

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
COLEGIUL NAȚIONAL MILITAR „DIMITRIE CANTEMIR”

NECLASIFICAT
Exemplar nr.



METODOLOGIA
PRIVIND ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR, ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
CONCURSULUI DE ADMITERE ÎN
COLEGIUL NAȚIONAL MILITAR „DIMITRIE CANTEMIR”
SESIUNEA MAI-IULIE 2019

BREAZA
2019

- PAGINA ALBĂ -

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
COLEGIUL NAȚIONAL MILITAR „DIMITRIE CANTEMIR”
Nr.
din

NECLASIFICAT
Exemplar nr.

AVIZAT
ȘEFUL DIRECȚIEI GENERALE
MANAGEMENT RESURSE UMANE,
General-maior

dr. LIVIU-MARILEN LUNGULESCU

APROB
ȘEFUL STATULUI MAJOR AL
FORȚELOR TERESTRE,
General-maior

OVIDIU-LIVIU UIFĂLEANU

METODOLOGIA
PRIVIND ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR, ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
CONCURSULUI DE ADMITERE ÎN
COLEGIUL NAȚIONAL MILITAR „DIMITRIE CANTEMIR”
SESIUNEA MAI-IULIE 2019

BREAZA
2019

-PAGINĂ ALBĂ-

Cuprins

CAPITOLUL I Dispoziții generale.....	6
CAPITOLUL II Comisiile de concurs	8
CAPITOLUL III Concursul de admitere	11
CAPITOLUL IV Reguli de conduită și îndatoriri ale candidaților	20
CAPITOLUL V Dispoziții finale	22
Anexa nr. 1.....	25

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. (1) Concursul de admitere în colegiul național militar se organizează și se desfășoară pe baza următoarelor acte normative:

- a) Legea educației naționale nr. 1 din 10.01.2011, publicată în M.O. nr. 18 din 10.01.2011, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Legea nr. 346 din 21.07.2006, privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale;
- c) Ordinul ministrului educației naționale nr. 4829/2018 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2019 - 2020;
- d) Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.30 din 21.03.2012, pentru aprobarea Instrucțiunilor privind recrutarea, selecția, formarea profesională și evoluția în cariera militară în Armata României;
- e) Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.57 din 15.06.2015 pentru modificarea și completarea unor instrucțiuni din Ministerul Apărării Naționale privind recrutarea și selecția candidaților pentru profesia militară și menținerea în activitate a soldaților și gradaților profesioniști;
- f) Dispoziția nr. D.G.M.R.U. 4 din 18.01.2019 pentru aprobarea „*I.M. 3/67, Metodologia-cadru privind înscrierea candidaților, organizarea și desfășurarea admiterii în colegiile naționale militare*”;
- g) Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului Național Militar „Dimitrie Cantemir”, ediția 2018.

(2) Reprezentanții D.G.M.R.U. și S.M.F.T. pot participa la activitățile concursului de admitere în baza delegației semnate de conducătorii instituțiilor respective.

Art. 2. Admiterea în Colegiul Național Militar „Dimitrie Cantemir” se desfășoară în două etape:

a) etapa I: susținerea unui test grilă 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 opțiunile exprimate de fiecare candidat.

Art. 3. (1) Calitatea de candidat la concursul de admitere o are elevul care a fost declarat „ADMIS” la centrele zonale de selecție și orientare, precum și prin îndeplinirea celorlalte condiții legale.

(2) La admiterea în colegiile naționale militare 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, care s-au retras, au întrerupt studiile sau au fost declarați repetenți.

a) În baza D.G.M.R.U. 4 din 18.01.2019 pentru aprobarea “*I.M.-3/67, Metodologia-cadru privind înscrierea candidaților, organizarea și desfășurarea admiterii în colegiile naționale militare*”, în clasa a IX-a vor fi înmatriculați, în limita cifrei de școlarizare aprobate pentru fiecare unitate de învățământ militar liceal, urmașii personalului armatei decedat și copiii personalului armatei încadrat în gradul I, II sau III de invaliditate ca urmare a participării la acțiuni militare, fără să susțină testul grilă, dacă au participat la Evaluarea națională, îndeplinesc criteriile de recrutare și au fost declarați „ADMIS” la probele de selecție, în baza dosarului de candidat. Dosarele acestor candidați 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. Dosarele avizate se trimit la centrele zonale de selecție și orientare.

b) Probele de selecție, pentru candidații prevăzuți la litera a), se desfășoară în centrele zonale de selecție și orientare, iar copii ale adeverințelor cu rezultatul final al selecției se înaintează Direcției generale management resurse umane și primei unități de învățământ militar preuniversitar pentru care a optat candidatul.

c) Locurile ocupate de candidații menționați la litera a) se deduc din cifra de școlarizare aprobată pentru unitatea de învățământ militar preuniversitar pentru seria respectivă.

Art. 4. (1) Dosarele candidaților declarați „ADMIS” la probele de selecție se transmit, de centrele zonale de selecție și orientare, la termenele stabilite, la colegiile la care aceștia au fost arondați pentru a susține testul de verificare a cunoștințelor, în funcție de județul în care își au domiciliul, conform anexei nr. 1 din *I.M. 3/67, Metodologia-cadru privind înscrierea candidaților, organizarea și desfășurarea admiterii în colegiile naționale militare*”, aprobată prin Dispoziția

nr. D.G.M.R.U. 4 din 18.01.2019.

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

Art. 5. Admiterea în colegiile naționale militare se face prin repartizare computerizată, în ordinea descrescătoare a mediilor finale de admitere și în funcție de opțiuni.

Art. 6. Concursul de admitere se organizează și se desfășoară având la bază principiile legalității, obiectivității, relevanței docimologice, răspunderii individuale și colective și egalității șanselor.

Art. 7. Pentru anul școlar 2019 - 2020, colegiul scoate la concurs 120 de locuri pentru băieți și fete.

CAPITOLUL II

Comisiile de concurs

Art.8. (1) Pentru organizarea și desfășurarea admiterii în Colegiul Național Militar „Dimitrie Cantemir”, se constituie comisia de admitere și comisia de soluționare a contestațiilor.

(2) Comisia de admitere este formată dintr-un număr impar de membri, astfel:

a) președinte: directorul adjunct;

b) membri: șefi de catedră/comisii metodice, personal didactic de specialitate, cel puțin 3 membri;

c) secretar: cadre didactice/instructori militari.

(3) Componența comisiei este înscrisă în ordinul de zi pe unitate, prin grija secretarului acesteia, cu 3 zile lucrătoare înaintea susținerii testului grilă, în data de 14.05.2019.

Art. 9. 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 probelor de admitere. Această procedură se materializează prin semnarea unei declarații tipizate, pe proprie răspundere, de către fiecare persoană nominalizată în comisii, pentru supraveghere sau pentru asigurarea sprijinului logistic necesar organizării și desfășurării admiterii.

Art. 10. Personalul angajat în organizarea și desfășurarea concursului de admitere care se abate de la respectarea normelor de examinare sau care, prin activitatea sa, prejudiciază

corectitudinea concursului, divulgă conținutul subiectelor, încalcă regulile de apreciere obiectivă a probelor sau înregistrează incorect rezultatele, va fi sancționat disciplinar potrivit reglementărilor în vigoare. În astfel de situații, președintele comisiei de concurs dispune încetarea imediată a exercitării atribuțiilor de către persoanele în cauză și preluarea responsabilităților acestora de către alți membri ai comisiei și propune sancționarea acestora.

Art. 11. (1) Președintele comisiei de admitere poartă întreaga răspundere pentru buna organizare și desfășurare a admiterii, asigurarea legalității evaluării candidaților, asigurarea șanselor egale pentru aceștia, securitatea conținutului probelor de evaluare și a documentelor elaborate de către comisie și candidați.

(2) Atribuțiile președintelui comisiei, secretarului acesteia, precum și ale membrilor, se vor nominaliza și consemna în Ordinul de zi pe unitate.

(3) Președintele comisiei de admitere asigură:

- a) stabilirea responsabilităților pentru fiecare membru al comisiei de admitere;
- 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 Naționale a informațiilor cu privire la admiterea în colegiile naționale militare.

(4) Comisia de admitere are următoarele responsabilități:

- a) elaborarea algoritmului activităților care se execută pe perioada desfășurării admiterii la nivelul unității organizatorice;
- b) verificarea conținutului dosarelor de candidat;
- c) luarea în evidență a candidaților înscriși/prezenți la admitere;
- d) emiterea și distribuirea legitimațiilor de candidat la admitere;
- e) repartiția pe săli a candidaților;
- f) evaluarea candidaților;
- g) instruirea candidaților privind regulile ce se vor respecta pe timpul desfășurării probelor;
- h) afișarea repartiției pe săli și a rezultatelor;
- i) elaborarea documentelor organizatorice pentru derularea probelor de evaluare și pentru finalizarea admiterii;

j) transmiterea listelor/tabelelor/situațiilor privind admiterea, potrivit prevederilor prezentei metodologii.

Art. 12. În perioada desfășurării concursului de admitere, comisia își va desfășura activitatea în încăperi special destinate, dotate cu mijloace informatice, de multiplicare și de birotică, precum și de asigurare a securității informațiilor, în biroul directorului adjunct și centrul de calcul.

Art. 13. Programul informatic va fi testat și validat cu cel puțin 30 de zile înainte de începerea concursului de admitere, dar nu mai târziu de data de 16.04.2019. De această activitate răspunde utilizatorul tehnicii de calcul. Pe timpul desfășurării concursului accesul în baza de date va fi restricționat, conform măsurilor stabilite de președintele comisiei.

Art. 14. (1) Comisia de contestații este formată din:

a) președinte: comandantul Colegiului Național Militar „Dimitrie Cantemir” sau înlocuitorul legal al acestuia;

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

(2) Președintele comisiei de contestații asigură pregătirea membrilor comisiei, repartizarea sarcinilor ce le revin și comunicarea deciziilor de soluționare a contestațiilor.

(3) Rezolvarea contestațiilor este în exclusivitate de competența Colegiului Național Militar „Dimitrie Cantemir”.

(4) Decizia comisiei de contestație este definitivă. Eșaloanele superioare Colegiului Național Militar „Dimitrie Cantemir” nu intervin în soluționarea contestațiilor.

(5) Comisia de contestații are următoarele responsabilități:

a) luarea în evidență a contestațiilor;

b) analizarea și soluționarea contestațiilor;

c) elaborarea documentelor cu concluziile/soluțiile/deciziile rezultate.

CAPITOLUL III

Concursul de admitere

SECȚIUNEA I

Probele de concurs

Art. 15. Precizări privind primirea candidaților pentru desfășurarea admiterii:

a) În data de 15.05.2019, la ora 10.00, secretarul comisiei afișează tabelul nominal cu tinerii selecționați pentru concursul de admitere în Colegiul Național Militar „Dimitrie Cantemir”.

b) Candidații selecționați de centrele zonale de selecție și orientare se constituie pe subunități, companie, pluton încadrate cu personal și elevi din colegiu. Ordinea candidaților în subunități este strict alfabetică.

c) La prezentare, candidatul depune la secretariatul comisiei de admitere, prin comandantul companiei, plutonului, chitanța privind achitarea taxei de înscriere și anexa la fișa de înscriere, în original, eliberată de unitatea școlară la care va absolvi cursurile gimnaziale. Candidații care nu prezintă aceste documente se scot din concurs, prin decizia președintelui comisiei de admitere. Prezentarea de înscrisuri false 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.

d) Candidaților li se eliberează, prin grija comandanților de subunități, „legitimația de candidat”, dimensiuni 95 mm x 25 mm., care, împreună cu cartea de identitate sau certificatul de naștere, sunt documentele ce permit accesul în colegiu și în sala de concurs.

Art. 16. (1) Proba scrisă, de tip test grilă, este probă eliminatorie. Ea verifică nivelul cunoștințelor candidaților la disciplinele *Limba și literatura română* și *Matematică*, pe baza programelor valabile pentru Evaluarea Națională a elevilor claselor a VIII-a la disciplinele *Limba și literatura română* și *Matematică*. Foaia de răspuns pentru candidați are modelul conform Anexei nr. 1 a prezentei metodologii.

(2) Timpul de susținere a testului este de 3 ore.

(3) Testul de verificare se elaborează în două variante și conține 30 de itemi: 10 pentru *Limba și literatura română*, 10 pentru *Geometrie* și 10 pentru *Algebră*. 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. Fiecare item are un singur răspuns corect.

(4) Răspunsurile greșite nu vor fi punctate.

(5) Pentru a fi declarați „ADMIS” candidații trebuie să obțină la testul „grilă” media minimă de promovare 6,00.

(6) nota obținută la test este finală și nu poate fi modificată ulterior.

Art. 17. (1) Candidații care au fost declarați „ADMIS” la test și au participat la Evaluarea Națională sunt ierarhizați în ordine strict descrescătoare a mediei finale de admitere și repartizați pe colegii, la data prevăzută în Calendarul admiterii, prin aplicația informatică a Ministerului Educației Naționale/Comisiei centrale de repartizare a candidaților în colegiile naționale militare, în funcție de opțiunile exprimate în fișa de înscriere, în limita numărului de locuri aprobate pentru colegiile naționale militare.

(2) Media finală de admitere se calculează astfel:

$$MFA = 0,3 \times MA + 0,7 \times NT$$

unde:

MFA = media finală de admitere;

MA = media de admitere, prin repartizare computerizată, în învățământul liceal de stat, calculată ca medie ponderată între media generală obținută la evaluarea națională și media generală de absolvire a claselor a V-a – a VIII-a, potrivit formulei stabilite de Ministerul Educației Naționale

NT = nota obținută la testul tip grilă de evaluare a cunoștințelor la disciplinele *Limba și literatura română și Matematică*.

(3) Conform anexei nr. 2 la OMEN 4829/2018 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2019-2020, formula de calcul a mediei de admitere (MA) este

$$MA = 0,2 \times ABS + 0,8 \times EN,$$

unde:

ABS = media generală de absolvire a claselor a V-a – a VIII-a;

EN = media generală obținută la Evaluarea Națională.

Media se calculează cu două zecimale, fără rotunjire.

(4) Ierarhizarea candidaților se face pe baza mediei finale de admitere, iar declararea „ADMIS” se face în funcție de numărul de locuri stabilite.

Art. 18 (1) La medii finale de admitere egale, departajarea candidaților se va face conform prevederilor art. 30 alin (2) din *Metodologia-cadru privind înscrierea candidaților, organizarea și desfășurarea admiterii în colegiile naționale militare*, aprobată prin dispoziția nr. D.GM.R.U. 4 din 18.01.2019, folosind, în ordine, următoarele criterii:

- a) nota obținută la testul grilă de verificare a cunoștințelor;
- b) media generală obținută la evaluarea națională;
- c) nota obținută la proba de Matematică din cadrul evaluării naționale;
- d) nota obținută la proba de Limba și literatura română din cadrul evaluării naționale.

Art. 19. (1) În cazul în care pe ultimul loc există candidați care au mediile finale de admitere, precum și toate mediile menționate la art. 18 egale, atunci toți acești candidați sunt declarați „ADMIS” în Colegiul Național Militar „Dimitrie Cantemir”, cu suplimentarea numărului de locuri.

(2) Comisia de admitere a colegiului verifică/reactualizează, la data 11.06.2019, listele candidaților declarați „ADMIS” la test, prin eliminarea candidaților corigenți, repetenți, amânați sau exmatriculați, ierarhizează candidații potrivit art. 17 și art. 18 din prezenta metodologie și confirmă finalizarea operațiunilor specifice în aplicația informatică centralizată.

Art. 20. (1) Candidații care au obținut notele la test mai mari sau egale cu nota 6.00, 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 note de admitere mai mari sau egale cu nota 6.00, dar mai mici de cât cea a ultimului candidat „ADMIS”, sunt declarați „NEADMIS”.

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

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

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

Art. 21. (1) Colegiul Național Militar „Dimitrie Cantemir” are obligația să restituie, în cel mult 24 de ore de la depunerea cererii și necondiționat, fără perceperea unei taxe, dosarele

candidaților declarați „NEADMIS”, „RESPINS”, „RETRAS”, „ELIMINAT”, „NEPREZENTAT” sau celor care renunță la locul obținut prin admitere, după afișarea rezultatelor finale, care doresc să participe, ulterior, la admiterea în unități de învățământ din rețeaua Ministerului Educației Naționale.

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

(3) Dosarele candidaților declarați „ADMIS”, care solicită în scris că renunță la locul obținut, „NEADMIS” sau „RESPINS”, precum și cele ale candidaților declarați „RETRAS”, „ELIMINAT” sau „NEPREZENTAT” care nu au fost ridicate personal de către aceștia de la secretariatul comisiei de admitere a colegiului se trimit birourilor informare-recrutare, în termen de 5 zile de la finalizarea concursului.

Art. 22. (1) Candidații care au fost declarați „ADMIS” se prezintă la colegiul unde au fost admiși, cu dosarul și fișa de înscriere în original la data 05.07.2019, până la ora 14.00.

(2) Candidaților declarați „ADMIS”, care comunică în scris că renunță la locul obținut, și candidaților care au fost declarați „NEADMIS” li se înapoiază dosarele pentru a participa la repartizarea computerizată organizată de Ministerul Educației Naționale.

(3) Listele finale cuprinzând candidații declarați „ADMIS” în Colegiul Național Militar „Dimitrie Cantemir” se transmit în format electronic către Centrul Național de Admitere în data de 05.07.2019, după ora 14.00.

(4) Comunicarea rezultatelor la testul grilă și a celor finale se va face prin afișare la „Panoul Admiterii” și prin postare pe site-ul colegiului, www.cantemircml.ro.

SECȚIUNEA a 2-a

Dispoziții organizatorice: susținerea probelor de concurs

Art. 23 (1) Desfășurarea probei de verificare a cunoștințelor începe cu instruirea supraveghetorilor, responsabililor de sală și evaluatorilor de către președintele comisiei, în data de 17.05.2019, ora 07.00.

(2) Desemnarea responsabililor de sală se execută de către președintele comisiei, aceștia neavând, de regulă, competență de corectare a testelor grilă ale candidaților, celelalte cadre didactice și/sau militare urmând a îndeplini atribuțiuni funcționale exclusiv de supraveghetor și/sau evaluator.

(3) Sălile și sectoarele în care își desfășoară activitatea fiecare responsabil de sală, supraveghetor și evaluator se stabilesc prin tragere la sorți.

Art. 24. Varianta de test se transmite, prin serviciul de mesagerie electronică *rde* din rețeaua INTRAMAN sau prin fax, la Colegiul Național Militar "Dimitrie Cantemir", în dimineața susținerii testului, între orele 07.30 – 8.00.

Art. 25. La sediul colegiului, mapele sigilate cu variantele de test se păstrează în condiții de securitate, conform normelor legale în vigoare, la Compartimentul documente-clasificate.

Art. 26. (1) Varianta de test care se administrează candidaților se alege prin tragere la sorți, în prezența comisiei care a elaborat variantele de test, în dimineața zilei de susținere a probei, la ora 07.30.

(2) În dimineața zilei de 17.05.2019, între orele 7.30 - 08.00, președintele comisiei, un membru al acesteia și secretarul primesc varianta de test, prin serviciul de mesagerie electronică *rde* din rețeaua INTRAMAN sau prin fax, de la Direcția generală management resurse umane.

(3) Corectitudinea redactării celor două teste se verifică de către doi profesori de specialitate numiți de președintele comisiei de admitere.

Art. 27 (1) Varianta de test se multiplică în prezența membrilor comisiei de admitere din colegiu, în condiții de securitate, într-un număr de copii egal cu numărul de candidați înscriși. Activitatea se desfășoară în sala de lucru desemnată pentru multiplicarea subiectelor.

(2) Seturile de teste se introduc în plicuri, plicurile se sigilează și sunt repartizate pe săli și sectoare, în funcție de numărul de candidați.

(3) Pe fiecare plic se consemnează: proba, numărul de teste pe tipuri și ora la care se deschid plicurile.

(4) Persoanele numite de către președintele comisiei care participă la multiplicarea testelor, subiectelor și sigilarea plicurilor, indiferent de funcția pe care o au, pot să părăsească încăperea în care s-a desfășurat această activitate după 30 minute de la ora fixată pentru deschiderea plicurilor în sălile de concurs.

(5) Președintele comisiei numește câte un membru al acesteia, dar care nu a participat la activitatea de primire și multiplicare a subiectelor pentru a duce plicurile la fiecare sală de concurs în parte.

(6) Grila de evaluare a testului se primește, prin serviciul de mesagerie electronică *rde* din rețeaua INTRAMAN sau prin fax, de la Direcția generală management resurse umane, după 90 de minute de la administrarea testului.

(7) Grila de evaluare 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. 28. (1) În același timp cu activitățile menționate, sub directa conducere și coordonare a unui membru al comisiei și cu ajutorul comandanților de subunități, se execută următoarele:

a) între orele 07.45-08.15, pe platou, candidații sunt repartizați pe sălile de concurs și sunt verificați să aibă asupra lor documentele de identitate: cartea de identitate sau certificatul de naștere, legitimația de concurs și instrumentele de scris, obligatoriu pix sau stilou cu cerneală albastră;

b) între orele 08.30-08.45, candidații intră în sălile de concurs, ocupând locurile la mesele unde își identifică legitimația de concurs corespondentă, lipită în cadrul sectorului respectiv.

(2) Activitățile de desemnare a sălilor de concurs, de constituire a sectoarelor, de aranjare a meselor și scaunelor și de lipire a legitimațiilor se execută în seara zilei de 16.05.2019, de către comandanții de subunități, coordonați de șeful logisticii, sub conducerea unui membru al comisiei numit de președintele comisiei.

Art. 29. Între orele 08.45-09.00, după intrarea candidaților în sălile de concurs, supraveghetorii execută următoarele activități:

a) verifică prezența și modul de aranjare la mese prin confruntarea legitimației lipite cu documentele aflate asupra candidaților;

b) informează asupra normelor de comportare și conduită, pe timpul probei, care au fost prezentate la instructajul candidaților de către președintele comisiei;

c) distribuie foile tipizate de răspuns, câte una pentru fiecare candidat, conform modelului prezentat la anexa 1, și ciornele, câte trei pentru fiecare candidat,

d) se fac precizări privind gestionarea foilor de răspuns și a ciornelor, respectiv: fiecare candidat poate primi, la cerere, pe timpul probei, alte coli de ciornă; în cazul în care unii candidați vor dori să retranscrie răspunsurile pe o nouă foaie de răspuns tipizată, acest lucru este posibil cu condiția încadrării în timpul afectat pentru probă. Foaia inițială se anulează pe loc, sub semnătura responsabilului de sală, consemnându-se ora/data.

e) sub conducerea responsabilului de sală se execută instruirea candidaților privind completarea datelor în foaia tipizată de răspuns, accentuându-se faptul că acestea nu se secretizează.

f) se aduce la cunoștința candidaților că rezultatele și înscrierile de orice fel pe ciorne nu se iau în considerare.

Art. 30 (1) Înainte de începerea probei, responsabilul de sală primește plicul cu teste de la un membru al comisiei de admitere. Acesta verifică integritatea sigiliului aplicat și, la ora menționată pe plic, îl deschide în fața supraveghetorilor și a candidaților.

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

(3) 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.

(4) Supraveghetorii instruiesc candidații să nu completeze:

a) rubricile „Punctaj” – *Limba și literatura română și Matematică* (algebră și geometrie) din cartela A;

b) niciun spațiu liber din cartela B a fișei tipizate, partea colorată în culoarea gri, cu rezultatele la proba eliminatorie de verificare a cunoștințelor.

(5) După distribuirea testelor candidaților de către responsabilul de sală și supraveghetori, se anunță ora începerii probei. Din acest moment candidații încep rezolvarea testelor, în mod individual, iar responsabilii de sală și supraveghetorii își îndeplinesc atribuțiunile funcționale, conform instructajului la care au participat.

(6) Pe timpul desfășurării probei, personalul de supraveghere nu va da candidaților indicații, nu va rezolva subiectele, nu va purta discuții despre subiecte și nu va permite accesul în sala respectivă a niciunei persoane, cu excepția membrilor comisiei de admitere desemnați de președintele acesteia.

(7) Pe timpul desfășurării concursului, președintele comisiei va verifica activitatea responsabililor de sală și a supraveghetorilor, va semna și ștampila foile tipizate de răspuns.

Art. 31 (1) Candidații care, pe timpul desfășurării concursului de admitere, comit abateri disciplinare sau nu se încadrează în regulile de ordine interioară stabilite de prezenta metodologie sunt eliminați. Eliminarea se hotărăște de către președintele comisiei de concurs, după o analiză atentă a faptelor, la propunerea responsabilului de sală.

(2) Orice încercare de fraudă, dovedită pe timpul desfășurării probelor, atrage după sine eliminarea din concurs a candidaților în cauză. Eliminarea va fi hotărâtă de către președintele comisiei, imediat după constatarea fraudei, la solicitarea scrisă a responsabilului de sală, la care se anexează probele încercării de fraudă ori ale fraudei propriu-zise și un proces verbal constatator.

Art. 32. La terminarea probei scrise, candidații predau, separat, foile tipizate, testele și ciornele supraveghetorului, iar acesta responsabilului de sală. Activitățile se finalizează prin semnături în tabele și prin completarea situației testelor primite, documentele respective se găsesc în mapa specială de concurs, destinată sălii respective. Ultimii doi candidați din fiecare sală rămân la dispoziția responsabilului de sală și a supraveghetorilor.

SECȚIUNEA a 3-a

Evaluarea probelor de concurs

Art. 33. La sfârșitul probei de concurs, se execută următoarele activități:

a) secretarul comisiei afișează la “Panoul Admiterii” și pe site-ul colegiului varianta de test aplicată candidaților și grila de evaluare;

b) responsabilii de sală primesc în plicuri sigilate, pe bază de semnătură, grilele de evaluare de la un membru al comisiei de admitere, numit de președinte, pe care le distribuie evaluatorilor șef;

c) testele sunt aranjate în ordine strict alfabetică, pe fiecare sală în parte, de către evaluatori, în prezența candidaților rămași în sală.

Art. 34. Supraveghetorii de sală vor putea fi numiți evaluatori șefi și evaluatori.

Art. 35. Responsabilul de sală va gestiona, din punct de vedere organizatoric, activitatea de corectare în sine, imediat după încheierea testului grilă, astfel:

a) introduce toți candidații în sală și îi ordonează alfabetic;

b) gestionează corectarea în ordine alfabetică și, obligatoriu, în prezența a doi candidați martori, prin evaluatorii respectivi;

c) verifică completarea semnăturilor în cartela B;

d) gestionează primirea testelor de la evaluatori și întocmirea tabelelor nominale cu rezultatele candidaților la testele grilă, verifică completarea integrală și corectă a acestora și semnează în rubrica respectivă;

e) evacuează sala treptat, oprind ultimii trei candidați pentru a participa la activitatea de predare la sediul comisiei a tuturor documentelor primite prin procesul-verbal.

Art. 36. Verificarea și evaluarea testelor scrise se efectuează, pe baza grilei de corectare, de către doi membri din comisia de admitere, asistați de alți doi candidați, în ordine alfabetică din cadrul sectorului respectiv. Evaluatorul șef înscrie pe coala tipizată punctele corespunzătoare răspunsurilor corecte în coloana “Punctaj”, atât la Limba și literatura Română, cât și la Matematică, și totalul de puncte pe disciplina respectivă, răspunzând prin semnătura dată pe lucrare, de corectitudinea verificării și evaluării acesteia. Celălalt evaluator verifică corectitudinea datelor înscrise pe foaia de concurs și certifică această verificare prin semnătură.

Art. 37. Responsabilul de sală, însoțit de supraveghetori și de trei candidați se deplasează la sediul comisiei, unde predau mapele personalului numit în acest scop de către președintele comisiei. În mape se vor afla: foile tipizate cu răspunsurile la testele grilă având toate semnăturile în cartela B, ciornele, testele, foile tipizate anulate și tablele cu semnături specificate anterior. Fiecare lucrare este verificată de președintele și secretarul comisiei care, semnează în spațiile special desemnate. Ulterior, documentele respective sunt predate la centrul de informatică pentru introducerea în baza de date.

Art. 38. Introducerea rezultatelor la testul-grilă în baza de date se va face de către personalul numit de către președintele comisiei și nominalizat prin procesul-verbal. În data de 17.05.2019, până la ora 16.00, prin grija secretarului comisiei, sunt afișate rezultatele obținute de candidați la testul grilă. În aceeași zi, se depun și se rezolvă eventualele contestații.

Art. 39. În data de 17.05.2019, după ora 16.00 și în data de 18.05.2019, până la ora 19.00, candidații care au fost declarați „NEADMIS” la proba eliminatorie, ridică de la secretariatul comisiei de admitere anexa la fișa de înscriere.

Art. 40. Până la data de 24.05.2019, ora 14.00, comisia de admitere a Colegiului Național Militar “Dimitrie Cantemir” transmite comisiilor de admitere județene, în format electronic, prin completarea acestora în aplicația informatică centralizată, lista candidaților admiși la testul grilă.

Art. 41. Până la data de 02.07.2019, ora 16.00, comisia de admitere din colegiu calculează mediile finale de admitere, conform prevederilor și întocmesc listele cu rezultatele finale ale candidaților, ierarhizați în ordinea strict descrescătoare a mediei finale de admitere.

Art. 42. În data de 05.07.2019, până la ora 14.00, candidații declarați „ADMIS” la testul grilă de verificare a cunoștințelor se vor prezenta în colegiu cu fișa de înscriere și dosarul de candidat în original.

Art. 43. Lista cu rezultatele finale va fi afișată la „Panoul Admiterii”, în data de 05.07.2019, după ora 14.00 și va fi postată pe site-ul colegiului www.cantemircml.ro. După afișarea rezultatelor finale, candidații care nu au fost declarați „ADMIS” pot ridica fișele de înscriere de la secretariatul colegiului.

Art. 44. Listele finale cuprinzând candidații declarați „ADMIS” vor fi trimise la comisiile de admitere din cadrul inspectoratelor școlare județene. Aceste liste cuprind: numele, inițiala tatălui și prenumele candidatului, codul numeric personal al acestuia, școala și județul de proveniență, precum și media de admitere.

Art. 45. În termen de 5 zile după încheierea concursului de admitere se înaintează la Direcția generală management resurse umane și la Statul major al Forțelor Terestre procesul verbal și catalogul admiterii (în ordinea descrescătoare a mediilor), conform anexelor nr. 6 și nr. 7. din *Metodologia-cadru privind înscrierea candidaților, organizarea și desfășurarea admiterii în colegiile naționale militare*, aprobată prin dispoziția nr. D.GM.R.U. 4 din 18.01.2019.

Art. 46. În termen de 5 zile de la afișare, rezultatele obținute la admitere se comunică centrelor zonale de selecție și orientare doar pentru candidații selecționați de acestea.

Art. 47. Deciziile comisiei de admitere, precum și activitățile pe care le vor executa, membrii acesteia, punctual, se vor consemna într-un registru de procese-verbale, de către o persoană numită de președinte.

CAPITOLUL IV

Reguli de conduită și îndatoriri ale candidaților

Art. 48. Pe întreaga durată a desfășurării concursului de admitere, candidații sunt invitați să aibă în vedere respectarea următoarelor REGULI DE CONDUITĂ:

- a) încadrarea strictă în programul orar stabilit;
- b) păstrarea ordinii și curățeniei în colegiu, la locurile de cazare și hrănire;

c) manifestarea unei atitudini corecte și civilizate în relațiile cu personalul instituției și colegii de concurs;

d) grijă sporită față de bunurile materiale care le sunt puse la dispoziție;

e) executarea precizărilor membrilor comisiei de admitere și ale comandanților de subunități.

Art. 49. (1) În perioada admiterii în colegiu, candidaților le SUNT INTERZISE:

a) introducerea și consumul de băuturi alcoolice, droguri și substanțe interzise;

b) fumatul;

c) comercializarea de bunuri;

d) lovirea cu intenție a celorlalți candidați;

e) folosirea aparatelor de pe baza sportivă;

f) părăsirea colegiului fără aprobarea comandantului de subunitate;

g) scăldatul în lacurile din incintă sau râurile din apropiere.

(2) Nerespectarea uneia din regulile menționate atrage eliminarea candidatului în cauză din concurs.

(3) Pagubele produse din vina candidaților vor fi suportate de către aceștia.

Art. 50. (1) Taxa de înscriere este 10 LEI.

(2) Unitatea de învățământ poate percepe de la candidați, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, taxe de înscriere pentru organizarea și desfășurarea admiterii, în cuantumurile stabilite de structurile abilitate.

(3) Taxele orientative de înscriere la admitere și costul/zi al cazării și hrănirii sunt stabilite de Colegiul Național Militar „Dimitrie Cantemir”.

(4) Sunt exceptați de la plata taxei de înscriere, candidații care dovedesc, cu documente, că îndeplinesc, după caz, una din următoarele condiții:

a) sunt orfani de ambii părinți;

b) provin de la case de copii sau plasamente familiale;

c) sunt copii ai cadrelor militare, ai soldaților și gradaților profesioniști, rezerviștilor voluntari și 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 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 personalul 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 concursului de admitere, care nu depășesc salariul minim net pe economie, stabilit prin deducerea din salariul minim brut a impozitului persoanelor cu copii în întreținere.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

Art. 51. Președintele comisiei asigură instruirea candidaților cu privire la:

- a) graficul desfășurării concursului;
- b) modul de desfășurare și apreciere a testului grilă de verificare a cunoștințelor;
- c) regulile de comportament ale candidaților pe timpul concursului;
- d) programul orar.

Art. 52 (1) Graficul-cadru privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul militar preuniversitar în anul școlar 2019-2020, conform dispoziției nr. D.G.M.R.U 4 din 18.01.2019, este următorul:

- a) Constituirea comisiei de admitere: 14.05.2019;
- b) Prezentarea candidaților și predarea anexei la fișa de înscriere: 16.05.2019, până la ora 18.00;
- c) Organizarea pe subunități a candidaților: 16.05.2019, ora 18.15;
- d) Instructajul candidaților: 16.05.2019, ora 18.30;
- e) Accesul în sălile de concurs a candidaților: 17.05.2019, ora 08.30;
- f) Susținerea testului grilă de verificare a cunoștințelor: 17.05.2019, între orele 09.00 – 12.00;
- g) Corectarea testelor: 17.05.2019, între orele 12.00 – 14.00;
- h) Afișarea rezultatelor testului grilă de verificare a cunoștințelor: 17.05.2019, până la ora 16.00;
- i) Depunerea și rezolvarea contestațiilor: 17.05.2019, între orele 17.00-18.00;

j) Ridicarea anexei la fișa de înscriere: 17.05.2019, până la ora 19.00 și 18.05.2019, până la ora 19.00;

k) Transmiterea, în format electronic, către comisia județeană a listei candidaților admiși la testul grilă: 24.05.2019, până la ora 14.00;

l) 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: 11.06.2019;

m) Actualizarea de către colegiile naționale militare a listei candidaților declarați admiși la testul grilă, prin eliminarea candidaților corigenți, repetenți, amânați sau exmatriculați, prin aplicația informatică centralizată: 11.06.2019;

n) Transmiterea de către comisiile județene/municipiului București către colegiile naționale militare a bazei de date județene cuprinzând mediile de admitere, prin confirmarea finalizării operațiunilor specifice în aplicația informatică centralizată: 02.07.2019;

o) Calcularea mediilor finale de admitere și transmiterea listei candidaților declarați ADMIS, în format electronic, la comisiile județene, prin confirmarea finalizării operațiunilor specifice în aplicația informatică centralizată: 02.07.2019;

p) Validarea de către comisia de admitere județeană a listei candidaților ADMIȘI în colegiile naționale militare și comunicarea rezultatelor în unitatea de învățământ respectivă, prin tipărire din aplicația informatică centralizată: 03.07.2019;

q) Afișarea rezultatelor: 03.07.2019

r) Ridicarea dosarelor de către candidații declarați ADMIS (la alt colegiu decât cel în care au susținut examenul) și NEADMIS: 04.07.2019, până la ora 16.00;

s) Prezentarea candidaților admiși și a părinților/reprezentanților legali la sediul colegiilor naționale militare unde au fost admiși cu fișa de înscriere și dosarul de candidat în original: 05.07.2019, până la ora 14.00

t) Transmiterea listei candidaților declarați „ADMIS”, în format electronic, la Centrul Național de Admitere, prin confirmarea finalizării operațiunilor specifice în aplicația informatică centralizată: 05.07.2019, după ora 14.00;

u) Afișarea rezultatelor finale: 05.07.2019, după ora 14.00;

v) Transmiterea, către birourile de informare-recrutare, a dosarelor care nu au fost ridicate de candidați: 06-10.07.2019

w) pe data de 14.05.2019 se înscriu în O.Z.U. personalul didactic, cadrele militare și personalul civil contractual care vor asigura evaluarea testului grilă.

Art. 53. Colegiul nu poate asigura cazarea și hrănirea candidaților .

Art. 54. (1) Pe linia activității administrative, în afara membrilor comisiei, următorul personal îndeplinește atribuțiunile funcționale specificate în dreptul fiecărui, astfel:

a) Șeful logisticii:

- organizează amenajarea spațiilor desemnate de președinte atât pentru candidați, cât și pentru comisia de admitere;

- asigură baza logistică a activității de admitere.

b) Contabilul șef:

- organizează încasarea taxei de înscriere și verifică legalitatea actelor doveditoare pentru cei care sunt scutiți de aceste taxe;

- avizează situația cu candidații care au achitat taxa de concurs;

- asigură fondurile bănești pentru procurarea materialelor necesare desfășurării concursului.

c) Comandanții de subunități:

- asigură respectarea programului orar de către candidați;

- urmăresc păstrarea bunurilor instituției, iar dacă constată producerea unor pagube asigură recuperarea contravalorii acestora, potrivit normelor în vigoare;

- asigură prezența candidaților la toate activitățile desfășurate pe timpul concursului.

Art. 55. Date de contact:

Adresa: str. Republicii, nr.75, Breaza, Jud. Prahova, cod 105402

Telefon: +40 (244) 340.550 – centrală;

- interior 114 - director adjunct: prof. dr. Aurel-Constantin SOARE

- interior 147 - secretarul comisiei: prof. dr. Ovidiu-Ionuț BADEA

Fax: +40 (244) 340.504 ; +40 (244) 340.450

E-mail: colegiubreaza@yahoo.com

Site-ul colegiului: www.cantemircml.ro

Art. 56. Pe site sunt postate informațiile actualizate despre “Admiterea în anul 2019”, care se regăsesc în cadrul rubricii: “ADMITEREA ÎN COLEGIU”.

Metodologia de admitere a fost adoptată în ședința Consiliului de Administrație din data de 31.01.2019.

p/COMANDANTUL COLEGIULUI NAȚIONAL MILITAR „DIMITRIE CANTEMIR”,

Locțiitorul comandantului

Colonel

dr. ing. Amghel Dorinel BUCIU

Director adjunct,

Prof.

dr. Aurel-Constantin SOARE

CARTELA - A -
Se completează numai de către elevul candidat la concursul de admitere !

COLEGIUL NAȚIONAL MILITAR "DIMITRIE CANTEMIR" BREAZA

**FOAIE DE RĂSPUNS
TEST GRILĂ DE VERIFICARE
A CUNOȘTINȚELOR
- probă eliminatorie -**

Nume.....
 Prenumele tatălui.....
 Prenume,
 Localitatea,
 Județul,
 Matricol

ROMÂNĂ		
Numărul întrebării	Răspunsul candidatului	„DA” pt. corect „ - ” pt. incorect
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

ITEMI REZOLVAȚI CORECT = _____

	MATEMATICĂ		DA” pt. corect „ - ” pt. incorect
	Numărul întrebării	Răspunsul candidatului	
ALGEBRĂ	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		
	7.		
	8.		
	9.		
	10.		
GEOMETRIE	11.		
	12.		
	13.		
	14.		
	15.		
	16.		
	17.		
	18.		
	19.		
	20.		

ITEMI REZOLVAȚI CORECT = _____

Notă: Pentru fiecare item rezolvat **CORECT** se acordă 0,3 puncte.

CARTELA - B -
Se completează numai de către corectori !

Verifică în Nomograma itemilor !

Total itemi rezolvați corect: _____ x0,3p = _____

Punctul din oficiu: **1**

Nota lucrării : _____ - (_____)
 (Suma dintre total itemi și punctul din oficiu) (în litere)

Evaluator 1 _____ - _____
 (Numele și prenumele evaluatorului. Înscris punctele pentru răspunsurile corecte) (Semnătura)

Evaluator 2 _____ - _____
 (Numele și prenumele evaluatorului. Verifică corectitudinea datelor înscrise) (Semnătura)

Candidat titular : Grila de corectare a fost aplicată corect - _____
 (Semnătura)

Candidați martori: 1. _____ - _____
 (Numele și prenumele candidatului martor) (Semnătura)

2. _____ - _____
 (Numele și prenumele candidatului martor) (Semnătura)

Președinte: _____ - _____
 (Semnătura)

Secretar: _____ - _____ L.S.
 (Semnătura)

Data: 17 mai 2019