

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
COLEGIUL NAȚIONAL MILITAR „DIMITRIE CANTEMIR”

NECLASIFICAT
Exemplar unic

Nr. **A-3031**
din ... **25.11.2022**

AVIZAT
ȘEFUL DIRECȚIEI GENERALE
MANAGEMENT RESURSE UMANE,
General-maior

George SPIRIDONESCU

APROB
COMANDANTUL COMANDAMENTULUI
LOGISTIC ÎNTRUNIT,
General-locotenent

Dr. Cătălin ZISU

METODOLOGIA
PRIVIND ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR, ORGANIZAREA ȘI
DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ADMITERE ÎN
COLEGIUL NAȚIONAL MILITAR „DIMITRIE CANTEMIR”
SESIUNEA MAI-IULIE 2023

BREAZA
2023

NECLASIFICAT
Pagina 3 din 48

-PAGINĂ ALBĂ-

12/10/21

124

U.M. 02418
(indicativul unității militare)
INTRARE 12. DEC. 2021
Nr. <u>12277</u> din _____

13161

NECLASIFICAT
Pagina 4 din 48

Cuprins

CAPITOLUL I	7
Dispoziții generale.....	7
CAPITOLUL II.....	10
Comisiile de concurs	10
CAPITOLUL III.....	14
Concursul de admitere.....	14
CAPITOLUL IV	27
Reguli de conduită și îndatoriri ale candidaților.....	27
CAPITOLUL V.....	28
Dispoziții finale.....	28
Anexa nr. 1	32
Anexa nr. 2.....	33
Anexa nr. 3	34
Anexa nr. 4	35
Anexa nr. 5	36
Anexa nr. 6.....	37
Anexa nr. 7.....	40
Anexa nr. 8	41
Anexa nr. 9	42
Anexa nr. 10.....	43
Anexa nr. 11	44
Anexa nr. 12.....	46
Anexa nr. 13.....	47
Anexa nr. 14.....	48

-PAGINĂ ALBĂ-

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 cu modificările și completările ulterioare;
- c) Ordinul ministrului educației nr. 5243/2022 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2023 - 2024;
- 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*, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Dispoziția 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*;
- f) Dispoziția nr. S.M.Ap. 95 din 24.12.2021 privind intrarea în exploatare a platformei de înscriere online a candidaților la profesia militară;
- g) Dispoziția nr. D.G.M.R.U. 14 din 31.10.2022 pentru aprobarea calendarului admiterii în colegiile naționale militare pentru anul școlar 2023-2024;
- h) Ordinul ministrului apărării naționale nr. M. 217/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- i) Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului Național Militar „Dimitrie Cantemir”, ediția 2022.

(2) Reprezentanții D.G.M.R.U. și C.L.I. pot participa la activitățile concursului de admitere, în calitate de observatori, 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 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 opțiunile exprimate de fiecare candidat.

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

(2) La procesul de recrutare, selecție și admitere 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 și care s-au retras, au întrerupt studiile sau au fost declarați repetenți.

a) În baza I.M.-3/73, *Metodologia-cadru privind înscrierea candidaților, organizarea și desfășurarea admiterii în colegiile naționale militare*, art. 42, 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 proba de verificare a cunoștințelor, 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 returnează birourilor

informare-recrutare care le-au întocmit, în vederea planificării candidaților pentru participarea la selecție.

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

c) Locurile ocupate de candidații menționați la litera a) se deduc din cifra de școlarizare aprobată pentru Colegiul Național Militar „Dimitrie Cantemir” pentru seria respectivă.

Art. 4. (1) Dosarele candidaților declarați „ADMIS” la probele de selecție se transmit de centrele militare care le-au întocmit, la termenele stabilite prin calendarul admiterii, 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. 3/73, Metodologia-cadru privind înscrierea candidaților, organizarea și desfășurarea admiterii în colegiile naționale militare*”, aprobată prin Dispoziția D.G.M.R.U. nr. 3 din 21.01.2021.

(2) Dosarele candidaților vor fi preluate, sub semnătură, de la Compartimentul Documente Clasificate al Colegiului Național Militar „Dimitrie Cantemir” de către secretarul comisiei de admitere din Colegiul Național Militar „Dimitrie Cantemir”.

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

(4) La data prevăzută în calendarul admiterii, 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. 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 email) sau personal, 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 în calendarul admiterii, candidatul se consideră „ELIMINAT”, este exclus din procesul de repartizare computerizată pentru colegiile naționale militare și este informat în scris despre acest fapt.

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

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

Art. 7. Numărul de locuri scoase la concurs în Colegiul Național Militar „Dimitrie Cantemir” pentru anul școlar 2023-2024 este cel aprobat în planul de școlarizare.

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 al Colegiului Național Militar „Dimitrie Cantemir”;

b) membri: personal didactic de specialitate, 4 membri;

c) secretar: cadru didactice/instructor militar;

d) responsabil cu aplicația informatică centralizată.

(3) Componența comisiei de admitere este înscrisă în ordinul de zi pe unitate, prin grija secretarului acesteia, în data de 05.05.2023.

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 admiterii care se abate de la respectarea normelor de examinare sau care, prin activitatea sa, prejudiciază corectitudinea procesului de admitere, 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 va fi prezent pe toată durata desfășurării lucrărilor comisiei de admitere și 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, pentru secretar și pentru responsabilul cu aplicația informatică centralizată;

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

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

d) completarea în aplicația informatică centralizată a Ministerului Educației 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 și a președintelui comisiei/înlocuitorului acestuia;

h) punerea la dispoziție, online sau pe hârtie, 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.

(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/prezențați la admitere;

d) emiterea 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. (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 1

Probele de concurs

Art. 14. Precizări privind primirea candidaților pentru desfășurarea admiterii:

a) În data de 16.05.2023, la ora 10.00, secretarul comisiei afișează tabelul nominal cu candidații la 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 trebuie să aibă asupra sa cartea de identitate/certificatul de naștere. 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 înmânează de către comandanții 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 desfășurării probei de verificare a cunoștințelor.

Art. 15. (1) Proba de evaluare a cunoștințelor este de tip test-grilă și 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* din anul școlar 2022-2023. Foia de răspuns pentru candidați are modelul conform Anexei nr. 1 a prezentei metodologii.

(2) Timpul de susținere a probei 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. Candidații sunt obligați să răspundă la fiecare dintre cei 30 itemi, încercuind răspunsul considerat corect.

(4) Răspunsurile greșite nu vor fi punctate.

(5) Pentru a fi declarați „ADMIS” candidații trebuie să obțină la proba de verificare a cunoștințelor media minimă de promovare 6,00. Candidații care au obținut la probă mai puțin de nota 6,00 sunt declarați „RESPINS”.

(6) Nota obținută la proba de verificare a cunoștințelor este finală și nu poate fi modificată ulterior;

(7) 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.

Art. 16. (1) Candidații care au fost declarați „ADMIS” la proba de verificare a cunoștințelor și au participat la Evaluarea Națională sunt ierarhizați în ordine strict descrescătoare a mediei finale de admitere și repartizați în colegiile naționale militare, la data prevăzută în calendarul admiterii, prin ADLIC, în funcție de media finală de admitere și de opțiunile exprimate în fișa de înscriere specifică, în limita numărului de locuri aprobate pentru Colegiul Național Militar „Dimitrie Cantemir”.

(2) Media finală de admitere se calculează astfel:

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

unde:

MFA = media finală de admitere;

MA = media de admitere calculată potrivit formulei stabilite în anexa 2 la Ordinul ministrului educației nr. 5243/2022 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2023-2024;

NP = nota obținută la proba de verificare a cunoștințelor la disciplinele *Limba și literatura română și Matematică*.

(3) Conform anexei nr. 2 la OME 5243/2022 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2023-2024, media de admitere, pe baza căreia se realizează înscrierea în clasa a IX-a de liceu a absolvenților învățământului gimnazial, o reprezintă media generală la evaluarea națională susținută de absolvenții clasei a VIII-a, calculată ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor obținute la probele incluse în Evaluarea Națională.

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

Art. 17. La medii finale de admitere egale, departajarea candidaților se va face conform prevederilor art. 31 alin (2) din *Metodologia-cadru privind înscrierea candidaților, organizarea și desfășurarea admiterii în colegiile naționale militare*, aprobată prin dispoziția D.GM.R.U. nr. 3 din 21.01.2021, folosind, în ordine, următoarele criterii de departajare:

- a) nota obținută la proba de verificare a cunoștințelor;
- 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. 18. (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”, cu suplimentarea numărului de locuri.

(2) Comisia de admitere a colegiului verifică/reactualizează, la data 15.06.2023, 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.

(3) Comisia de admitere din Colegiul Național Militar „Dimitrie Cantemir” are obligația să tipărească din aplicația informatică și să afișeze la sediu și pe site-ul colegiului, www.cantemircml.ro două rapoarte preliminare ce cuprind:

a) tabelul cu candidații candidaților declarați ADMIS în Colegiul Național Militar „Dimitrie Cantemir”, indiferent de Centrul de admitere în care au susținut testul grilă;

b) tabelul cu rezultatele candidaților care au susținut admiterea în Colegiul Național Militar „Dimitrie Cantemir”, în ordine strict descrescătoare a mediilor de admitere, cu menționarea statusului ADMIS/NEADMIS/RESPINS/RETRAS/ELIMINAT și a colegiului unde au fost admiși, după caz. Pe cele două liste se va face mențiunea că rezultatele nu sunt finale și că pot interveni modificări în funcție de confirmarea locurilor de către candidații declarați ADMIS.

(4) Pe tabelele prevăzute la alin. (3) lit. a) și b) se va face mențiunea că rezultatele nu sunt finale și că pot interveni modificări în funcție de confirmarea locurilor de către candidații declarați ADMIS.

Art. 19. (1) Candidații care au obținut notele la proba de verificare a cunoștințelor 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 medii de admitere mai mari sau egale cu nota 6.00, 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 obținut nota minimă de admitere 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.

(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.

(8) Candidații care nu au posibilitatea de a transmite „Fișa de înscriere în învățământul liceal militar” validată, „Cererea de înscriere în colegiu” sau „Cererea de renunțare la locul obținut” în format scanat le pot depune personal la sediul colegiilor naționale militare, cu respectarea tuturor măsurilor de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ.

Art. 20. (1) Candidații care au fost declarați ADMIS în învățământul liceal militar confirmă locul ocupat prin completarea și semnarea „Cererii de înscriere în colegiu”. Cererea se transmite electronic sau se depune personal, se înregistrează în registrul de evidență a rapoartelor, se avizează de către comandantul colegiului în care elevul a fost arondat și se aprobă de către comandantul colegiului unde elevul va fi înmatriculat 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 și de foaia matricolă pentru clasele V-VIII (cu calculul mediei generale).

(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 naționale militare și este informat în scris despre acest fapt.

(3) Pentru candidații declarați ADMIS, fișa de echipare se completează prin grija comandantului colegiului unde au fost arondați. Dosarul candidatului, completat cu „Cererea de înscriere” și „Fișa de echipare” completată, este transmis, prin grija comandantului colegiului unde elevul a fost arondat, la colegiul unde acesta a fost declarat ADMIS, până la termenul prevăzut în calendarul admiterii.

(4) 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” completată, semnată și scanată. Aceasta se aprobă de către comandantul colegiului în care elevul a fost arondat și se înregistrează în registrul de evidență a rapoartelor din colegiul unde este completată.

(5) 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.

(6) Tabelul candidaților admiși în Colegiul Național Militar „Dimitrie Cantemir”, indiferent de Centrul de admitere în care au susținut testul grilă și tabelul cu toți candidații care au susținut testul grilă în Colegiul Național Militar „Dimitrie Cantemir” vor fi făcute publice prin afișarea la sediul unității de învățământ și pe site-ul colegiului, www.cantemircml.ro.

(7) 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 mențiunea RETRAS/ELIMINAT, după caz.

(8) Tabelele finale cuprinzând candidații declarați ADMIS în Colegiul Național Militar „Dimitrie Cantemir” se transmit în format electronic către Centrul Național de

Admitere în data de 10.07.2023, prin completarea acestora în aplicația informatică centralizată.

(9) Comunicarea rezultatelor finale se va face prin afișare la „Panoul Admiterii” și prin postare pe site-ul colegiului, www.cantemircml.ro, în data de 10.07.2023, după ora 15.00.

SECȚIUNEA a 2-a

Dispoziții organizatorice: susținerea probelor de concurs

Art. 21. (1) Desfășurarea probei de verificare a cunoștințelor începe cu instruirea supraveghetorilor, responsabililor de sală și evaluatorilor de către președintele comisiei, în data de 19.05.2023, 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. 22. 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. 23. (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 19.05.2023, 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. 24. (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. 25. (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 susținere a probei și sunt verificați să aibă asupra lor documentele de identitate: cartea de

identitate sau certificatul de naștere, legitimația de candidat și instrumentele de scris, obligatoriu pix sau stilou cu cerneală albastră;

b) între orele 08.30-08.45, candidații intră în sălile de susținere a probei de verificare a cunoștințelor, ocupând locurile la mesele unde își identifică legitimația de candidat corespondentă, lipită în cadrul sectorului respectiv.

(2) Activitățile de desemnare a sălilor de susținere a probei de verificare a cunoștințelor, de constituire a sectoarelor, de aranjare a meselor și scaunelor și de lipire a legitimațiilor se execută în seara zilei de 18.05.2023, de către comandanții de subunități, coordonați de șeful logisticii, sub conducerea unui membru al comisiei numit de președintele comisiei.

Art. 26. Între orele 08.45-09.00, după intrarea candidaților în sălile de susținere a probei de verificare a cunoștințelor, 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 înscrisurile de orice fel pe ciorne nu se iau în considerare.

Art. 27. (1) Înainte de începerea probei, responsabilul de sală primește, sub semnătură, 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 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.

(4) 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.

(5) 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 „Dimitrie Cantemir” și este consemnată în procesul-verbal de către responsabilul de sală.

(6) 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.

(7) 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.

(8) 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.

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

Art. 28. (1) Candidații care, pe timpul desfășurării probei, 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 probei, 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. 29. (1) 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 lucrărilor primite, documentele respective se găsesc în mapa specială de concurs, destinată sălii respective.

(2) Ultimii doi candidați din fiecare sală de concurs vor rămâne în sală până la terminarea probei (ora 12.00) și până la revenirea tuturor candidaților în sală, în vederea evaluării lucrărilor (anexa 14).

Art. 30. Supraveghetorii de sală vor putea fi numiți evaluatori șefi și evaluatori.

SECȚIUNEA a 3-a

Evaluarea probelor de concurs

Art. 31. La sfârșitul probei de concurs, se execută următoarele activități:

- a) 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-șefi;
- b) secretarul comisiei afișează la „Panoul Admiterii” variantele testelor și grilele de corectare;
- c) lucrările sunt aranjate în ordine strict alfabetică, pe fiecare sală în parte, de către evaluatori, în prezența candidaților rămași în sală.

Art. 32. 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 lucrărilor 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 până la expirarea timpului pentru susținerea probei de concurs.

Art. 33. Verificarea și evaluarea lucrărilor scrise se efectuează, pe baza grilei de corectare, de către 2 evaluatori, în prezența candidatului și a unui număr de doi martori 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. 34. 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 tabelele 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. 35. 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 19.05.2023, prin grija secretarului comisiei, sunt afișate rezultatele obținute de candidați la proba de verificare a cunoștințelor. În aceeași zi, se depun și se rezolvă eventualele contestații.

Art. 36. Până la data de 26.05.2023, comisia de admitere a Colegiului Național Militar „Dimitrie Cantemir” transmite comisiilor de admitere județene, în format electronic, prin completarea acestora în aplicația informatică centralizată, opțiunile și notele candidaților admiși la proba de verificare a cunoștințelor.

Art. 37. Între zilele de 04.07.2023 și 05.07.2023, candidații declarați „ADMIS” la testul grilă de verificare a cunoștințelor vor valida fișele de înscriere printate din aplicația informatică centralizată.

Art. 38. Lista cu rezultatele finale va fi afișată la „Panoul Admiterii”, în data de 10.07.2023, după ora 15.00 și va fi postată pe site-ul colegiului, www.cantemircml.ro.

Art. 39. În termen de 5 zile după încheierea concursului de admitere se înaintează la Direcția generală management resurse umane și la Comandamentul Logistic Întrunit procesul verbal și catalogul admiterii (în ordinea descrescătoare a mediilor), conform anexelor din *Metodologia-cadru privind înscrierea candidaților, organizarea și*

desfășurarea admiterii în colegiile naționale militare, aprobată prin dispoziția nr. D.GM.R.U. 3 din 21.01.2021.

Art. 40. 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. 41. 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. 42. (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.

Art. 43. (1) Nerespectarea uneia din regulile menționate atrage eliminarea candidatului în cauză din concurs.

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

Art. 44. Colegiul nu asigură cazarea și hrănirea candidaților.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

Art. 45. Președintele comisiei asigură instruirea candidaților cu privire la:

- a) graficul desfășurării admiterii;
- 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. 46. (1) Graficul de activități al Colegiului Național Militar „Dimitrie Cantemir” privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul militar preuniversitar în anul școlar 2023-2024, conform dispoziției nr. D.G.M.R.U. 14 din 31.10.2022, este următorul:

- a) Constituirea comisiei de admitere: 16.05.2023;
- b) Pe data de 16.05.2023 se înscriu în O.Z.U. personalul didactic, cadrele militare și personalul civil contractual care vor asigura evaluarea probei de verificare a cunoștințelor;
- c) Prezentarea candidaților la colegiul unde au fost repartizați pentru susținerea probei de verificare a cunoștințelor: 18.05.2023, până la ora 18.00;
- d) Organizarea pe subunități a candidaților: 18.05.2023, ora 18.15;
- e) Instructajul candidaților: 18.05.2023, ora 18.30;
- f) Accesul în sălile de concurs a candidaților: 19.05.2023, ora 08.30;
- g) Susținerea testului grilă de verificare a cunoștințelor: 19.05.2023, între orele 09.00 – 12.00;

- h) Corectarea lucrărilor: 19.05.2023, între orele 12.00 – 14.00;
- i) Afișarea rezultatelor testului grilă de verificare a cunoștințelor: 19.05.2023;
- j) Depunerea și rezolvarea contestațiilor: 19.05.2023, între orele 17.00-19.00;
- k) Transmiterea, în format electronic, către comisia județeană a listei candidaților admiși la testul grilă: 26.05.2023;
- 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: 15.06.2023;
- 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: 15.06.2023;
- n) 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: 04.07.2023;
- o) Validarea de către părinți și candidați a corectitudinii datelor din fișa listată de înscriere (e-mail, online), corectarea eventualelor greșeli în baza de date computerizată și listarea fișelor corectate din aplicația informatică centralizată: 04.07.2023 - 05.07.2023;
- p) Repartizarea computerizată în învățământul militar liceal și comunicarea rezultatelor în unitatea de învățământ respectivă, prin tipărire din aplicația informatică centralizată: 06.07.2023;
- q) Afișarea rezultatelor preliminare: 06.07.2023;
- r) Solicitarea, în scris, pentru renunțarea la locul obținut (dacă este cazul): 06 – 07.07.2023, până la ora 14.00;
- s) Confirmarea locului ocupat, prin completarea „Cererii de înscriere în colegiu”: 06 – 07.07.2023, până la ora 16.00;

t) Completarea locurilor rămase libere ca urmare a renunțării la locul obținut, prin repartizarea manuală centralizată: 10.07.2023, orele 08.00 – 12.00;

u) Transmiterea listei candidaților declarați „ADMIS”, în format electronic, la Centrul Național de Admitere, prin confirmarea finalizării operațiunilor specifice în aplicația informatică centralizată: 10.07.2023;

v) Afișarea rezultatelor finale: 10.07.2023, după ora 15.00;

x) Transmiterea dosarului candidatului, completat cu „Cererea de înscriere” și „Fișa de echipare completată”, prin grija comandantului colegiului unde elevul a susținut testul grilă, la colegiul unde acesta a fost declarat admis: până la 14.08.2023, cel târziu;

Art. 47. (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:

- 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.

d) Medicul-șef:

- asigură prezența unui cadru medical pe toată durata desfășurării concursului de admitere, în vederea acordării de îngrijiri medicale, după caz.

Art. 48. În cazul în care Ministerul Educației emite, ulterior intrării în vigoare a prezentei metodologii, și alte reglementări privind admiterea în învățământul liceal, acestea se comunică, în timp util, unităților de învățământ liceal militar, prin grija Direcția generale management resurse umane, care emite precizările de rigoare, în baza cărora unitățile de învățământ militar își actualizează propriile documente referitoare la admitere.

Art. 49. 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. 50. Pe site sunt postate informațiile actualizate despre „Admiterea în anul 2023”, care se regăsesc în cadrul rubricii: „ADMITEREA ÎN COLEGIU”.

Metodologia de admitere a fost discutată în Consiliul profesoral din data de 25.11.2022 și aprobată, cu unanimitate de voturi, în ședința Consiliului de conducere al Colegiului Național Militar „Dimitrie Cantemir” din 25.11.2022.

Art. 51. Anexele 1 – 14 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

COMANDANTUL COLEGIULUI NAȚIONAL MILITAR „DIMITRIE CANTEMIR”,

Colonel


dr. Ing. Aurel-Constantin Neagu



Director adjunct,

Profesor


dr. Aurel-Constantin Soare

ROMÂNIA
 MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
 COMANDAMENTUL LOGISTIC ÎNTRUNIT

Neclassificat
 Exemplar unic



FORMULAR DE CONCURS

COLEGIUL NAȚIONAL MILITAR
 „DIMITRIE CANTEMIR”

Nr. _____ din
 BREAZA

L.S.

Matricol candidat:.....
 Numele:
 Prenumele tatălui:
 Prenumele:
 Școala:
 (școala gimnazială de proveniență)
 Județul:.....

ATENȚIEI

Lucrarea conține 2 secțiuni:
 - 10 itemi limbă română evaluatji cu 0,3 puncte fiecare = 3 puncte
 - 20 itemi matematică evaluatji cu 0,3 puncte fiecare = 6 puncte
 - Se acordă un punct din oficiu
 - Fiecare item are o singură variantă corectă de răspuns;
 - Nota lucrării se calculează astfel: Nr. itemi corect rezolvați x 0,3 + 1
 - Varianta corectă de răspuns se marchează cu X;
 - Obligatoriu se marchează rezolvarea pentru fiecare item - Nu se admit corecturi sau ștersături;
 - Exemplu de completare corectă a răspunsului (varianta b corectă):

Subiect	A	B	C	D
45		X		

ROMÂNĂ					MATEMATICĂ									
Subiect	A	B	C	D	Subiect	A	B	C	D	Subiect	A	B	C	D
1					1					11				
2					2					12				
3					3					13				
4					4					14				
5					5					15				
6					6					16				
7					7					17				
8					8					18				
9					9					19				
10					10					20				

Se completează după aplicarea grilei

Nr. itemi corect rezolvați Română: Nr. itemi corect rezolvați Matematică:

Total itemi rezolvați corect: Punctaj: Nota:

Evaluatori (nume și prenume/semnătură):
 1
 2

Martori (nume și prenume/semnătură):
 1
 2

Semnătura candidatului (candidatei)