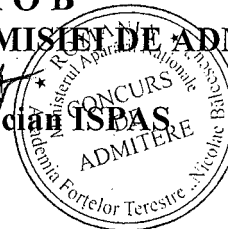


A P R O B
PREȘEDINTELE COMISIEI DE ADMITERE
Colonel

conf.univ.dr. Lucian TSBAS



I N S T R U I R E A

candidaților participanți la concursul de admitere

1. Admiterea în Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu se organizează și desfășoară potrivit:

- a) *Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;*
- b) *Legii nr. 168/07.08.2020 pentru recunoașterea meritelor personalului participant la acțiuni militare, misiuni, operații pe teritoriul sau în afara teritoriului statului României și acordarea unor drepturi acestuia, familiei acestuia și urmașilor celui decedat, cu modificările și completările ulterioare;*
- c) *H.G. nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;*
- d) *H.G. nr. 606/2005 privind organizarea programelor de studii universitare în instituțiile militare de învățământ superior din subordinea M.Ap.N., cu modificările și completările ulterioare;*
- e) *H.G. nr. 1004/2002 privind stimularea elevilor și studenților care au primit distincții la olimpiadele școlare internaționale organizate pentru învățământul preuniversitar și a doctoranzilor care au obținut rezultate deosebite în activitatea de cercetare, cu modificările și completările ulterioare;*
- f) *O.U.G. nr. 49/2014 privind instituirea unor măsuri în domeniul educației, cercetării științifice și pentru modificarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;*
- g) *O.U.G. nr. 41/28.06.2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;*
- h) *O.U.G. nr. 58 din 29.04.2020 privind luarea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ, cu modificările și completările ulterioare;*
- i) *Ordinului ministrului educației nr. 3693 din 01.02.2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în învățământul superior, în ciclurile de studii universitare de scurtă durată, de licență, de master și de doctorat, publicat în Monitorul Oficial nr. 111 din 07.02.2024;*
- j) *Ordinului ministrului educației nr. 6156 din 31.08.2023 privind organizarea și desfășurarea examenului național de bacalaureat – 2024;*
- k) *Ordinului nr. 3410/2009 cu privire la aprobarea planurilor-cadru de învățământ pentru clasele a IX-a – a XII-a, filierele teoretică și vocațională, cursuri de zi;*
- l) *Ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4800/2010 privind aprobarea listei disciplinelor și a programelor pentru examenul de bacalaureat – 2011;*

m) Ordinului ministrului educației naționale nr. 4430/2014 privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat național – 2015, cu modificările și completările ulterioare;

n) Ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3677/04.04.2012 privind echivalarea și recunoașterea actelor de studii obținute în străinătate care nu corespund celor trei cicluri de studii universitare tip Bologna implementate în România;

o) Ordinului ministrului educației naționale nr. 3838/11.07.2014 pentru modificarea și completarea unor acte normative din sistemul național de învățământ, cu modificările și completările ulterioare;

p) Ordinului ministrului educației și cercetării nr. 4267 din 18.05.2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ, instituții publice și toate structurile aflate în subordinea sau coordonarea Ministerului Educației și Cercetării;

q) Ordinului ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6121/2016 privind aprobarea Metodologiei de recunoaștere a actelor de studii de nivel licență, master sau postuniversitar eliberate de instituții acreditate de învățământ superior din străinătate;

r) Ordinului ministrului educației naționale nr. 3900/16.05.2017 privind aprobarea Metodologiei de școlarizare a românilor de pretutindeni în învățământul superior de stat din România, pe locuri de studii fără plata taxelor de școlarizare, dar cu bursă, respectiv fără plata taxelor de școlarizare, dar fără bursă începând cu anul universitar 2017-2018;

s) Ordinului ministrului apărării naționale nr. M. 30/21.03.2012 pentru aprobarea „Instrucțiunilor privind recrutarea, selecția, formarea profesională și evoluția în cariera militară în Armata României”, cu modificările și completările ulterioare;

t) Ordinului ministrului apărării naționale nr. M. 217/2019 pentru aprobarea condițiilor și criteriilor de recrutare, precum și a Instrucțiunilor privind organizarea și funcționarea sistemului de recrutare, selecție și formare profesională inițială a candidaților la profesia militară, cu modificările și completările ulterioare;

u) Ordinului ministrului apărării naționale nr. M. 258/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind procedura de repartitie a absolvenților colegiilor naționale militare în instituțiile de învățământ superior militar și calculul mediei de repartitie;

v) Ordinului ministrului apărării naționale nr. M. 194/2022 pentru aprobarea baremului medical privind efectuarea examenului medical pentru admiterea în unitățile/instituțiile de învățământ militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională, pe perioada școlarizării elevilor și studenților în unitățile/instituțiile de învățământ militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională, pentru ocuparea funcțiilor de soldat/gradat profesionist, precum și pentru candidații care urmează a fi chemați/rechemați/încadrați/ reîncadrați în rândul cadrelor militare în activitate/polițiștilor în serviciu/polițiștilor de penitenciare;

w) Dispoziției DGMRU nr. 1/16.01.2024 privind Metodologia de organizare și desfășurare a concursului de admitere la programele de studii din instituțiile de învățământ superior militar, pentru anul universitar 2024-2025;

x) Dispoziției comune a șefului Statului Major al Apărării și a șefului Direcției Generale Management Resurse Umane privind intrarea în exploatare a platformei de înscriere on-line a candidaților la profesia militară, nr. SMAp-95 din 24 decembrie 2021;

y) Regulamentului (UE) 679/27.04.2016 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentului general privind protecția datelor);



z) *Cartei universitare;*

aa) *Regulamentului organizării și desfășurării admiterii în Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu pentru anul universitar 2024-2025.*

2. Obiectivul concursului de admitere îl constituie ierarhizarea candidaților prin evaluarea cunoștințelor în vederea accederii pe locurile alocate domeniilor de studii/programelor de studii gestionate de *Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”* din Sibiu.

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

3. Admiterea la programele de studii universitare de licență constă în susținerea de către candidați unei probe de concurs reprezentată de un test de verificare a cunoștințelor la disciplinele **Matematică, Informatică și Limba engleză.**

Testul de verificare a cunoștințelor se elaborează sub formă de test-grilă.

Itemii se elaborează pe baza programelor școlare valabile pentru examenul național de bacalaureat din anul școlar 2023-2024, la specializarea *Matematică - Informatică* pentru disciplinele **Matematică și Informatică**, respectiv pe baza programei la *Limba modernă I* pentru disciplina **Limba engleză.**

Subiectele pentru fiecare disciplină se notează cu note de la 1 la 10, din care un punct reprezintă punctul acordat din oficiu.

Pentru fiecare item la care se răspunde corect, se acordă câte 1 punct la disciplinele *Matematică și Informatică*, respectiv câte 0,5 puncte la disciplina *Limba engleză.*

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

O treime din numărul de itemi care se elaborează pentru fiecare disciplină vor avea gradul maxim de dificultate, potrivit tematicii stabilite pentru admitere.

Media la testul de verificare a cunoștințelor se calculează după următoarea formulă:

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

N_{Matem} = nota la disciplina Matematică;

N_{Info} = nota la disciplina Informatică;

N_{Engl} = nota la disciplina Limba engleză.

Media la testul de verificare a cunoștințelor se calculează cu **2 (două) zecimale fără rotunjire.**

Durata totală a testului este de 180 de minute.

4. Admiterea candidaților la programele de studii universitare de licență pe locurile finanțate de la buget se face în ordinea strict descrescătoare a mediei obținute la testul de verificare a cunoștințelor, în funcție de opțiunile exprimate în cererea de înscriere și de rezultatele selecției.

Candidații care obțin media la testul de verificare a cunoștințelor, mai mică de nota 5,00 sunt declarați „RESPINS”.

Candidații pot susține proba admiterii numai **la un singur domeniu de studii universitare de licență și la un singur beneficiar.**

Candidatul poate fi declarat „ADMIS” în limita numărului de locuri alocat fiecărui domeniu de studiu și beneficiar sau „NEADMIS” dacă este clasificat sub această limită și media obținută la testul de verificare a cunoștințelor este mai mare decât nota 5,00.

Candidații care nu au susținut proba de concurs sunt declarați „RETRAS” sau „NEPREZENTAT”.

5. Desfășurarea probei de concurs

Candidații au acces în sălile de desfășurare a probei cu 60 de minute (dar nu mai puțin de 30 de minute) înainte de deschiderea plicurilor cu testele-grilă, pe baza tabelor aflate la responsabilii de săli și afișate la intrare, cu actul de identitate.

Candidații se așează la masa de lucru conform precizărilor responsabilului de sală și depun pe masa de lucru actul de identitate pe toată durata desfășurării probei de concurs.



Fiecărui candidat i se distribuie un formular tipizat pentru consemnarea răspunsurilor și numărul de ciorne stabilit de comisie.

Pe formularul tipizat, candidatul înscrie în zona destinată în acest scop datele de identificare proprii și celelalte date transmise de responsabilul de sală. Formularul tipizat pentru testul-grilă nu se secretizează.

Din momentul deschiderii plicului cu testele-grilă, candidații care din motive personale nu mai vor să susțină proba pot să părăsească sala doar după minimum 60 de minute și numai după ce predau formularele completate, ciornele și semnează în tabel.

Consemnarea răspunsurilor se face numai cu cerneală ori pastă de culoare albastră.

Nu se admit ștersături sau modificări pe formularul tipizat.

În situația în care unii candidați doresc să transcrie răspunsurile consemnate greșit pe formularul tipizat, aceștia vor primi încă un formular tipizat, cel mai târziu cu 15 minute înainte de ora stabilită pentru încheierea probei. Candidații vor completa noul formular tipizat fără să depășească timpul alocat probei.

Fiecare candidat poate solicita coli de ciornă suplimentare, acestea urmând a fi predate la finalul probei împreună cu formularul tipizat completat.

Modul în care trebuie completate răspunsurile pe formularul tipizat se va explica de către responsabilul de sală. Acesta va insista asupra următoarelor aspecte: rezolvarea itemilor (completarea răspunsurilor) se face exclusiv pe formularul tipizat; **soluțiile scrise pe ciorne sau pe testul cu itemi nu se iau în considerare la evaluare**; pentru fiecare item candidații vor marca obligatoriu un singur răspuns, orice altă variantă (nici un răspuns sau mai multe răspunsuri) nefiind luată în considerare la evaluare; nu se admit ștersături sau modificări pe formularul tipizat.

Marcarea variantei de răspuns considerată corectă, în cazul în care există patru variante de răspuns posibile numerotate a, b, c și d, se face conform exemplului de mai jos:

a	b	●	d
---	---	---	---

6. Candidații au obligația să marcheze răspunsuri la toți itemii din testul grilă conform modalității de completare precizate pe formularul tip.

La epuizarea timpului alocat pentru redactarea răspunsurilor, candidații:

- ✓ predau responsabilului de sală formularele tip completate, formularele tip anulate (unde este cazul), respectiv colile pentru ciornă alocate inițial pentru probă și cele suplimentare solicitate pe parcurs;
- ✓ urmăresc înscrierea corectă în tabelul nominal a numărului formularelor tip și colilor de ciornă predate;
- ✓ semnează în rubrica destinată în tabel;
- ✓ părăsesc sala de concurs.

După predarea formularelor cu răspunsuri și a ciornelor de către toți candidații participanți la probă în sala de concurs respectivă, formularele completate sunt așezate în ordinea din tabelul nominal, de către responsabilul de sală și de către un supraveghetor, în prezența a patru candidați martori.

În momentul în care activitatea de ordonare conform tabelelor nominale a formularelor completate s-a încheiat, fiecare responsabil de sală, în prezența unui supraveghetor și a celor patru candidați martori, predă formularele de concurs completate membrilor comisiei desemnați ca șefi ai colectivelor de evaluare, în sălile destinate pentru punctele de evaluare, pe bază de proces-verbal. Doi candidați martori (din cei patru) au obligația de a rămâne în sala destinată punctului de evaluare până la intrarea celorlalți candidați și declanșarea procedurii de evaluare.

Șeful de sală, însoțit de un supraveghetor și de ceilalți doi candidați martori (din cei patru), transportă la sediul subcomisiei mapa cu celelalte documente (formularele-tip necompletate, formularele-tip anulate, ciornele, tabelele nominale etc.) și le predă secretarului subcomisiei, în prezența președintelui subcomisiei, încheindu-se un proces-verbal în care semnează toate persoanele prezente.

7. În sălile de desfășurare a probei de concurs se interzice accesul cu telefoane mobile, smart watch, mijloace tehnice cu posibilități de înregistrare, stocare și/sau transmitere de date și mijloace tehnice de calcul, etc. care pot contribui la fraudarea concursului.

8. *Candidații care nu s-au prezentat în sălile de desfășurare a probei de concurs până în momentul deschiderii plicului cu testele-grilă, pierd dreptul de participare la admitere.*

9. *Candidații care pe timpul desfășurării admiterii comit abateri disciplinare sau nu se încadrează în regulile de ordine interioară și de conduită specifice instituției sunt eliminați. Orice fraudă sau încercare de fraudă dovedită, pe timpul desfășurării probelor, atrage după sine eliminarea din concurs a candidaților în cauză.*

Candidații care încearcă să rezolve itemii prin fraudă sau comit abateri pe timpul concursului, dovedindu-se acest lucru prin probe, se declară „ELIMINAT” prin decizia președintelui comisiei de admitere, după finalizarea cercetării administrative a abaterii.

Frauda dovedită înseamnă:

- pagini din manualele specifice disciplinei de concurs de la proba respectivă, aflate asupra candidatului;
- orice suport conținând însemnări cu conținut asemănător cu subiectele probei;
- transmiterea/folosirea ciornelor către/de la alți candidați;
- întoarcerea în mod repetat a capului spre un alt candidat;
- discuții între candidați;
- părăsirea mesei de lucru și apropierea de masa altui candidat.

Șeful de sală care va constata o fraudă sau încercarea de fraudă informează președintele comisiei/subcomisiei de admitere și pune la dispoziția acestuia probele doveditoare.

Eliminarea din concurs a candidatului/candidaților se hotărăște de președintele comisiei/subcomisiei de admitere, după o analiză atentă a faptelor și probelor.

10. Evaluarea testului-grilă

Evaluarea formularelor completate de candidați se realizează în sălile de concurs în cadrul unor puncte de evaluare, în care funcționează colective de evaluare constituite din: minimum două cadre didactice de specialitate, un membru al comisiei și un membru al secretariatului, stabiliți prin tragere la sorți, după încheierea probei de concurs.

În punctele de evaluare pot funcționa unul sau mai multe colective de evaluare, în funcție de numărul candidaților evaluați.

După încheierea procedurii de predare a formularelor cu răspunsuri în toate punctele de evaluare, președintele comisiei/subcomisiei ordonă distribuirea plicurilor sigilate cu grilele de evaluare. Șeful colectivului de evaluare, în prezența cadrelor didactice de specialitate și a primilor 10 candidați participanți la evaluare, verifică autenticitatea sigiliului și procedează la desigilarea plicului.

Fiecare colectiv de evaluare invită la masa de lucru, în ordinea existentă în tabelele nominale cu candidații participanți la probă, candidatul a cărui lucrare se evaluează, precum și următorii doi candidați, în calitate de martori la evaluarea răspunsurilor completate pe formularul-tip.

Cadrele didactice de specialitate aplică grila de evaluare pe formularul de concurs și identifică numărul de itemi rezolvați corect. Se vor lua în considerare la evaluare doar itemii pentru care este marcat un singur răspuns. În orice altă situație (nici unul sau mai mulți itemi marcați de către candidat), itemul respectiv va fi invalidat de către comisia de evaluare.

În situația în care candidatul evaluat sau candidații martori solicită reevaluarea, se procedează la renumărarea itemilor rezolvați corect. După stabilirea consensului referitor la numărul de itemi, cadrele didactice înscriu punctajul corespunzător și semnează în rubricile destinate pe formular. Șeful colectivului de evaluare și membrul din secretariat transformă punctajul obținut în notă, pe care o înscriu și o certifică prin semnătură în rubricile destinate pe formular.

În cazul în care se constată erori în înscrierea punctajelor și a notelor corespunzătoare, lucrările respective se reevaluează în prezența candidaților și a președintelui comisiei. Modificarea punctajului și a notei inițiale se face prin înscrierea de către președintele comisiei/subcomisiei de admitere a punctajului corect și a notei aferente cu cerneală sau pastă de culoare neagră, certificate prin semnătură și aplicarea ștampilei cu inscripția *Concurs de admitere*.

Candidatul a cărui lucrare s-a evaluat și cei doi candidați martori certifică prin semnătură corectitudinea punctajului și a notei înscrise corespunzătoare fiecărei discipline, respectiv a mediei obținute la testul de verificare a cunoștințelor.

Ultimii cinci candidați rămân în sală până la evaluarea ultimului formular-tip cu răspunsuri.

La finalizarea evaluării, formularele-tip se transportă la sediul comisiei de către șeful punctului de evaluare, însoțit de cadrele didactice de specialitate și de doi candidați martori (din cei cinci), și se predau secretarului comisiei/subcomisiei, în prezența președintelui comisiei/ subcomisiei, pe baza unui proces-verbal semnat de toți cei prezenți.

Evaluarea se finalizează în ziua în care s-a desfășurat proba de concurs.

11. În cazul în care un candidat nu se prezintă (din diferite motive) la evaluarea lucrării, aceasta va fi evaluată în prezența a doi candidați martori, înscriindu-se „ABSENT” în rubrica de pe formularul-tip destinată semnăturii candidatului respectiv. Prin absența de la evaluare, candidatul pierde și dreptul de a contesta evaluarea și notarea lucrării.

12. Nu se admit contestații la proba de concurs, deoarece evaluarea și notarea se fac în prezența candidatului, imediat după încheierea fiecărei probe.

În situația în care candidații sesizează existența unor erori la înscrierea mediilor în listele provizorii cu ierarhizarea candidaților pe domenii de studii, la calculul mediei de admitere sau la modul de aplicare a criteriilor de departajare a candidaților cu medii egale, aceștia pot solicita prin o cerere scrisă, adresată președintelui comisiei de soluționare a contestațiilor, verificarea și corectarea erorilor, în termen de cel mult două ore de la afișarea listelor provizorii.

13. Afișarea rezultatelor obținute la concursul de admitere se realizează în două etape generându-se două tipuri de liste:

- liste provizorii cu ierarhizarea candidaților, generate după admitere;
- liste definitive cu ierarhizarea candidaților, generate după soluționarea contestațiilor și parcurgerea în totalitate a procesului de selecție, care cuprind rezultatele definitive și incontestabile.

Listele provizorii cu ierarhizarea candidaților se redactează pe domenii de studii, pentru fiecare beneficiar, în ordinea strict descrescătoare a mediei obținute la proba de concurs/testul de verificare a cunoștințelor.

Departajarea candidaților cu note egale la proba de concurs se face aplicând, în ordine, criteriile de mai jos:

- nota obținută la subiectele de *Matematică* din cadrul testului de verificare a cunoștințelor;
- nota obținută la subiectele de *Informatică* din cadrul testului de verificare a cunoștințelor;
- nota obținută la subiectele de *Limba engleză* din cadrul testului de verificare a cunoștințelor;
- media obținută la examenul național de bacalaureat.

Comunicarea rezultatelor definitive și incontestabile ale admiterii se face exclusiv prin afișare pe site-ul academiei: www.armyacademy.ro.

Informațiile ce conțin datele de identificare a candidaților și rezultatele obținute de aceștia în cadrul concursului de admitere, care se afișează pe site-ul www.armyacademy.ro, sunt următoarele: cod de anonimizare aferent fiecărui candidat și comunicat pe e-mailul personal al candidatului, media obținută la testul de verificare a cunoștințelor, respectiv rezultatul admiterii.

14. Candidații care doresc să participe la concursurile de admitere organizate de alte instituții de învățământ militar postliceal pot solicita transferul dosarului de candidat prin depunerea unei cereri scrise la secretariatul comisiei, respectiv prin transmiterea on-line la adresa admitere_licenta2024@forter.ro, sau pot ridica dosarul de candidat din punctele amenajate în incinta academiei pe bază de semnătură pentru a-l depune personal în vederea înscrierii.

Dosarele candidaților declarați „NEPREZENTAT”, „RESPINS” sau „NEADMIS” la concursul de admitere se transmit, după caz, altor unități/instituții militare de învățământ, conform opțiunilor exprimate în cererea de înscriere sau la Birourile Informare – Recrutare.

Dosarele candidaților menționați anterior se trimit electronic la aceste instituții de învățământ militar de către Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu sau se predau candidaților, la cerere, pe bază de semnătură, după caz.

15. Candidații își asigură prin mijloace proprii cazarea și hrănirea.

16. Candidaților prezenți la concursul de admitere li se eliberează, la cerere, adeverință din care să rezulte perioada participării la concurs.

17. Candidații care pe timpul desfășurării admiterii nu se încadrează în regulile de ordine interioară și de conduită specifice instituției sunt eliminați din concurs.

Concomitent cu realizarea accesului în Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu, fiecare candidat va fi prelucrat, pe bază de semnătură, privind normele de securitate și sănătate în muncă, precum și pe linia măsurilor de apărare împotriva incendiilor.

18. Candidații trebuie să aibă permanent asupra lor cartea de identitate.

SECRETARUL COMISIEI DE ADMITERE
Colonel
dr.ing. Daniela CARUȚAȘU