului de verificare a cunoștințelor;

d) nota obținută la disciplina Informatică din cadrul testului de verificare a cunoștințelor;

e) nota obținută la proba de Matematică din cadrul examenului național de bacalaureat;

f) nota obținută la proba de Limba și literatura română din cadrul examenului național de bacalaureat.

Art. 7. — (1) Testul de verificare a cunoștințelor constă într-o probă scrisă unică, de tip grilă, cu subiecte la disciplinele Matematică, Informatică și Limba modernă studiată în regim intensiv, cu durata de 180 de minute, pe care candidații o susțin simultan la Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”.

(2) Testul de verificare a cunoștințelor se elaborează și se notează conform prevederilor anexei nr. 2.

CAPITOLUL II Comisii

Art. 8. — Pentru organizarea și desfășurarea procesului de repartitie se constituie următoarele comisii:

a) comisia de elaborare și aplicare a testului de verificare a cunoștințelor;

b) comisia de soluționare a contestațiilor la testul de verificare a cunoștințelor;

c) comisia de repartitie.

Art. 9. — (1) Componenta nominală a comisiilor prevăzute la art. 8 lit. a) și b) se stabilește de către comandantul (rectorul) Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, se înscrie în ordinul de zi pe unitate al academiei cu cel puțin trei zile lucrătoare înainte de susținerea testului de verificare a cunoștințelor și se comunică Direcției generale management resurse umane, prin grija șefului Secției management educațional.

(2) Componenta nominală a comisiei prevăzute la art. 8 lit. c) se stabilește de către șeful Direcției generale management resurse umane și se înscrie în ordinul de zi pe unitate al direcției, cu cel puțin șapte zile lucrătoare înainte de susținerea testului de verificare a cunoștințelor, prin grija șefului Serviciului strategii, politici și reglementări în domeniul educației militare.

(3) Persoanele care fac parte din comisiile prevăzute la art. 8 declară, în scris, că nu au pregătit candidați în afara cadrului instituționalizat și nu au rude sau afini până la gradul IV în rândul acestora.

Art. 10. — (1) Comisia de elaborare și aplicare a testului de verificare a cunoștințelor se constituie dintr-un număr impar de membri, astfel:

a) președinte: unul dintre prorectorii Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”;

b) minimum 18 cadre didactice de specialitate în domeniul disciplinelor la care se susține testul, din cadrul instituțiilor de învățământ superior militar ale Ministerului Apărării Naționale și/sau din rețeaua de învățământ a Ministerului Educației, personal didactic de conducere și personal didactic de predare în domeniul altor discipline, din cadrul Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, și șeful Serviciului strategii, politici și reglementări în domeniul educației militare din cadrul Direcției generale management resurse umane.

(2) Secretariatul comisiei prevăzute la alin. (1) este asigurat de un ofițer cu funcție de conducere din cadrul Secției management educațional/cadru didactic, care este și secretarul comisiei, un număr variabil de cadre didactice/personal de cercetare/personal didactic auxiliar și/sau cadre militare, doi subofițeri de stat major pentru activități logistice, gestionarea documentelor și organizarea pazei, un număr variabil de analiști programatori/ingineri de sistem și un număr variabil de utilizatori de mijloace informatice și de multiplicare din cadrul Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”.

(3) Membrii comisiei de elaborare și aplicare a testului de verificare a cunoștințelor sunt distribuiți, prin tragere la sorți efectuată de către președintele comisiei, în dimineața aplicării testului, în următoarele subcomisii, astfel:

a) subcomisia de elaborare a testului, care se constituie din cadre didactice de specialitate din domeniul disciplinelor la care se efectuează verificarea cunoștințelor;

b) subcomisia de evaluare, cu un număr variabil de echipe de evaluare, în funcție de numărul sălilor și al candidaților, care se constituie și din rândul celorlalți membri, astfel încât fiecare echipă de evaluare să fie formată dintr-un șef — cadru didactic de specialitate — și minimum doi membri.

(4) Supravegherea candidaților este asigurată de responsabilii de sală și un număr variabil de supraveghetori, selectați din rândul personalului Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, prin tragere la sorți, de către președintele comisiei de elaborare și aplicare a testului de verificare a cunoștințelor, în dimineața susținerii acestuia.

Art. 11. — (1) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor la testul de verificare a cunoștințelor sunt desemnați din cadrul personalului Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, astfel:

a) președinte: unul dintre prorectorii Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, altul decât cel din comisia de elaborare și aplicare a testului de verificare a cunoștințelor;

b) trei cadre didactice de specialitate în domeniul disciplinelor la care se susține testul, după caz, altele decât cele din subcomisia de elaborare a testului.

(2) Secretariatul comisiei prevăzute la alin. (1) este asigurat de un ofițer cu funcție de conducere din cadrul Secției management educațional/cadru didactic.

Art. 12. — (1) Comisia de repartitie se constituie din următorii membri:

- a) președinte: directorul Direcției generale management resurse umane;
- b) șeful Serviciului strategii, politici și reglementări în domeniul educației militare;
- c) un reprezentant al Direcției instruire și doctrină din Statul Major al Apărării;
- d) comandantii colegiilor naționale militare;
- e) câte un reprezentant al academiilor categoriilor de forțe, al Universității Naționale de Apărare „Carol I” și al Academiei Tehnice Militare „Ferdinand I”.

(2) Secretariatul comisiei prevăzute la alin. (1) este asigurat de șeful Biroului învățământ universitar din cadrul Direcției generale management resurse umane și un ofițer din cadrul Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”.

Art. 13. — (1) Președinții comisiilor prevăzute la art. 10—12 au următoarele atribuții generale:

- a) instruiesc membrii comisiilor cu privire la sarcinile ce le revin, prevederile legale, procedurile și regulile pe care trebuie să le respecte și le aduc la cunoștință măsurile care se pot aplica în cazul nerespectării acestora;
- b) dispun încetarea imediată a atribuțiilor membrilor în cazul cărora constată abateri de la respectarea instructajului efectuat și iau măsuri pentru consemnarea abaterii în procesul-verbal al repartitiei;

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

(2) Președintele comisiei de elaborare și aplicare a testului de verificare a cunoștințelor are următoarele atribuții specifice:

a) ia toate măsurile pentru interzicerea introducerii oricărui dispozitiv de telefonie mobilă, de înregistrare audio-video ori de comunicare la distanță în încăperile în care se desfășoară elaborarea, multiplicarea și aplicarea testului de verificare a cunoștințelor, evaluarea răspunsurilor candidaților și calcularea mediilor acestora;

b) ia măsurile necesare pentru ca testul să nu fie multiplicat într-un număr de exemplare mai mare decât cel al candidaților, iar grilele de evaluare într-un număr mai mare decât cel al echipelor de evaluare;

c) verifică autenticitatea testului original și se asigură că nu există elemente de individualizare în testele duplicate.

Art. 14. — (1) Comisia de elaborare și aplicare a testului de verificare a cunoștințelor are următoarele responsabilități:

a) întocmește, în ordinea alfabetică a promoției, tabelele cu repartitia candidaților în săli și le afișează pe ușile acestora;

b) elaborează testul și grilele de evaluare și asigură securitatea și confidențialitatea acestora;

c) multiplică și distribuie formularele de răspuns, testul și grilele de evaluare;

d) întocmește, multiplică și distribuie responsabililor de săli documentele administrative necesare acestora: ghidul responsabilului de sală și al personalului pentru supraveghere; tabelul nominal cu candidații repartizați în sală; tabelul nominal în care se consemnează prezența și numărul ciornelor și al formularelor de răspuns predate și anulate; coli ștampilate pentru ciorne; un model de completare a formularului de răspuns; raportul responsabilului de sală; procesele-verbale de predare a formularelor de răspuns completate și a mapelor cu celelalte documente către comisia de elaborare și aplicare a testului de verificare a cunoștințelor;

e) evaluează răspunsurile candidaților și introduce în aplicație notele la testul de verificare a cunoștințelor;

f) afișează rezultatele finale, în ordinea alfabetică a candidaților, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3.

(2) Responsabilii de sală au următoarele atribuții:

a) primesc, pe bază de proces-verbal, documentele administrative prevăzute la alin. (1) lit. d);

b) verifică sălile în care se susține testul de verificare a cunoștințelor și iau măsuri pentru îndepărtarea eventualelor materiale didactice sau de altă natură, care conțin informații ce pot fi utilizate de candidați pentru rezolvarea itemilor;

c) urmăresc ca, la intrarea în săli, candidații să nu aibă asupra lor materialele precizate la art. 17 alin. (1) lit. d);

d) stabilesc locul fiecărui candidat în sală, în ordinea înscrisă în tabelul nominal, asigurându-se că nu au locuri alăturate candidații care sunt frați sau surori;

e) verifică prezența și identitatea candidaților;

f) consemnează prezența în tabelul destinat și distribuie fiecărui candidat formularul de răspuns și numărul de ciorne stabilit de comisie, conform ghidului prevăzut la alin. (1) lit. d);

g) prezintă candidaților modul de completare a răspunsurilor pe formularul de răspuns, utilizând formularul model;

h) verifică modul de înscriere de către fiecare candidat a datelor de identificare pe formularele de răspuns, prin confruntarea cu cele înscrise în actul de identitate;

i) instruiesc candidații cu privire la regulile de conduită prevăzute la art. 17;

j) primesc plicul cu testele de verificare a cunoștințelor de la un membru al comisiei de elaborare și aplicare a testului și verifică integritatea sigiliului aplicat pe plic; în cazul în care constată nereguli, raportează imediat președintelui comisiei;

k) deschid plicul cu testele de verificare a cunoștințelor, în fața candidaților, la ora înscrisă pe plic și distribuie testele;

l) anunță, cu voce tare, orele începerii și încheierii perioadei alocate rezolvării testului; testul începe în momentul în care subiectele au fost distribuite tuturor candidaților;

m) asigură respectarea regulilor specifice în sală, interzicând furnizarea indicațiilor, rezolvarea itemilor de către personalul de supraveghere și accesul persoanelor neautorizate;

n) distribuie, la cerere, formulare noi de răspuns candidaților care au consemnat greșit răspunsurile, verifică înscrierea corectă a datelor de identificare, primesc formularele de răspuns greșite, înscriu „ANULAT” pe acestea și certifică anularea cu semnătura proprie;

o) asigură candidaților, la cerere, coli de cioră suplimentare;

p) urmăresc ca marcarea răspunsurilor să se facă numai cu cerneală sau pastă de culoare albastră;

q) preiau de la candidați, pe bază de semnătură, formularele completate și, separat, ciornele și formularele anulate;

r) predau formularele de răspuns completate subcomisiilor de evaluare, pe bază de proces-verbal, în prezența unui supraveghetor și a patru candidați martori, dintre care doi au obligația de a rămâne în sală până la revenirea celorlalți candidați și declanșarea procedurii de evaluare;

s) predau comisiei, în prezența unui supraveghetor și a celorlalți doi candidați martori, pe bază de proces-verbal, în care semnează toate persoanele prezente, mapa cu documentele administrative și, când este cazul, un scurt raport privind eventualele evenimente petrecute în sală pe timpul susținerii testului de verificare a cunoștințelor.

(3) Supraveghetorii se subordonează responsabililor de sală și au următoarele atribuții:

a) verifică, împreună cu responsabilul de sală, identitatea candidaților și corectitudinea datelor de identificare înscrise pe formularele de răspuns;

b) asigură respectarea, de către candidați, a regulilor de conduită prevăzute la art. 17;

c) însoțesc, dacă sunt desemnați, candidații care solicită, pe timpul susținerii testului, să utilizeze toaleta și se asigură că aceștia nu comunică, în acest timp, cu nimeni altcineva;

d) însoțesc, dacă sunt desemnați, responsabilul de sală pe timpul transportului formularelor de răspuns la punctul de evaluare și asistă la predarea acestora;

e) îndeplinesc alte sarcini stabilite de responsabilul de sală.

Art. 15. — (1) Comisia de soluționare a contestațiilor la testul de verificare a cunoștințelor are următoarele responsabilități:

a) ia în evidență contestațiile;

b) analizează și soluționează contestațiile;

c) încheie procesul-verbal cu rezultatul soluționării contestațiilor și îl transmite președintelui comisiei de repartitie;

d) comunică rezultatul contestațiilor candidaților care le-au depus.

(2) În situația în care candidații sesizează existența unor erori la înscrierea mediilor în tabelul cu rezultatele testului de verificare a cunoștințelor sau în formularea itemilor ori a răspunsurilor, aceștia pot solicita, printr-o cerere scrisă, adresată președintelui comisiei de soluționare a contestațiilor, verificarea și corectarea erorilor, în termenul prevăzut în graficul activităților.

Art. 16. — Comisia de repartitie are următoarele responsabilități:

a) ierarhizează candidații în ordinea descrescătoare a mediilor de repartitie și a opțiunilor exprimate, utilizând aplicația informatică prevăzută la art. 5 alin. (1);

b) listează din aplicație fișele individuale ale candidaților, întocmite conform modelului prevăzut în anexa nr. 4, și solicită fiecărui candidat validarea prin semnătură a corectitudinii datelor cuprinse în fișa proprie;

c) afișează ierarhizarea candidaților și repartitia acestora, conform modelului prevăzut în anexa nr. 5;

d) încheie procesul-verbal și situația centralizatoare cu repartitia candidaților, în care sunt menționate inclusiv opțiunile celor care urmează să susțină examen de admitere la programele de studii organizate în instituțiile de învățământ superior militar din rețeaua Ministerului Apărării Naționale pe locurile altor beneficiari sau la programele de studii organizate de către alte instituții de învățământ superior, pe locurile alocate pentru nevoile Ministerului Apărării Naționale;

e) întocmește și transmite, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea procesului de repartitie, extrasele din situația centralizatoare cu repartitia candidaților, la instituțiile de învățământ superior militar și la colegiile naționale militare.

CAPITOLUL III

Reguli de conduită pentru candidați

Art. 17. — (1) Pe timpul susținerii testului de verificare a cunoștințelor, candidații au obligația să respecte următoarele reguli de conduită:

a) să aibă asupra lor cartea de identitate/pașaportul, aflate în perioada de valabilitate;

b) să ocupe locul în bancă indicat de responsabilul de sală/supraveghetori;

c) să completeze formularele de răspuns numai cu pastă sau cerneală de culoare albastră, conform instrucțiunilor primite de la responsabilul de sală/supraveghetori;

d) să nu aibă asupra lor mijloace electronice de calcul, manuale, dicționare, notițe, însemnări sau dispozitive de telefonie mobilă, de înregistrare audio-video ori de comunicare la distanță;

e) să nu comunice între ei;

f) să nu copieze;

g) să nu furnizeze răspunsuri altor candidați;

h) să respecte normele de conduită militară pe timpul cât se află în incinta Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, iar încălcarea acestora se aduce la cunoștința comandanților colegiilor naționale militare.

(2) Nerespectarea regulilor de conduită prevăzute la alin. (1) lit. b)—g) se sancționează de către responsabilul de sală cu anularea formularului de răspuns și declararea ca RESPINS a candidatului de către președintele comisiei de elaborare și aplicare a testului de verificare a cunoștințelor.

(3) Candidații nu au voie să părăsească sala cu mai puțin de 15 minute înainte de ora începerii testului de verificare a cunoștințelor.

(4) Candidații pot să predea formularele de răspuns completate și ciornele și pot părăsi sala după minimum 60 de minute de la ora începerii testului de verificare a cunoștințelor.

(5) Pentru satisfacerea necesităților fiziologice, candidații pot părăsi sala numai însoțiți de un supraveghetor desemnat de către responsabilul de sală.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

Art. 18. — (1) Comandanții colegiilor naționale militare desemnează câte doi responsabili cu utilizarea aplicației prevăzute la art. 5 alin. (1) și transmit datele de identificare ale acestora Direcției generale management resurse umane și Centrului pentru tehnologia informației și apărare cibernetică al Forțelor Navale, pentru a fi înscrși în ordinul de zi pe unitate și, respectiv, pentru crearea conturilor de utilizator în aplicație.

(2) Responsabilii cu utilizarea aplicației introduc, până în prima zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor finale ale examenului național de bacalaureat, datele nominale ale absolvenților, mediile de absolvire și rezultatele obținute de aceștia la examenul național de bacalaureat, la examinarea medicală specifică și/sau evaluarea psihologică a aptitudinilor speciale, detalii privind încadrarea acestora în prevederile art. 56 alin. (2) și (3) din Legea nr. 199/2023, cu modificările ulterioare, dacă este cazul, precum și opțiunile exprimate de către candidați pentru repartitia în instituțiile de învățământ superior militar.

(3) Fișa cu opțiunile exprimate de către candidați pentru repartitia în instituțiile de învățământ superior militar se listează din aplicație de către utilizatorii desemnați, se verifică și se validează prin semnătură de către candidați.

(4) Fișa cu opțiunile, asumată prin semnătură, se înregistrează la colegiul național militar de proveniență și se transmite la Direcția generală management resurse umane, în format PDF, după scanare, cu cel puțin trei zile lucrătoare înainte de data susținerii testului de verificare a cunoștințelor, constituind dovada că nu există erori în procesul de introducere a opțiunilor exprimate în aplicație.

(5) Opțiunile candidaților nu mai pot fi modificate după transmiterea fișei la Direcția generală management resurse umane.

Art. 19. — (1) Accesul, cazarea și hrănirea candidaților se realizează prin grija comandantului (rectorului) Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, pe baza situațiilor cu datele de identificare ale acestora, transmise de către comandanții colegiilor naționale militare cu cel puțin cinci zile lucrătoare înainte de data susținerii testului de verificare a cunoștințelor.

(2) Pe timpul activităților în Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, candidații poartă uniforma militară specifică, conform anotimpului.

Art. 20. — Pe timpul cât candidații se găsesc în incinta Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” sunt însoțiți de către comandanții lor de subunități din colegiile naționale militare, care iau toate măsurile necesare și răspund de respectarea întocmai, de către aceștia, a regulilor stabilite de către comisii și a normelor de conduită militară.

Art. 21. — Activitățile de elaborare și aplicare a testului de verificare a cunoștințelor, precum și de evaluare a răspunsurilor candidaților se înregistrează audio-video, cu mijloace

securizate, care se asigură prin grija președintelui comisiei de elaborare și aplicare a testului de verificare a cunoștințelor.

Art. 22. — (1) În situația în care locurile rezervate prin planul de școlarizare pentru repartitia absolvenților colegiilor naționale militare nu sunt ocupate în totalitate, cele rămase neocupate se adaugă, prin grija Direcției generale management resurse umane, locurilor scoase la concurs pentru candidații proveniți din mediul civil.

(2) Locurile candidaților care, după repartitie, sunt declarați ADMIS la programele de studii organizate în instituțiile de învățământ superior militar din rețeaua Ministerului Apărării Naționale pe locurile altor beneficiari sau la programele de studii organizate de către alte instituții de învățământ superior, pe locurile alocate pentru nevoile Ministerului Apărării Naționale,

devin vacante, se adaugă locurilor scoase la concurs pentru candidații proveniți din mediul civil și se transmit instituțiilor de învățământ superior militar de către Direcția generală management resurse umane.

Art. 23. — Comandanții colegiilor naționale militare comunică instituțiilor de învățământ superior militar, în termen de cinci zile lucrătoare de la finalizarea procesului de repartitie, datele de contact ale absolvenților repartizați.

Art. 24. — Comandanții colegiilor naționale militare au obligația de a aduce prevederile prezentei metodologii la cunoștința elevilor și a părinților/tutorilor legali ai acestora, sub semnătură, inclusiv în ceea ce privește exprimarea tuturor opțiunilor, în vederea creșterii șanselor de repartitie.

Art. 25. — Anexele nr. 1—5 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

ANEXA Nr. 1
la metodologie

GRAFICUL ACTIVITĂȚILOR

Nr. crt.	Activitatea	Data și ora	Locul	Responsabili
1.	Înscrierea de către DGMRU în OZU a responsabililor din CNM cu utilizarea aplicației	la 15 zile calendaristice după aprobarea Planului de școlarizare	DGMRU	DGMRU
2.	Aprobarea componenței nominale a comisiei de repartitie	până la data de C* — 7 zile	DGMRU	DGMRU
3.	Transmiterea la DGMRU și AFT a propunerilor privind nominalizarea membrilor în comisia de elaborare și aplicare a testului de verificare a cunoștințelor și în comisia de repartitie	până la data de C — 3 zile	—	DID/SMAp
4.	Aprobarea componenței nominale a comisiei de elaborare și aplicare a testului de verificare a cunoștințelor	până la data de C — 3 zile	AFT	AFT
5.	Finalizarea introducerii în aplicație a datelor nominale ale absolvenților, a mediilor de absolvire și rezultatelor obținute de absolvenți la examenul național de bacalaureat, la examinarea medicală specifică și/sau evaluarea psihologică a aptitudinilor speciale, precum și a opțiunilor exprimate de candidați pentru repartitia în instituțiile de învățământ superior militar	până în prima zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor finale ale examenului național de bacalaureat	CNM	CNM Utilizatori aplicație
6.	Semnarea fișelor cu opțiunile exprimate de către candidați pentru repartitia în instituțiile de învățământ superior militar și transmiterea acestora la DGMRU, în format PDF, după scanare	până la data de C — 3 zile	CNM	CNM
7.	Prezentarea candidaților în Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” și verificarea documentelor de identitate prevăzute la art. 17 alin. (1) lit. a) din metodologie	C — 1 zi	AFT	CNM
8.	Stabilirea membrilor subcomisiei de elaborare a testului, prin tragere la sorți	C, ora 2.00	AFT	AFT
9.	Elaborarea testului de verificare a cunoștințelor	C, până la ora 9.30	AFT	Comisia de elaborare și aplicare a testului de verificare a cunoștințelor
10.	Stabilirea membrilor subcomisiei de evaluare, a responsabililor de săli și a supraveghetorilor, prin tragere la sorți	C, ora 7.30		
11.	Accesul candidaților în sălile de testare	C, până la ora 9.20		
12.	Instructajul candidaților și completarea datelor de identificare pe formularele de răspuns	C, până la ora 10.00		
13.	Multiplicarea și distribuirea testului în sălile de testare	C, până la ora 10.00		
14.	Susținerea testului de verificare a cunoștințelor	C, 10.00—13.00		

* C — reprezintă data susținerii testului de verificare a cunoștințelor. Această dată se stabilește ulterior de către Direcția generală management resurse umane, în funcție de Calendarul examenului național de bacalaureat, sesiunea I anul absolvirii, după consultarea în prealabil a Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” cu privire la activitățile educaționale care se desfășoară în academie și a posibilităților de cazare/hrănire disponibile la momentul respectiv.

Nr. crt.	Activitatea	Data și ora	Locul	Responsabili
15.	Multiplicarea și distribuirea grilelor de evaluare	C, 12.30—13.00		
16.	Evaluarea răspunsurilor și introducerea în aplicație a notelor la testul de verificare a cunoștințelor	C, 13.00—16.00		
17.	Afișarea rezultatelor la testul de verificare a cunoștințelor	C, până la ora 19.00		
18.	Depunerea contestațiilor	C, până la ora 21.00		
19.	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora	C + 1 zi, până la ora 8.30		
20.	Afișarea rezultatelor finale la testul de verificare a cunoștințelor, după soluționarea contestațiilor	C + 1 zi, până la ora 9.00	AFT	Comisia de soluționare a contestațiilor la testul de verificare a cunoștințelor
21.	Semnarea de către candidați a fișelor individuale listate din aplicație	C + 1 zi, până la ora 12.00		Comisia de repartitie
22.	Afișarea ierarhiei și a repartiției candidaților	C + 1 zi, până la ora 14.00		Comisia de repartitie

Acronime:

DGMRU = Direcția generală management resurse umane

DID/SMAp = Direcția instruire și doctrină din Statul Major al Apărării

AFT = Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”

CNM = colegiile naționale militare

OZU = ordinul de zi pe unitate

ANEXA Nr. 2
la metodologie**ELABORAREA ȘI NOTAREA
testului de verificare a cunoștințelor**

Art. 1. — (1) Testul de verificare a cunoștințelor se elaborează într-o singură variantă, în dimineața zilei susținerii acestuia.

(2) Testul de verificare a cunoștințelor este alcătuit din 36 de itemi, dintre care 9 itemi la disciplina Matematică, 9 itemi la disciplina Informatică și 18 itemi la disciplina Limba modernă studiată în regim intensiv. O treime din numărul de itemi care se elaborează pentru fiecare disciplină trebuie să aibă gradul maxim de dificultate.

(3) Itemii se elaborează pe baza programelor școlare valabile pentru examenul național de bacalaureat din anul școlar în care este organizată admiterea, pentru filiera vocațională, profilul militar, specializarea Matematică—Informatică, pentru disciplinele Matematică și Informatică, respectiv pe baza programei pentru disciplina Limba modernă studiată în regim intensiv.

(4) Fiecare item are patru variante posibile de răspuns, dintre care o singură variantă reprezintă răspunsul corect. Pentru fiecare item la care se răspunde corect se acordă câte un punct la disciplinele Matematică și Informatică, respectiv câte 0,5 puncte la disciplina Limba modernă studiată în regim intensiv.

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

Art. 2. — Media la testul de verificare a cunoștințelor se calculează după următoarea formulă:

$$M_{TVC} = 0,5 \times N_{Matem} + 0,3 \times N_{Info} + 0,2 \times N_{Lmri}, \text{ unde:}$$

N_{Matem} = nota la disciplina Matematică;

N_{Info} = nota la disciplina Informatică;

N_{Lmri} = nota la disciplina Limba modernă studiată în regim intensiv.

ANEXA Nr. 3
la metodologie

— model —

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA FORȚELOR TERESTRE „NICOLAE BĂLCESCU”Neclasificat
Exemplarul nr.

Nr. din

TABEL NOMINAL
cu rezultatele candidaților la testul de verificare a cunoștințelor, sesiunea

Nr. crt.	Numele și prenumele	Codul numeric personal (CNP)	Media la testul de verificare a cunoștințelor (M_{TVC})	Nota obținută la disciplina Matematică din cadrul TVC	Nota obținută la disciplina Informatică din cadrul TVC	Nota obținută la disciplina Limba modernă studiată în regim intensiv din cadrul TVC	Colegiul Național Militar

NOTĂ:

Tabelul se completează în ordinea alfabetică a candidaților.

*Președintele Comisiei de elaborare și aplicare
a testului de verificare a cunoștințelor,*
.....ANEXA Nr. 4
la metodologie

— model —

FIȘĂ INDIVIDUALĂ
aparținând
(numele și prenumele candidatului)

1.	Codul numeric personal	
2.	Numele	
3.	Prenumele tatălui	
4.	Prenumele	
5.	Data nașterii	
6.	Localitatea	
7.	Județul	
8.	Proveniență (Colegiul național militar)	
9.	Media IX—XII (M_{Abs})	
10.	Media la examenul național de bacalaureat (M_{Bac})	
11.	Nota la proba de Matematică a examenului național de bacalaureat	
12.	Nota la proba de Limba și literatura română a examenului național de bacalaureat	
13.	Media testului de verificare a cunoștințelor (M_{TVC})	
14.	Aviz examinare medicală specifică și/sau evaluare psihologică a aptitudinilor speciale	
15.	Opțiuni pentru alți/alte beneficiari/instituții de învățământ superior civil	
16.	Detalii privind încadrarea în prevederile art. 56 alin. (2) și (3) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările ulterioare (Se menționează disciplina/disciplinele, rezultatul/rezultatele și anul/anii obținerii acestuia/acestora, precum și în care anume prevederi se încadrează situația candidatului.)	

Certific corectitudinea datelor înscrise în prezenta fișă.

Data

.....

Semnătura

.....

— model —

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA FORȚELOR TERESTRE „NICOLAE BĂLCESCU”Neclasificat
Exemplarul nr.

Nr. din

TABEL NOMINAL
cu repartitia candidaților în instituțiile de învățământ superior militar, sesiunea

Nr. crt.	Numele	Prenumele tatălui	Prenumele	Colegiul Național Militar	Media de repartitie	Instituția de învățământ superior militar	Facultatea	Domeniul de licență	Specializarea	Arma/ Specialitatea militară

Președintele Comisiei de repartitie,

.....

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; 012329
C.I.F. RO427282, IBAN: RO55RNCB0082006711100001 BCR
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 DTCPMB (alocat numai persoanelor juridice bugetare)
Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, www.monitoruloficial.ro

Adresa Centrului pentru relații cu publicul este: șos. Panduri nr. 1, bloc P33, sectorul 5, București; 050651.
Tel. 021.401.00.73, 021.401.00.78, e-mail: concursurifp@ramo.ro, convocariaga@ramo.ro
Pentru publicări, încărcați actele pe site, la: <https://www.monitoruloficial.ro>, secțiunea Publicări.

