

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA FORȚELOR TERESTRE
„NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU
A/03434 / 08.01.2025

NECLASIFICAT
Exemplarul nr.



REGULAMENTUL
ORGANIZĂRII ȘI DESFĂȘURĂRII ADMITERII
ÎN ACADEMIA FORȚELOR TERESTRE
„NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU
PENTRU ANUL UNIVERSITAR 2025-2026



 Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”
Sibiu – 2025

NECLASIFICAT
1 din 92

ŞEFUL COLECTIVULUI DE ELABORARE:

– *Col.conf.univ.dr.* Lucian ISPAS

COLECTIVUL DE ELABORARE:

- *Conf.univ.dr.* Romana OANCEA
- *Col.prof.univ.dr.* Aurelian RAȚIU
- *Col.prof.univ.dr.ing.* Dorel BADEA
- *Col.conf.univ.dr.* Nicolae MORO
- *Conf.univ.dr.* Alexandru STOIAN
- *Lt.col.prof.univ.dr.* Paul TUDORACHE
- *Lt.col.conf.univ.dr.* Alin CÎRDEI
- *Prof.univ.dr.ing.* Simona MICLĂUȘ
- *Conf.univ.dr.* Diana RANF
- *Conf.univ.dr.* Ștefania BUMBUC
- *Conf.univ.dr.* Alina CIUHUREANU
- *Conf.univ.dr.* Sabin GUȚAN
- *Lect.univ.dr.* Cristina BĂTUȘARU
- *Lect.univ.dr.* Alina BABOȘ
- *Col.dr.ing.* Daniela CĂRUȚAȘU

NECLASIFICAT

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA FORȚELOR TERESTRE
„NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU



DISPOZIȚIE
PENTRU APROBAREA
REGULAMENTULUI
ORGANIZĂRII ȘI DESFĂȘURĂRII ADMITERII
ÎN ACADEMIA FORȚELOR TERESTRE
„NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU
PENTRU ANUL UNIVERSITAR 2025-2026

COMANDANTUL (RECTORUL) ACADEMIEI FORȚELOR TERESTRE
„NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU,

în baza prevederilor art. 35 din *Legea învățământului superior nr. 199/2023*, cu modificările și completările ulterioare,

emite prezenta dispoziție:

Art. 1. Se aprobă *Regulamentul organizării și desfășurării admiterii în Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu pentru anul universitar 2025-2026*, care intră în vigoare la data de 08.01.2025.

Art. 2. La data intrării în vigoare, se abrogă *Regulamentul organizării și desfășurării admiterii în Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu pentru anul universitar 2024-2025*, care a intrat în vigoare la data de 12.02.2024.

Art. 3. Documentul va fi tipărit de Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” și difuzat prin publicare pe site-ul instituției și prin grija Bibliotecii Universitare a Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”.

COMANDANTUL (RECTORUL) ACADEMIEI FORȚELOR TERESTRE
„NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU

General de brigadă


prof.univ.dr.ing. Ghiță BÂRSAN

NECLASIFICAT

3 din 92

NECLASIFICAT

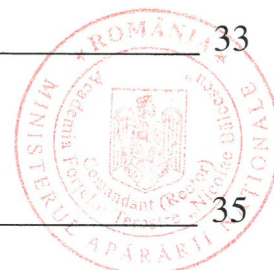
Pagină albă

NECLASIFICAT

4 din 92

CUPRINS

PRECIZĂRI GENERALE	9
PARTEA I	
ADMITEREA LA STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ	12
CAPITOLUL I	
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII	12
SECȚIUNEA 1	
Înscrierea candidaților	12
SECȚIUNEA A 2-A	
Proba admiterii	19
SECȚIUNEA A 3-A	
Componența și atribuțiile comisiei de admitere/subcomisiilor de admitere	21
SECȚIUNEA A 4-A	
Componența și atribuțiile comisiei de soluționare a contestațiilor	28
SECȚIUNEA A 5-A	
Atribuțiile personalului auxiliar	29
SECȚIUNEA A 6-A	
Alte activități	31
SECȚIUNEA A 7-A	
Elaborarea itemilor și a baremelor/grilelor de evaluare pentru proba de concurs	32
SECȚIUNEA A 8-A	
Desfășurarea probei	33
SECȚIUNEA A 9-A	
Procedura de evaluare a testului de verificare a cunoștințelor (testului-grilă)	35
SECȚIUNEA A 10-A	
Stabilirea rezultatelor admiterii	37



CAPITOLUL II	
ACTIVITĂȚI ADMINISTRATIVE	42
PARTEA A II-A	
ADMITEREA LA STUDII UNIVERSITARE DE MASTER	43
CAPITOLUL III	
ORGANIZAREA ADMITERII	43
SECȚIUNEA 1	
Înscrierea candidaților	43
SECȚIUNEA A 2-A	
Proba admiterii	46
SECȚIUNEA A 3-A	
Componența și atribuțiile comisiei de admitere	46
SECȚIUNEA A 4-A	
Componența și atribuțiile comisiei de soluționare a contestațiilor	49
SECȚIUNEA A 5-A	
Alte activități	49
CAPITOLUL IV	
DESFĂȘURAREA ȘI FINALIZAREA ADMITERII	50
SECȚIUNEA 1	
Desfășurarea admiterii	50
SECȚIUNEA A 2-A	
Stabilirea rezultatelor admiterii	50
DISPOZIȚII FINALE	53

Anexa nr. 1 _____ **54**

DOMENIILE DE STUDII, PROGRAMELE DE STUDII ȘI
ARMELE/SERVICIILE/SPECIALITĂȚILE MILITARE PENTRU
FORMAREA OFIȚERILOR DE ARMĂ GESTIONATE DE ACADEMIA
FORȚELOR TERESTRE „NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU

Anexa nr. 2 _____ **55**

FIȘA DE ÎNSCRIERE PENTRU CONCURSUL DE ADMITERE LA STUDII
UNIVERSITARE DE MASTER

Anexa nr. 3 _____ **58**

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Anexa nr. 4 _____ **60**

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Anexa nr. 5 _____ **61**

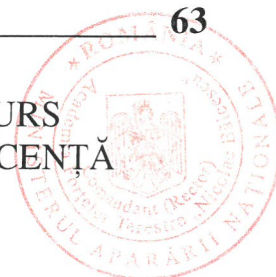
DECLARAȚIE PRIVIND AUTENTICITATEA
DOCUMENTELOR DE STUDII TRANSMISE

Anexa nr. 6 _____ **62**

GRAFICUL-CADRU PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
ADMITERII PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ

Anexa nr. 7 _____ **63**

TEMATICA SPECIFICĂ DISCIPLINELOR PROBEI DE CONCURS
PENTRU ADMITEREA LA STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ



Anexa nr. 8 _____ **80**

GRAFICUL-CADRU PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
ADMITERII LA STUDIILE UNIVERSITARE DE MASTER
(format „față în față”)

Anexa nr. 9 _____ **81**

GRAFICUL-CADRU PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
ADMITERII LA STUDIILE UNIVERSITARE DE MASTER
(format on-line)

Anexa nr. 10 _____ **82**

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA PENTRU ADMITEREA
LA STUDIILE UNIVERSITARE DE MASTER

NECLASIFICAT
PRECIZĂRI GENERALE

Art. 1. Admiterea în *Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu*, denumită în continuare academia, 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. 6481/2024 privind organizarea și desfășurarea examenului național de bacalaureat – 2025*;

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*;



NECLASIFICAT

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;*

NECLASIFICAT

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

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/rechemati/încadrați/reîncadrați în rândul cadrelor militare în activitate/polițiștilor în serviciu/polițiștilor de penitenciare;*

w) *Dispoziției DGMRU nr. 17/29.11.2024 privind Metodologia de organizare și desfășurare a concursului de admitere la programele de studii din instituțiile de învățământ superior militar, pentru anul universitar 2025-2026;*

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;*

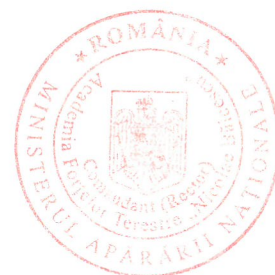
y) *Regulamentului (UE) 679/27.04.2016 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentului general privind protecția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

z) *Cartei universitare.*

Art. 2. Până la constituirea și funcționarea comisiilor de admitere la studii universitare de licență, activitățile preliminare sunt gestionate de către Secția Management Educațional, Secretariatul Universității și secretariatele facultăților.

Art. 3. (1) Candidații se obligă să respecte programul orar stabilit și normele instituționale privind comportamentul în incinta campusului universitar.

(2) Pe timpul concursului de admitere, candidații beneficiază de asistență medicală de urgență gratuită.



NECLASIFICAT
PARTEA I
ADMITEREA LA STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ

CAPITOLUL I
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII

SECȚIUNEA 1
Înscrierea candidaților

Art. 4. (1) Admiterea la studii universitare de licență în *Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu* presupune parcurgerea de către candidați a următoarelor etape:

- **recrutarea** candidaților (constituirea dosarului de candidat) de către Birourile de Informare și Recrutare de pe raza domiciliului candidaților;
- **constituirea dosarului de candidat la Birourile de Informare – Recrutare (BIR) aflate în cadrul Centrelor Militare Județene, Zonale și de Sector/în format electronic** prin intermediul *platformei de înscriere on-line a candidaților la profesia militară* (platforma funcționează pe website-ul destinat informării și recrutării candidaților la profesia militară, înregistrat în domeniul *recrutaremapn.ro*, utilizând infrastructura asigurată de rețeaua INTERNET);
- **selecția** candidaților (evaluarea psihologică, evaluarea capacității motrice, interviul de evaluare finală și evaluarea psihologică a aptitudinilor speciale, în cadrul instituțiilor abilitate);
- **examinarea medicală;**
- **concursul de admitere** – participă numai candidații declarați „ADMIS/APT” la selecție indiferent de beneficiar (M.Ap.N., SIE, SRI, MAI, STS și ANP) și **cei care dețin un certificat care atestă nivelul de competență lingvistică, pentru limba engleză**, echivalent nivelului B2 din Cadrul european comun de referință pentru limbi străine, obținut în urma susținerii probei de evaluare a examenului național de bacalaureat sau la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice;

(2) Certificatul care atestă nivelul de competență lingvistică va fi verificat de către o comisie formată din cadre didactice de specialitate.

(3) Lista cu candidații înscriși, care dețin un certificat care atestă nivelul de competență lingvistică, pentru limba engleză, echivalent nivelului B2 din Cadrul european comun de referință pentru limbi străine, obținut în urma susținerii probei de evaluare a examenului național de bacalaureat sau la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice, se validează de către Senatul Universitar.

NECLASIFICAT

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

(5) **Recrutarea și selecția** candidaților pentru ocuparea locurilor alocate Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu se face de către fiecare beneficiar din cadrul Sistemului de Apărare, Ordine Publică și Securitate Națională potrivit reglementărilor specifice, astfel:

a) **Ministerul Apărării Naționale** – pentru absolvenții colegiilor/liceelor civile, **recrutarea** se realizează de către Birourile de Informare – Recrutare (BIR) aflate în cadrul Centrelor Militare Județene, Zonale și de Sector, **selecția** se realizează de către Centrele Zonale de Selecție și Orientare (C.Z.S.O./) unități/instituții de învățământ militar, iar **examinarea medicală** de către unitățile sanitare din rețeaua Ministerului Apărării Naționale, abilitate de către Direcția Medicală din cadrul M.Ap.N.

b) Pentru ceilalți beneficiari din Sistemul Național de Apărare, Ordine Publică și Securitate Națională – *Serviciul de Telecomunicații Speciale (STS), Ministerul Afacerilor Interne (MAI), Serviciul Român de Informații (SRI), Administrația Națională a Penitenciarelor (ANP) și Serviciul de Informații Externe (SIE)* – **recrutarea, selecția, examinarea medicală** se realizează pe baza normelor și criteriilor stabilite de către fiecare dintre aceștia, prin proceduri proprii, iar locurile alocate se ocupă prin concurs de admitere, desfășurat în academie.

Art. 5. (1) *Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu* organizează admiterea pe domenii de studii universitare de licență, la programele de studii acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu (**Anexa nr. 1**), pentru ocuparea numărului de locuri aprobate de *Ministerul Apărării Naționale* (M.Ap.N.) pentru fiecare categorie de beneficiari din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională.

(2) **Înmatricularea** la domenii de studii/programe de studii/specialități militare a candidaților declarați ADMIS la concursul de admitere se va realiza la data prezentării în academie în 01.09.2025, în baza opțiunilor exprimate în *platforma aferentă admiterii*.

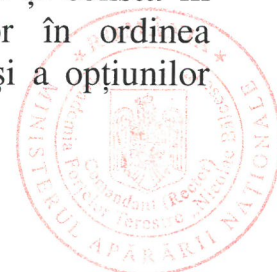
(3) După înmatriculare se generează și se afișează listele finale cu candidații declarați admiși și înmatriculați, conform *Graficului-cadru privind organizarea și desfășurarea admiterii pentru studiile universitare de licență* – **Anexa nr. 6**.

(4) Admiterea se organizează într-o singură sesiune și constă în evaluarea cunoștințelor candidaților înscriși pe **locurile scoase la concurs**, conform planului de școlarizare emis de *Ministerul Apărării Naționale* și care se postează pe site-ul academiei www.armyacademy.ro.

(5) Prin excepție, pe perioada instituirii stării de alertă, necesitate sau de urgență, în baza autonomiei universitare, concursul de admitere la studiile universitare de licență **se poate desfășura și în mediul on-line și constă în concurs pe bază de dosare**, prin ierarhizarea candidaților în ordinea descrescătoare a mediei generale a examenului de bacalaureat și a opțiunilor acestora. Media minimă de admitere este 6,00.

NECLASIFICAT

13 din 92



NECLASIFICAT

(6) Locurile alocate *Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu* prin *Planul de școlarizare al Ministerului Apărării Naționale pentru anul universitar/școlar/de instruire 2025-2026*, ocupate prin repartiție de către absolvenți ai colegiilor naționale militare, care au fost declarați „ADMIS” la programele de studii universitare de licență organizate de instituții de învățământ superior din afara M.Ap.N. (care școlarizează pentru nevoi ale M.Ap.N.) sau de instituțiile de învățământ superior militar, pe locurile destinate altor beneficiari, devin vacante și se adaugă la numărul locurilor finanțate de la buget pentru M.Ap.N., scoase la concurs pentru alte categorii de candidați, în baza aprobării DGMRU.

(7) În situația în care locurile din instituțiile de învățământ superior militar, destinate candidaților din statele cu care România are încheiate protocoale privind colaborarea în domeniul învățământului militar devin neocupate, acestea se adaugă la numărul locurilor finanțate de la buget pentru M.Ap.N.

Art. 6. (1) La concursul de admitere pot participa candidații care îndeplinesc **cumulativ** următoarele condiții:

a) au fost recrutați, pe locurile alocate, de Birourile de Informare – Recrutare (BIR) din cadrul Centrelor Militare Județene, Zonale și de Sector, care au fost declarați „ADMIS/APT” la selecție și care și-au exprimat ca primă opțiune unul din domeniile/programele de studii aflat/aflate în oferta educațională a academiei;

b) au fost selecționați de alți beneficiari decât M.Ap.N. din Sistemul de Apărare, Ordine Publică și Securitate Națională pentru locurile alocate acestora, pentru unul din domeniile/programele de studii din oferta educațională a academiei;

c) dețin un certificat care atestă nivelul de competență lingvistică, pentru limba engleză, echivalent nivelului B2 din Cadrul european comun de referință pentru limbi străine, obținut în urma susținerii probei de evaluare a examenului național de bacalaureat sau la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice.

(2) Corespondența cu candidații înscriși la concursul de admitere se realizează pe adresa de e-mail *admitere_licență2025@forter.ro*.

(3) Candidații se pot înscrie la un singur domeniu de studii universitare de licență și la un singur beneficiar.

Art. 7. (1) La admiterea în academie pot participa candidații care **au cetățenie română** și domiciliul în România de cel puțin 6 luni, la data începerii anului de învățământ (conform *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*), sunt absolvenți de colegiu/liceu cu diplomă de bacalaureat obținută în România sau diplomă echivalentă cu aceasta recunoscută de Ministerul Educației.

NECLASIFICAT

(2) Absolvenții învățământului liceal din sisteme internaționale acreditate și recunoscute de Ministerul Educației au dreptul de a participa la concursul de admitere, inclusiv în anul absolvirii studiilor liceale, prin procedură de acceptare condiționată, candidatul admis urmând a prezenta **în maximum 6 luni de la admitere**, diploma echivalentă de Bacalaureat internațional. Neprezentarea acestui act de studii, din vina exclusivă a candidatului declarat admis, în termenul stabilit prin prezentul regulament, duce la pierderea locului finanțat de la bugetul de stat.

(3) Candidații care nu prezintă acte de studii eliberate de instituții de învățământ din România sau din străinătate, cu predare în limba română trebuie să prezinte un certificat de competențe de limba română, printr-o evaluare (nivel minim B1), definită conform *Cadrului european comun de referință pentru învățarea limbilor*. Evaluarea și atestarea se pot organiza în baza unor proceduri transparente în instituțiile de învățământ superior, acreditate din țară, care organizează anii pregătitori de limba română pentru cetățenii străini, sau în străinătate prin lectoratele de limba română ale Institutului Limbii Române sau prin Institutul Cultural Român, conform prevederilor art. 3 alin (3) din **Anexa nr. 6** la OMEN 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*.

(4) Sunt exceptate de la obligația de a prezenta rezultatul evaluării competențelor de limba română candidații care prezintă acte de studii românești aferente unor programe de studii cu predare în limba română (diplome și certificate) sau acte de studii, situații școlare, atestând cel puțin 4 ani de studii consecutivi urmați în limba română, într-o unitate/instituție de învățământ din sistemul național din România sau străinătate, precum și certificate sau atestate de competență lingvistică nivel minim B2, eliberate de Institutul Limbii Române.

(5) Pentru candidații care au urmat studiile într-o limbă de circulație internațională sau într-o limbă a minorităților naționale, certificarea competențelor lingvistice de comunicare orală în limba română se face cu diploma de bacalaureat, emisă de unitățile de învățământ autorizate/acreditate din România.

Art. 8. (1) Candidații care participă la concursul de admitere la programele de studii universitare de licență au obligația să completeze dosarul de înscriere, **în perioada 20.06-03.07.2025**, completând datele solicitate și încărcând documentele specificate pe platforma aferentă admiterii disponibilă pe site-ul AFT. Documentele care se încarcă în fotocopie/scanat sunt următoarele:

- 1) Certificatul de naștere.
- 2) Cartea de identitate.
- 3) Documentele doveditoare de schimbare a numelui (dacă este cazul).



NECLASIFICAT

4) Documentele doveditoare înmatriculării/absolvirii unei instituții de învățământ superior (dacă este cazul).

5) **Diploma de bacalaureat** (față – verso) sau **adeverința** eliberată de liceu/colegiu, în cazul în care nu i s-a eliberat diploma de bacalaureat, în care se menționează media generală obținută la examenul de bacalaureat sau **documente eliberate de structurile de specialitate ale Ministerului Educației** privind recunoașterea și echivalarea studiilor absolvite, precum și a notelor/mediei obținute în instituții civile de învățământ din străinătate, raportate la sistemul de educație din România – **pentru candidații care au absolvit studii în străinătate** (diploma echivalentă și *Atestatul de recunoaștere a studiilor*, eliberat de *Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor* (C.N.R.E.D.) din cadrul Ministerului Educației (M.E.) – pentru absolvenții studiilor liceale în state membre ale *Uniunii Europene* sau în state aparținând *Spațiului Economic European și în Confederația Elvețiană*.

6) Documentele doveditoare (originale) referitoare la disciplina/disciplinele la care olimpicii au fost distinși, dacă este cazul.

7) **Certificatul de competență lingvistică**, pentru limba engleză, echivalent nivelului B2 din Cadrul european comun de referință pentru limbi străine, obținut în urma susținerii probei de evaluare a examenului național de bacalaureat sau la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice.

8) **Dovada achitării taxei de înscriere** (100 lei) a concursului de admitere în contul RO98TREZ57620F330500XXXX (cod CIF 4241117; beneficiar: U.M. 01512 Sibiu – concurs admitere licență; nume și prenume candidat) sau documente care justifică scutirea taxei de înscriere.

(2) Datele completate și documentele încărcate pe platforma aferentă admiterii se vor verifica și valida de personalul înscris, cu cel puțin 30 de zile înaintea desfășurării admiterii, în Ordinul de zi pe unitate.

(3) Informațiile completate **nu mai pot fi modificate după încheierea perioadei de înscriere**.

(4) În situația în care un candidat este înmatriculat pe locuri finanțate de la bugetul de stat și are actele de studii, în original, în custodie la o altă instituție de învățământ superior, acesta va completa dosarul de candidat prin transmiterea on-line a unei adeverințe eliberate de instituția respectivă, în care se va menționa seria și numărul fiecărui act de studii, însoțite de copii ale actelor de studii.

(5) Pentru candidații care nu transmit **Diploma de bacalaureat/adeverința** eliberată de liceu/colegiu, academia va prelua datele personale și rezultatele obținute la bacalaureat din *Sistemul informatic integrat al învățământului din România* (SIIR) sau din *Registrul matricol unic* – platforma ME în baza **acordului candidaților** privind prelucrarea datelor cu caracter personal, **acord exprimat în platforma aferentă concursului de admitere**.

NECLASIFICAT

(6) Candidații care nu au completat/încărcat toate datele și documentele specificate pe platforma admiterii, în termenul stabilit, **nu participă la concursul de admitere.**

(7) Comisia de concurs poate cere informații suplimentare sau retransmiterea documentelor scanate, în cazul în care nu există claritate sau documentul este incomplet.

(8) Prin excepție de la prevederile alin. (5), comisia de admitere/subcomisiile de admitere, la propunerea președintelui acesteia, cu aprobarea Senatului Universitar, poate aproba prelungirea termenului-limită de înscriere, în cazul candidaților aflați în situații deosebite.

Art. 9. (1) Pentru participarea la concursul de admitere, candidații achită o taxă în valoare de 100 lei, care se virează în contul IBAN **RO98TREZ57620F330500XXXX până la data de 03.07.2025** (cont deschis la Trezoreria Sibiu).

Ordinul de plată trebuie să conțină următoarele date:

- beneficiarul – U.M. 01512 Sibiu (concurs admitere licență);
- codul CIF – 4241117;
- numele și prenumele candidatului.

Dovada plății taxei se încarcă pe platforma admiterii.

(2) Sunt **exceptați de la plata taxei de înscriere** pentru admitere, în baza actelor doveditoare, următoarele categorii de candidați, înscriși la concurs pe locurile alocate M.Ap.N.:

a) copiii personalului didactic și didactic auxiliar în activitate sau pensionat din sistemul de învățământ;

b) copiii cu unul sau ambii părinți decedați, precum și copiii din familii monoparentale;

c) persoanele care provin de la case de copii sau plasamente familiale;

d) copiii cadrelor militare, soldaților și gradaților profesioniști sau ai personalului civil care își desfășoară activitatea în M.Ap.N.;

e) copiii pensionarilor din M.Ap.N.;

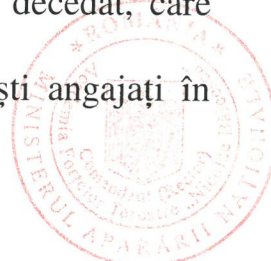
f) copiii cadrelor care au fost rănite în Revoluția din Decembrie 1989;

g) copiii personalului armatei încadrat în gradul I de invaliditate sau decedat în timpul și din cauza serviciului, ca urmare a participării la acțiuni militare;

h) persoanele care 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;

i) copiii personalului militar și civil din structurile sistemului de apărare, ordine publică și siguranță națională în activitate, pensionat sau decedat, care candidează pe locurile aprobate pentru aceste structuri;

j) maiștrii militari, subofițerii și soldații gradați profesioniști angajați în cadrul M.Ap.N., care candidează pe locurile aparținând M.Ap.N.;



NECLASIFICAT

k) elevii înmatriculați în cadrul școlilor militare de maiștri militari și subofițeri ale M.Ap.N.

(3) Scutirea de la plata acestor taxe se face numai pe baza documentelor doveditoare prezentate de candidați (adeverință de la locul de muncă, cupon de pensie, certificat de naștere, certificat de deces, hotărâre judecătorească, livret militar etc.)

Art. 10. (1) Absolvenții de liceu cu diplomă de bacalaureat, care au obținut pe timpul studiilor liceale distincții (premiile I, II, III la **olimpiadele școlare internaționale recunoscute de M.E.** și/sau premiul I, II, III la olimpiade naționale, finanțate de M.E.) pot adresa, cel mai târziu cu 15 zile lucrătoare înainte de începerea concursului de admitere, o cerere scrisă către comandantul (rectorul) academiei, la care vor anexa documentele doveditoare (originale) referitoare la disciplina/disciplinele la care au fost distinși, prin care solicită dreptul de a fi declarați „ADMIS” fără concurs de admitere în cadrul numărului de locuri aprobate pentru un domeniu de studii corespunzător disciplinei la care a obținut distincția, respectiv pentru un beneficiar la care a fost declarat „ADMIS” în urma parcurgerii etapei de selecție.

(2) Disciplinele luate în considerare în vederea aplicării prevederilor de la alin. (1), respectiv corelația acestora cu domeniile de studii pentru care se organizează admitere sunt următoarele:

a) Matematică, Fizică, Informatică, Tehnologia informației și a comunicațiilor, Chimie, Biologie, Geografie, Istorie, Socio-umane, Științele pământului și Astronomie și astrofizică – domeniul de studii ***Științe militare, informații și ordine publică***.

b) Matematică, Fizică, Informatică, Tehnologia informației și a comunicațiilor, Robotică – domeniul de studii ***Inginerie și management***.

c) Matematică, Fizică, Informatică, Economie, Tehnologia informației și a comunicațiilor – domeniul de studii ***Contabilitate***.

(3) Solicitățile candidaților menționați la alin. (1) și (2) sunt supuse dezbaterii și aprobării *Senatului Universitar*, modalitatea de soluționare fiind comunicată fiecărui candidat;

(4) Olimpiadele specificate la alin. (1) sunt cele aprobate anual de Ministerul Educației prin ordin de ministru și publicate pe site-ul oficial al instituției la adresa: <https://edu.ro/olimpiade-si-concursuri>;

(5) Candidații cărora le-a fost aprobată cererea de a fi ADMIS fără concurs de admitere au obligația să încarce toate datele și documentele solicitate în cadrul platformei aferente admiterii.

Art. 11. Copiii personalului militar clasat inapt sau apt limitat pentru serviciul militar de către comisiile de expertiză medico-militară, după caz, decedat, în timpul sau în legătură cu exercitarea atribuțiilor de serviciu, pot fi admiși fără concurs de admitere, la cerere, în cadrul numărului de locuri aprobate pentru M.Ap.N., la unul din domeniile de studii, în conformitate cu

NECLASIFICAT

prevederile art. 20 alin. (2) din *Ordinul nr. M. 217/22.11.2019 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*, în baza avizului transmis de *Direcția Generală Management Resurse Umane (DGMRU)/ M.Ap.N.*, dacă îndeplinesc cerințele generale și specifice de recrutare, respectiv au fost declarați „ADMIS”/„APT” la testele de aptitudini/probele eliminatorii, din etapele de recrutare și selecție și au realizat înscrierea în cadrul platformei aferente admiterii.

SECȚIUNEA A 2-A
Proba admiterii

Art. 12. (1) Admiterea la programele de studii universitare de licență constă în susținerea de către candidați a **unei probe de concurs** reprezentată de un test de verificare a cunoștințelor la disciplinele **Matematică, Informatică și Fizică**.

(2) Admiterea la programele de studii universitare de licență se desfășoară în data de **08.07.2025**, conform Graficului-cadru din **Anexa nr. 6**.

(3) **Testul de verificare a cunoștințelor** se elaborează sub formă de test-grilă.

(4) Itemii se elaborează pe baza programelor școlare valabile pentru examenul național de bacalaureat din anul școlar 2024-2025, pentru filiera vocațională, profilul militar, specializarea *Matematică – Informatică*, la disciplinele **Matematică, Informatică și Fizică**, având în vedere următoarele cerințe:

a) durata totală a testului este de 180 de minute;

b) fiecare item are 4 (patru) variante posibile de răspuns, dintre care o singură variantă reprezintă răspunsul corect; pentru fiecare item la care se răspunde corect, se acordă câte un punct;

c) pentru disciplina Fizică, itemii se formulează pe baza programei examenului de bacalaureat pentru această disciplină, 5 itemi din modulul de Mecanică și 4 itemi din modulul Producerea și utilizarea curentului continuu;

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

Art. 13. (1) Admiterea candidaților pe domenii de studii, 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 platforma aferentă admiterii și în funcție de rezultatele selecției.

(2) Candidații care obțin media la testul de verificare a cunoștințelor, mai mică decât 5,00, sunt declarați „*RESPINS*”.



NECLASIFICAT

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

Art. 14. (1) Graficul-cadru privind desfășurarea admiterii este prezentat în **Anexa nr. 6.**

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

(3) Testul de verificare a cunoștințelor este alcătuit din 27 de itemi, dintre care 9 itemi la disciplina Matematică, 9 itemi la disciplina Informatică și 9 itemi la disciplina Fizică. O treime din numărul de itemi care se elaborează pentru fiecare disciplină vor avea grad maxim de dificultate.

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

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

N_{Matem} = nota la disciplina Matematică;

N_{Info} = nota la disciplina Informatică;

N_{Fiz} = nota la disciplina Fizică.

(5) Domeniile de studii, armele/serviciile/specialitățile militare pentru formarea ofițerilor de armă pentru care Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu organizează concurs de admitere sunt:

Nr. crt.	Specializarea/ Durata studiilor	Domeniul de licență	Denumirea facultății
1.	Leadership militar 4 ani (Acreditat)	Științe militare, informații și ordine publică – cu frecvență –	FACULTATEA DE ȘTIINȚE MILITARE
2.	Managementul sistemelor tehnice de artilerie 4 ani (Autorizat provizoriu)		FACULTATEA DE MANAGEMENT MILITAR
3.	Managementul sistemelor tehnice de geniu 4 ani (Autorizat provizoriu)		
4.	Managementul sistemelor tehnice de tancuri și auto 4 ani (Autorizat provizoriu)		
5.	Managementul sistemelor tehnice de apărare CBRN (chimică, biologică, radiologică și nucleară) 4 ani (Autorizat provizoriu)		
6.	Managementul sistemelor speciale de protecție și pază 4 ani (Autorizat provizoriu)		

NECLASIFICAT

Nr. crt.	Specializarea/ Durata studiilor	Domeniul de licență	Denumirea facultății
7.	Management economico-financiar 4 ani (Acreditat)		
8.	Inginerie și management în domeniul comunicațiilor militare 4 ani (Acreditat)	Inginerie și management – cu frecvență –	FACULTATEA DE MANAGEMENT MILITAR
9.	Contabilitate și informatică de gestiune 3 ani (Acreditat)	Contabilitate – cu frecvență –	FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE ȘI ADMINISTRATIVE

(6) Tematicile/competențele/conținuturile specifice disciplinelor incluse la proba de concurs, extrase din programele școlare valabile pentru examenul național de bacalaureat din anul școlar 2024-2025, sunt prezentate în **Anexa nr. 7** și sunt afișate pe pagina web a academiei – www.armyacademy.ro, secțiunea admitere/licență – și la avizierul instituției.

SECȚIUNEA A 3-A

Componența și atribuțiile comisiei de admitere/subcomisiilor de admitere

Art. 15. (1) Pentru organizarea și desfășurarea concursului de admitere, *Senatul Universitar* aprobă, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de proba de concurs, componența comisiei de admitere și a subcomisiilor de admitere pe domenii de studii, propusă de *Consiliul de Administrație*, formată dintr-un număr impar, variabil de membri, astfel:

Componența comisiei de admitere:

- **președinte:** unul dintre prorectori;
- **membri:** personal cu funcții de conducere: prorectori, decani, prodecani, directori de departamente, șefi de comisii didactice și personal didactic din cadrul facultăților;
- **personal didactic de specialitate**, cooptat pentru constituirea colectivelor de elaborare și evaluare a testului de verificare a cunoștințelor/testului-grilă;
- **secretariat:**
 - secretar: ofițer cu funcție de conducere din cadrul *Secției Management Educațional*/cadru didactic;
 - un număr variabil de cadre didactice/personal de cercetare și/sau cadre militare;
 - secretar-șef universitate, secretari facultate, referenți;

NECLASIFICAT

21 din 92



NECLASIFICAT

- o persoană din *Compartimentul Financiar-Contabil*;
- un număr variabil de persoane din cadrul *Secției Resurse Umane* care au atribuții desemnate pentru certificarea conform cu originalul a copiilor actelor de studii;
- doi subofițeri de stat major pentru activități logistice, gestionarea documentelor și organizarea pazei;
- un număr variabil de analiști programatori/ingineri de sistem;
- un număr variabil de utilizatori de mijloace informatice și de multiplicare;
- un cadru medical (care verifică corectitudinea datelor înscrise în fișa medicală aflată în dosarul candidatului transmis de BIR și asigură consult de specialitate la nevoie pe timpul desfășurării TVC-ului).
- cadre didactice specializate care să certifice **nivelul B2 redat prin certificatele care atestă** nivelul de competență lingvistică, pentru limba engleză, echivalent nivelului B2 din Cadrul european comun de referință pentru limbi străine, obținut în urma susținerii probei de evaluare a examenului național de bacalaureat sau la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice.

Componenta subcomisiei de admitere aferentă fiecărui domeniu de studii:

- **președinte subcomisie de admitere:**
 - unul dintre prorectori/decani/prodecani;
- **membri:** personal didactic din cadrul facultăților;
- **secretariat:**
 - secretar: secretar-șef facultate/secretar facultate/cadru didactic;
 - un număr variabil de cadre didactice/personal de cercetare și/sau cadre militare, referenți;
 - un subofițer de stat major pentru activități logistice, gestionarea documentelor și organizarea pazei;
 - un număr variabil de analiști programatori/ingineri de sistem;
 - un număr variabil de utilizatori de mijloace informatice și de multiplicare.

(2) (a) În colectivele de cadre didactice de specialitate sunt cooptate cadre didactice din rețeaua de instituții de învățământ ale M.Ap.N. sau M.E.

(b) Cadrele didactice de specialitate din cadrul colegiilor naționale militare, nominalizate de *Statul Major al Forțelor Terestre*, pot fi incluse în colectivele de elaborare a testului-grilă.

(3) Persoanele care au responsabilități în cadrul comisiei/subcomisiei sau în cadrul altor activități privind admiterea vor declara în scris că nu au soți/soții, rude sau afini până la gradul al III-lea inclusiv în rândul candidaților și că nu au pregătit candidați.

NECLASIFICAT

Art. 16. Componenta nominală a comisiei/subcomisiei de admitere este înscrisă în ordinul de zi pe unitate cu cel puțin cinci zile lucrătoare înainte de susținerea probei de concurs, prin grija secretarului comisiei de admitere.

Art. 17. (1) Președintele comisiei/subcomisiei de admitere subordonează personalul implicat în organizarea și desfășurarea admiterii și aprobă repartizarea sarcinilor specifice acestuia. Acesta poartă întreaga răspundere pentru:

a) buna organizare și desfășurare a admiterii;
b) respectarea legalității și a principiului egalității șanselor pentru toți candidații.

(2) **Președintele comisiei de admitere asigură:**

a) instruirea membrilor comisiei și a personalului auxiliar cu privire la atribuțiile specifice;

b) monitorizarea modului de completare a datelor/încărcare a documentelor specificate în platforma de admitere;

c) ierarhizarea candidaților;

d) respectarea graficului admiterii;

e) elaborarea itemilor pentru disciplinele aferente probei de concurs în concordanță cu programele și conținuturile manualelor precizate în bibliografie și corectitudinea grilei de evaluare;

f) informarea oportună a candidaților și a celor interesați cu date privind admiterea;

g) utilizarea exclusivă a ștampilei cu inscripția „Concurs de admitere” pe documentele elaborate de comisie și pe formularele de concurs/ciorne;

h) întocmirea și afișarea listelor definitive privind ierarhizarea candidaților la concursul de admitere, generate după soluționarea contestațiilor care cuprind rezultatele definitive și incontestabile.

(3) **Președintele subcomisiei de admitere asigură:**

a) instruirea membrilor subcomisiei și a personalului auxiliar cu privire la atribuțiile specifice;

b) ierarhizarea candidaților;

c) respectarea calendarului admiterii;

d) elaborarea itemilor pentru disciplinele aferente probei de concurs în concordanță cu programele și conținuturile manualelor precizate în bibliografie și corectitudinea grilei de evaluare;

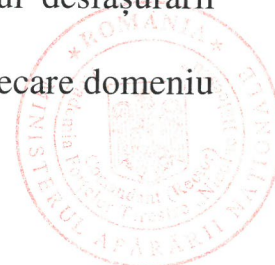
e) organizarea verificării conținutului dosarelor de candidat cu datele/documentele completate/încărcate pe platforma de admitere;

f) luarea în evidență a candidaților înscriși/prezențați la admitere;

g) repartiția pe sălile de concurs a candidaților;

h) instruirea candidaților privind regulile specifice pe timpul desfășurării probei de concurs și de comportare în incinta instituției;

i) utilizarea exclusivă a ștampilei *Concurs de admitere*, pe fiecare domeniu de studii pentru care este constituită subcomisia de admitere;



NECLASIFICAT

j) informarea oportună a candidaților și a celor interesați cu date privind admiterea;

k) afișarea repartiției candidaților pe sălile de concurs și a rezultatelor evaluărilor în cadrul listelor provizorii privind ierarhizarea candidaților la concursul de admitere;

l) elaborarea documentelor specifice de evidență a rezultatelor și de finalizare a admiterii, pe care le certifică sub semnătură.

Art. 18. (1) Membrii comisiei de admitere se subordonează președintelui comisiei și îndeplinesc următoarele **atribuții**:

a) participă la luarea deciziilor privind organizarea și desfășurarea admiterii și monitorizează respectarea legalității în aplicarea procedurilor specifice;

b) verifică, împreună cu membrii secretariatului desemnați, existența documentelor din dosarele de candidat și corectitudinea datelor personale înscrise în platforma aferentă admiterii;

c) verifică dovada achitării taxei de admitere sau scutirea de taxă;

d) verifică situația medicală și o introduce în cadrul platformei aferente admiterii;

e) participă, dacă sunt desemnați, în colectivele de evaluare a testului-grilă, de selecție și instruire a personalului de supraveghere și de pază;

f) primesc, pe bază de proces-verbal, mapa cu formularele de concurs completate de la responsabilii de săli, în vederea evaluării în punctele de evaluare stabilite;

g) conduc activitățile de evaluare în punctele de evaluare și certifică sub semnătură înscrierea corectă a punctajului și a notei obținute la testul-grilă de verificare a cunoștințelor corespunzătoare pe formularul de concurs;

h) predau secretarului comisiei/subcomisiei, în prezența președintelui comisiei, prin numărare, formularele de concurs completate, după finalizarea evaluării;

i) rezolvă sarcini repartizate de către președintele comisiei și individualizate în documentele admiterii.

j) verifică introducerea notelor în catalogul electronic, în platforma aferentă admiterii;

k) asigură ierarhizarea candidaților.

(2) Membrii subcomisiei de admitere se subordonează președintelui subcomisiei și îndeplinesc următoarele **atribuții**:

a) participă la luarea deciziilor privind organizarea și desfășurarea admiterii și monitorizează respectarea legalității în aplicarea procedurilor specifice;

b) verifică, împreună cu membrii secretariatului desemnați, existența documentelor din dosarele de candidat și corectitudinea datelor personale înscrise în platforma aferentă admiterii;

c) verifică dovada achitării taxei de admitere sau scutirea de taxă;

NECLASIFICAT

d) verifică situația medicală și o introduce în cadrul platformei aferente admiterii;

e) participă, dacă sunt desemnați, în colectivele de selecție și instruire a personalului de supraveghere și de pază;

f) conduc activitățile de evaluare în punctele de evaluare și certifică sub semnătură înscrierea corectă a punctajului și a notei testului-grilă de verificare a cunoștințelor, corespunzătoare pe formularul de concurs;

g) predau secretarului comisiei, în prezența președintelui comisiei, prin numărare, formularele de concurs completate, după finalizarea evaluării;

h) rezolvă sarcini repartizate de către președintele comisiei/subcomisiei și individualizate în documentele admiterii.

i) verifică introducerea notelor în catalogul electronic, în platforma aferentă admiterii;

j) asigură ierarhizarea candidaților.

Art. 19. (1) Secretarul comisiei de admitere are următoarele atribuții:

a) monitorizează modul de completare a datelor/încărcare a documentelor specificate în platforma de admitere;

b) asigură înscrierea în ordinul de zi pe unitate a datelor referitoare la concursul de admitere;

c) gestionează activitățile secretariatului;

d) organizează activitatea de verificare și validare a dosarelor candidaților transmise de BIR-uri și primite de la Secția Management Educațional și se asigură de introducerea corectă a datelor candidaților, respectiv încărcarea documentelor solicitate în platforma de admitere;

e) predă, pe bază de proces-verbal, spre evaluare dosarele candidaților secretarilor subcomisiilor de admitere și primește, pe bază de proces-verbal, dosarele de candidat de la secretarul fiecărei subcomisii de admitere în vederea arhivării;

f) asigură întocmirea și afișarea listelor cu personalul desemnat în calitate de responsabil de sală și supraveghetor în sălile repartizate pentru concursul de admitere;

g) asigură instructajul responsabililor de sală și a supraveghetorilor, după tragerea la sorți a acestora, conform *Ghidului responsabilului de sală*;

h) predă responsabilului de sală mapa cu ciorne, procese-verbale de predare – primire;

i) asigură personalul care să transporte plicurile sigilate cu formularele de concurs și plicurile sigilate cu subiecte de la punctul de elaborare la sălile de concurs stabilite;

j) asigură întocmirea și afișarea listelor provizorii și definitive privind ierarhizarea candidaților la concursul de admitere;

k) asigură organizarea unui punct de informare pentru reorientarea candidaților care au fost declarați „NEADMIS/RESPINS” și care solicită transferul dosarului la alte instituții de învățământ militar;

NECLASIFICAT

25 din 92



NECLASIFICAT

- l) asigură eliberarea adeverințelor solicitate de candidați și cadrele didactice;
- m) asigură completarea dosarelor candidaților declarați „ADMIS” și predarea acestora la *Compartimentul Atestare Studii*;
- n) organizează transmiterea la birourile/oficiile de informare – recrutare a dosarelor candidaților declarați „NEADMIS”, „RESPINS”, „RETRAS” și „NEPREZENTAT”;
- o) organizează transmiterea la alte școli militare de maiștri militari și subofițeri a dosarelor candidaților declarați „NEADMIS”, „RESPINS”, „RETRAS” (pentru candidații care solicită în scris acest lucru);
- p) înaintează la DGMRU/M.Ap.N. procesul-verbal cu concluziile privind desfășurarea admiterii;
- q) execută alte sarcini primite de la președintele comisiei de admitere.

(2) **Secretarul subcomisiei de admitere** are următoarele atribuții:

- a) monitorizează modul de completare a datelor/încărcare a documentelor specificate în platforma de admitere;
- b) organizează activitatea de verificare/completare și validare a dosarelor candidaților primite de la Secția Management Educațional;
- c) propune președintelui comisiei, modul de organizare a activităților comisiei și sălile de concurs pentru susținerea probei de concurs;
- d) gestionează activitățile secretariatului;
- e) participă, în prezența președintelui comisiei și a membrilor comisiei desemnați de acesta, la predarea – primirea formularelor de concurs cu răspunsuri, a formularelor de concurs anulate, a ciornelor, a tabelor de la sălile de concurs și de la punctele de evaluare;
- f) organizează și monitorizează transcrierea corectă în cataloage a notelor de pe lucrările candidaților și certifică sub semnătură exactitatea acestora;
- g) asigură afișarea repartiției candidaților pe sălile de concurs și a rezultatelor evaluărilor în cadrul listelor provizorii privind ierarhizarea candidaților la concursul de admitere;
- h) elaborează procesul-verbal cu concluziile privind desfășurarea admiterii;
- i) execută alte sarcini primite de la președintele comisiei/subcomisiei de admitere.

Art. 20.(1) Personalul didactic de specialitate nominalizat în comisia de admitere se subordonează președintelui acesteia și se constituie în colective pe discipline de concurs. Aceștia au următoarele atribuții:

- a) participă la instructajul comisiei;
- b) respectă programul și regulile de lucru specificate;
- c) elaborează itemii testului de verificare a cunoștințelor și grilei de evaluare;
- d) evaluează testul-grilă;
- e) înscrie pe formularul de concurs corect și fără ștersături punctajul obținut de candidați;

NECLASIFICAT

(2) Personalul didactic de specialitate de limba engleză nominalizat, certifică **nivelul B2 redat prin** certificatele **care atestă** nivelul de competență lingvistică, pentru limba engleză, echivalent nivelului B2 din Cadrul european comun de referință pentru limbi străine, obținut în urma susținerii probei de evaluare a examenului național de bacalaureat sau la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice.

Art. 21. Membrii secretariatului comisiei/subcomisiei au următoarele atribuții:

a) verifică în permanență candidații înscriși în platforma de recrutare online disponibilă pe www.recrutaremapn.ro;

b) țin evidența dosarelor candidaților și verifică, împreună cu membrii comisiei/subcomisiei desemnați, existența documentelor din dosarele de candidat și corectitudinea datelor personale înscrise în baza de date;

c) asigură verificarea datelor înscrise, respectiv încărcarea documentelor pe platforma aferentă admiterii;

d) desfășoară activități de secretariat (completarea dosarelor de candidat cu actele de studii necesare la înscriere, înregistrarea cererilor formulate de candidați, eliberarea adeverințelor, transmiterea către candidați a deciziilor comisiei/subcomisiei etc.);

e) pregătesc mapele cu documentele și formularele pentru sălile de concurs;

f) afișează la intrare tabelul nominal cu candidații repartizați să susțină proba de concurs în sala respectivă;

g) asigură elaborarea, înregistrarea, evidența și mânuirea documentelor admiterii conform normelor în vigoare;

h) execută sarcinile primite de la secretarul comisiei/subcomisiei;

i) desfășoară activități administrative specifice admiterii (amenajarea sălilor de concurs, susținerea administrativă a comisiilor de evaluare etc.).

Art. 22. Șeful Secției Management Educațional asigură:

– înscrierea în OZU a personalului didactic auxiliar care va verifica pe platforma aferentă admiterii datele candidaților înscrise respectiv documentele încărcate;

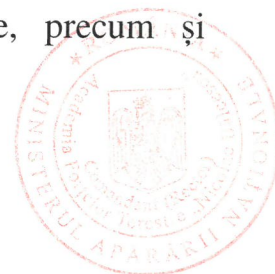
– verificarea datelor înscrise, respectiv încărcarea documentelor specificate pe platforma admiterii;

– organizarea serviciului de pază pentru spațiile destinate activităților specifice concursului de admitere.

Art. 23. Utilizatorii tehnicii de calcul și ai mijloacelor de multiplicare au următoarele atribuții:

a) asigură funcționarea tehnicii de calcul și multiplicare, precum și utilizarea platformei aferentă admiterii;

b) țin evidența strictă a documentelor redactate/multiplicate;



NECLASIFICAT

c) prelucrează datele personale și rezultatele obținute la bacalaureat din *Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR)* pentru candidații care nu transmit **Diploma de bacalaureat/adeverința** eliberată de liceu/colegiu, în vederea eficientizării activității de completare în timp util a bazei de date a concursului de admitere;

d) execută sarcinile primite de la secretarul comisiei.

Art. 24. Cadrul militar cu responsabilități în domeniul financiar are următoarele **atribuții**:

a) verifică legalitatea actelor doveditoare pentru cei care sunt scutiți de aceste taxe;

b) validează în platforma aferentă admiterii, situația cu candidații care au achitat taxa de înscriere la concurs.

Art. 25. Persoana/persoanele care are/au atribuții desemnate pentru certificarea conformității cu originalul a copiilor documentelor care completează dosarul de candidat verifică acest aspect în conformitate cu prevederile legale.

Art. 26. Șeful comunicațiilor și informaticii are următoarele **atribuții**:

a) asigură condițiile de supraveghere a modului de desfășurare a concursului de admitere, prin utilizarea sistemului video al academiei instalat în sălile de concurs și în spațiile stabilite;

b) asigură echipamentele radiotelefon destinate personalului din comisia de admitere și pentru personalul din serviciul de pază organizat pentru concursul de admitere.

c) asigură mijloacele informatice și de multiplicare, precum și mentenanța pe durata întregului proces al admiterii.

SECȚIUNEA A 4-A

Componența și atribuțiile comisiei de soluționare a contestațiilor

Art. 27. (1) Contestațiile se depun pe platforma aferentă admiterii.

(2) Rezolvarea contestațiilor este în exclusivitate de competența comisiei de soluționare a contestațiilor din cadrul academiei și acestea vor fi notate în platforma aferentă admiterii;

(3) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt definitive.

Art. 28. (1) Comisia de soluționare a contestațiilor se constituie în următoarea componență:

a) președinte: rectorul academiei sau înlocuitorul legal al acestuia;

b) membri: un număr variabil de cadre didactice care nu fac parte din comisia de admitere;

c) secretar: (cadru didactic/secretar-șef universitate/secretar-șef facultate care nu face parte din comisia de admitere).

NECLASIFICAT

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor va rezolva doar contestații cu privire la aspecte de natură procedurală (completarea listelor provizorii/definitive cu rezultatele admiterii, generate după soluționarea contestațiilor care cuprind rezultatele definitive și incontestabile).

(3) Rezultatele concursului de admitere nu pot fi contestate.

Art. 29. Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor asigură:

- a) instruirea membrilor comisiei;
- b) monitorizarea contestațiilor, în cadrul platformei aferente admiterii, prin secretarul comisiei;
- c) repartizarea sarcinilor ce revin membrilor comisiei pentru soluționarea contestațiilor;
- d) comunicarea deciziei de soluționare a contestațiilor și introducerea rezultatelor contestațiilor pe platforma aferentă admiterii.

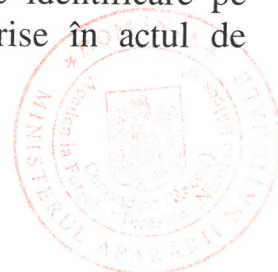
Art. 30. Comisia de soluționare a contestațiilor este înscrisă în ordinul de zi pe unitate cu cel puțin trei zile lucrătoare înainte de susținerea primei probe a concursului de admitere, prin grija secretarului comisiei de admitere.

SECȚIUNEA A 5-A

Atribuțiile personalului auxiliar

Art. 31. Responsabilii de sală se stabilesc prin tragere la sorți din rândul ofițerilor și al cadrelor didactice, în ziua susținerii probei de concurs. Înaintea deplasării spre sălile unde au fost repartizați, responsabilii de sală primesc pe bază de semnătură tabelul nominal cu candidații repartizați în sala respectivă, formulare tipizate de concurs, ciorne, un formular tipizat model (pentru a oferi candidaților indicații privind modul de completare) și mape de pânză pentru transportul acestora. Aceștia răspund de întreaga activitate ce se desfășoară în sala de concurs și au următoarele **atribuții**:

- a) verifică sala de concurs și iau măsuri pentru îndepărtarea tuturor materialelor care pot influența candidații în rezolvarea itemilor;
- b) urmăresc ca la intrarea în sală, fiecare candidat să aibă asupra sa numai materialele precizate de comisie;
- c) stabilesc locul fiecărui candidat în sală, în ordinea înscrisă în tabelul nominal (prin excepție, candidații care sunt frați nu vor avea locuri alăturate);
- d) verifică prezența și identitatea candidaților și o consemnează în documentele de evidență;
- e) distribuie fiecărui candidat formularul de concurs și ciorne;
- f) precizează și verifică modul de înscriere a datelor de identificare pe fiecare formular de concurs prin confruntarea cu cele înscrise în actul de identitate;



NECLASIFICAT

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

h) la ora indicată, deschid plicul cu testele de verificare a cunoștințelor (testele-grilă) pentru concursul de admitere și le distribuie fiecărui candidat;

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

j) în cazul în care unii candidați doresc să-și transcrie răspunsurile consemnate greșit pe formularul tipizat, dar *fără să depășească timpul alocat probei*, iau măsuri de anulare a formularului tipizat distribuit inițial, înscriind „ANULAT” pe acesta, cu semnătura proprie, și asigură un nou formular tipizat candidatului în cauză, cu respectarea transparenței acestei activități (candidații pot solicita un nou formular tipizat cel târziu cu 15 minute înainte de expirarea timpului alocat probei);

k) urmăresc ca marcarea răspunsurilor să se facă numai cu cerneală sau pastă albastră;

l) preiau de la candidați pe bază de semnătură formularele completate și, separat, ciornele și formularele anulate, consemnând în tabel datele precizate la instructaj;

m) predau șefilor punctelor de evaluare, pe bază de proces-verbal, în prezența unui supraveghetor și a doi candidați, formularele de concurs completate și aranjate în ordine alfabetică;

n) predau secretarului comisiei/subcomisiei de admitere, pe bază de proces-verbal, în prezența unui supraveghetor și a doi candidați, procesul-verbal încheiat cu șeful/șefii punctului/punctelor de evaluare pentru formularele de concurs completate, formularele anulate, ciornele, formularele neutilizate, tabelele cu prezența candidaților în săli și tabelele de primire a lucrărilor de la candidați și, când este cazul, un scurt raport privind eventualele evenimente petrecute în sală pe timpul susținerii probei, însoțit de dovezi.

Art. 32. (1) Supraveghetorii se stabilesc în ziua susținerii probei, prin tragere la sorți din rândul ofițerilor, personalului didactic și didactic auxiliar, precum și al personalului administrativ nominalizat. Aceștia au următoarele atribuții:

a) se subordonează responsabilului de sală și îndeplinesc sarcinile stabilite de acesta;

b) asigură respectarea regulilor specifice în sala de concurs;

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

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

NECLASIFICAT

(2) Pe timpul desfășurării probei, personalul de supraveghere nu va da candidaților indicații, nu va rezolva itemii, nu va purta discuții despre itemi și nu va permite accesul în sala respectivă decât membrilor comisiei de admitere desemnați de președintele acesteia. În cazul în care constată încălcări ale normelor de conduită specifice concursului au obligația de a aduce la cunoștința responsabilului de sală situația.

Art. 33. Comandanții detașamentelor de candidați răspund de activitatea detașamentelor pe care le comandă și au următoarele **atribuții**:

a) asigură respectarea programului orar de către candidați și monitorizează prezența candidaților la toate activitățile desfășurate pe timpul concursului;

b) monitorizează starea bunurilor instituției, iar atunci când constată producerea unor pagube întreprind măsurile necesare pentru recuperarea contravalorii acestora, potrivit normelor legale.

Art. 34. Personalul angajat în organizarea și desfășurarea admiterii, 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 probei sau înregistrează incorect rezultatele, va fi sancționat, potrivit reglementărilor în vigoare. În astfel de situații, președintele comisiei de admitere dispune încetarea imediată a exercitării atribuțiilor de către persoanele în cauză și preluarea responsabilităților acestora de către alți membri ai comisiei.

SECȚIUNEA A 6-A

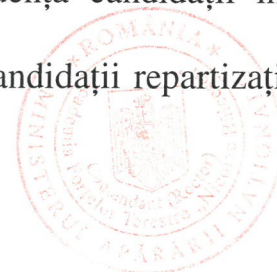
Alte activități

Art. 35. Pe timpul desfășurării admiterii, accesul la platforma aferentă admiterii va fi restricționat, conform măsurilor stabilite de președintele comisiei/subcomisiei.

Art. 36. În perioada desfășurării admiterii, comisia/subcomisia de admitere va lucra în încăperi destinate special, amenajate cu dulapuri metalice, dotate cu încuietori și posibilități de sigilare. Se vor asigura mijloacele informatice și tehnice necesare pentru redactarea și multiplicarea documentelor și a formularelor tipizate pentru testele-grilă, precum și pentru prelucrarea informatizată a datelor.

Art. 37. Sălile destinate pentru susținerea probelor de concurs vor fi adaptate acestei activități prin:

- a) dotarea cu sistem de supraveghere video, cu mobilier adecvat și prin asigurarea condițiilor de securitate;
- b) eliminarea oricăror materiale care ar putea influența candidații în rezolvarea itemilor;
- c) afișarea listei nominale (în ordine alfabetică) cu candidații repartizați în sala respectivă.



SECȚIUNEA A 7-A***Elaborarea itemilor și a baremelor/grilelor de evaluare
pentru proba de concurs***

Art. 38. (1) **Testul de verificare a cunoștințelor** se elaborează într-o singură variantă, în dimineața zilei susținerii probei, sub formă de test-grilă.

(2) Testul de verificare a cunoștințelor este alcătuit din 27 de itemi, dintre care 9 itemi la disciplina Matematică, 9 itemi la disciplina Informatică și 9 itemi la disciplina Fizică. O treime din numărul de itemi care se elaborează pentru fiecare disciplină vor avea gradul maxim de dificultate, potrivit tematicii stabilite pentru admitere.

Art. 39. (1) La elaborarea itemilor pentru **proba de concurs** se vor avea în vedere următoarele:

a) conținutul acestora să fie clar exprimat, astfel încât să fie exclusă orice ambiguitate;

b) să fie formulați pe baza programelor școlare valabile pentru examenul național de bacalaureat din anul școlar 2024-2025, pentru filiera vocațională, profilul militar, specializarea Matematică – Informatică, la disciplinele Matematică, Informatică și Fizică.

c) conform prevederilor art. 14 alin. (3) pentru disciplina Fizică, itemii se formulează pe baza programei examenului de bacalaureat pentru disciplina Fizică, 5 itemi din modulul de *Mecanică* și 4 itemi din modulul *Producerea și utilizarea curentului continuu*;

d) fiecare item să aibă 4 (patru) variante posibile de răspuns, dintre care o singură variantă reprezintă răspunsul corect.

(2) Itemii testului-grilă se elaborează în ziua susținerii probei. Nu se admit itemi elaborați anterior;

Art. 40. (1) Colectivele de cadre didactice de specialitate pentru elaborarea itemilor se stabilesc prin tragere la sorți, înaintea începerii acestei activități.

(2) **Responsabilitățile** privind elaborarea **itemilor**, respectiv a grilei de evaluare pentru proba de concurs se decid de către **președintele comisiei**, prin tragere la sorți, în prezența colectivelor de cadre didactice de specialitate și a membrilor comisiei de admitere desemnați, la începerea activității respective.

(3) În vederea desfășurării procesului de evaluare a testelor-grilă, președintele comisiei de admitere aprobă modalitatea de transformare a numărului de itemi rezolvați corect în punctaj și notă, stabilită de colectivele de cadre didactice de specialitate.

Art. 41. (1) Testele-grilă și grilele de evaluare se vor multiplica doar cu aprobarea președintelui comisiei de admitere, după certificarea corectitudinii acestora de către cadrele didactice de specialitate din colectivul de elaborare.

(2) Grila de evaluare se multiplică pe folie transparentă corespunzător numărului stabilit de colectivele de evaluare. Acestea se introduc în plicuri, se sigilează sub supravegherea președintelui comisiei de admitere și se închid în dulapul existent în sala de elaborare a itemilor.

NECLASIFICAT

Art. 42. (1) După definitivarea itemilor și a grilei de evaluare, președintele comisiei de admitere dispune redactarea unui proces-verbal, din care să rezulte: gradul, numele și prenumele membrilor comisiei și ale personalului de specialitate tras la sorți pentru elaborarea itemilor și a grilelor, modul de repartizare după tragerea la sorți a personalului didactic în vederea elaborării itemilor, modul de elaborare a itemilor și grilei de evaluare, conținutul acestora, modul de multiplicare și difuzare a formularelor tipizate pentru testele-grilă la sălile de susținere a probei etc.

(2) Documentul se semnează de către toate persoanele participante la această activitate.

Art. 43. (1) Persoanele care au participat la elaborarea și multiplicarea testului-grilă, indiferent de funcția pe care o au, pot părăsi încăperea în care s-a desfășurat această activitate numai după 30 de minute de la deschiderea plicurilor sigilate în sălile de concurs și distribuirea testelor-grilă la candidați.

(2) Președintele comisiei desemnează membrii din comisie/subcomisie și cadrele didactice din colectivele de specialitate, care se vor deplasa la sălile de concurs în vederea clarificării eventualelor neînțelegeri privind conținutul itemilor.

Art. 44. Testul-grilă și grila de evaluare se afișează pe site-ul academiei, la secțiunea *admitere/licență*, după 15 minute de la încheierea probei de concurs.

SECȚIUNEA A 8-A

Desfășurarea probei

Art. 45. (1) 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 tabelelor aflate la responsabilii de săli și afișate la intrare, cu actul de identitate.

(2) 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.

(3) În sălile de desfășurare a probei se interzice accesul cu telefoane mobile, mijloace tehnice cu posibilități de înregistrare, stocare și/sau transmitere de date și mijloace tehnice de calcul.

Art. 46. (1) Înainte de începerea probei, responsabilul de sală primește plicul cu formularele de concurs de la un membru al comisiei de concurs și verifică integritatea sigiliului aplicat pe plic. În cazul în care constată nereguli raportează imediat președintelui comisiei, care va dispune măsuri adecvate.

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



NECLASIFICAT

(3) 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.

Art. 47. (1) Responsabilul de sală primește plicul cu testele-grilă de la un membru al comisiei de concurs și verifică integritatea sigiliului aplicat pe plic. În cazul în care constată nereguli, raportează imediat președintelui comisiei/subcomisiei, care va dispune măsuri adecvate (anularea testelor-grilă, reelaborarea acestora, replanificarea probei etc.).

(2) La ora menționată pe plicul cu testele-grilă (aceeași pentru toate sălile în care se susține proba respectivă), responsabilul de sală îl deschide în fața candidaților.

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

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

(5) Nu se admit ștersături sau modificări pe formularul tipizat.

(6) 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.

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

Art. 48. (1) 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.

(2) 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
---	---	---	---

Art. 49. (1) 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.

(2) Președintele comisiei/subcomisiei de admitere, după o analiză atentă a faptelor și probelor, hotărăște eliminarea din concurs a candidatului/candidaților.

NECLASIFICAT

Art. 50. (1) Pe timpul desfășurării probei, președintele comisiei aplică ștampila confecționată special pentru concurs, pe formularele tipizate completate de candidați.

(2) Formularele-tip completate și ciornele utilizate sunt primite de către responsabilul de sală, care va consemna în tabelul cu candidații participanți la proba respectivă și va solicita candidatului să semneze în rubrica destinată în acest scop.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (1), în situația prevăzută la art. 47 alin. (6) responsabilul de sală primește de la candidați formularele de concurs completate fără a avea ștampila aplicată și solicită președintelui comisiei ștampilarea lor până la predarea către comisia de evaluare.

Art. 51. 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.

Art. 52. (1) 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.

(2) 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, tabelul nominal etc.) și le predă secretarului subcomisiei, în prezența președintelui subcomisiei, încheindu-se un proces-verbal în care semnează toate persoanele prezente.

SECȚIUNEA A 9-A

Procedura de evaluare a testului de verificare a cunoștințelor (testului-grilă)

Art. 53. (1) Evaluarea formularelor completate de candidați se realizează în cadrul unor puncte de evaluare, în care funcționează colective de evaluare constituite din: un membru al comisiei, minimum două cadre didactice de specialitate și un membru al secretariatului, stabiliți prin tragere la sorți, după încheierea probei de concurs.

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

Art. 54. (1) Subiectele pentru fiecare disciplină se notează cu note de la 1 la 10, din care un punct reprezintă punctul acordat din oficiu.

NECLASIFICAT

35 din 92



NECLASIFICAT

(2) Pentru fiecare item la care se răspunde corect, se acordă câte 1 punct la toate disciplinele.

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

Art. 55. (1) 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.

(2) 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.

(3) 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.

(4) 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.

(5) 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.

(6) 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*.

(7) 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.

Art. 56. (1) 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.

(2) Prin absența de la evaluare, candidatul pierde și dreptul de a contesta evaluarea și notarea lucrării.

NECLASIFICAT

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

(4) La finalizarea evaluării, președintele subcomisiei însoțit de secretarul subcomisiei se deplasează către punctele de evaluare aferente subcomisiei pentru a prelua formularele-tip evaluate, de la șeful punctului de evaluare, în prezența a doi candidați, pe baza unui proces-verbal semnat de toți cei prezenți.

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

Art. 57. (1) Mediile obținute la testul de verificare a cunoștințelor se înscriu în cataloagele de examen imediat după încheierea evaluării, de către membrii comisiei/subcomisiei, în prezența președintelui comisiei/subcomisiei.

(2) Verificarea înscrierii corecte a mediilor obținute la testul de verificare a cunoștințelor în cataloagele electronice se face de către membrii comisiei desemnați, în prezența președintelui comisiei/subcomisiei. În cazul în care se constată erori în înscrierea mediilor obținute la testul de verificare a cunoștințelor, modificarea acestora se face prin înscrierea de către președintele comisiei/subcomisiei de admitere a mediei corecte cu cerneală sau pastă de culoare roșie, certificate prin semnătură și aplicarea ștampilei cu inscripția *Concurs de admitere*.

Art. 58. (1) Nu se admit contestații la proba de concurs, deoarece evaluarea și notarea se fac în prezența candidatului, imediat după încheierea fiecărei probe.

(2) În situația în care candidații sesizează existența unor erori la înscrierea mediilor obținute la testul de verificare a cunoștințelor în tabelul cu rezultate afișat după proba de concurs, pot solicita, printr-o cerere scrisă, adresată președintelui comisiei de admitere, verificarea și corectarea erorilor.

SECȚIUNEA A 10-A

Stabilirea rezultatelor admiterii

Art. 59. (1) Media la testul de verificare a cunoștințelor se calculează după următoarea formulă:

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

N_{Matem} = nota la disciplina Matematică;

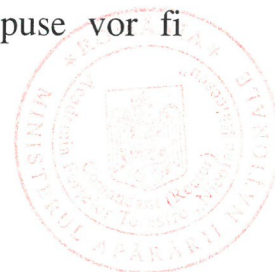
N_{Info} = nota la disciplina Informatică;

N_{Fiz} = nota la disciplina Fizică.

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

Art. 60. (1) Candidații care obțin media la testul de verificare a cunoștințelor, mai mică decât 5,00, sunt declarați „RESPINS”;

(2) Candidații care sunt declarați INAPT MEDICAL de către Comisia Centrală de Expertiză Medico-Militară, în urma contestației depuse vor fi declarați „RESPINS”.



NECLASIFICAT

Art. 61. (1) Admiterea candidaților la domeniile 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.

(2) În funcție de rezultatele obținute sau de corectitudinea documentelor transmise în vederea înscrierii la concursul de admitere, candidații pot fi declarați:

- a) „ADMIS” în limita numărului de locuri alocat fiecărui domeniu de studii și beneficiar;
- b) „NEADMIS” dacă este clasificat sub limita numărului de locuri alocat fiecărui domeniu de studii și beneficiar;
- c) „RESPINS” dacă încearcă să rezolve itemii prin fraudă sau comit abateri pe timpul concursului, dovedindu-se acest lucru prin probe și prin decizia președintelui comisiei de admitere, după finalizarea cercetării administrative a abaterii.
- d) „RETRAS” sau „NEPREZENTAT” dacă nu au susținut proba de concurs;
- e) „RESPINS” dacă sunt declarați INAPT MEDICAL de către Comisia Centrală de Expertiză Medico-Militară sau dacă obțin media la testul de verificare a cunoștințelor, mai mică decât 5,00;
- f) Pe listele provizorii cu ierarhizarea candidaților pe domenii de studii se trasează o linie roșie sub numele ultimului candidat declarat „ADMIS” în limita locurilor alocate pentru fiecare beneficiar, pentru ceilalți candidați specificându-se „NEADMIS”, „RESPINS”, „RETRAS” sau „NEPREZENTAT”, după caz.

Art. 62. Afișarea rezultatelor obținute la concursul de admitere se realizează în patru etape, generându-se două tipuri de liste:

- a) liste provizorii pe domenii și beneficiari, cu ierarhizarea candidaților, generate după admitere;
- b) liste definitive pe domenii și beneficiari, cu ierarhizarea candidaților, generate după soluționarea contestațiilor;
- c) liste definitive pe domenii și beneficiari, cu ierarhizarea candidaților, după confirmarea locului;
- d) liste finale pe domenii și beneficiari, cu ierarhizarea candidaților, după înmatricularea studenților, la începerea anului universitar.

Art. 63. (1) 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.

(2) Departajarea candidaților cu medii egale la proba de concurs/testul de verificare a cunoștințelor se face aplicând, în ordine, criteriile de mai jos:

- a) nota obținută la disciplina *Matematică* din cadrul testului de verificare a cunoștințelor;
- b) nota obținută la disciplina *Informatică* din cadrul testului de verificare a cunoștințelor;

NECLASIFICAT

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

d) media obținută la examenul național de bacalaureat.

(3) Candidații care prezintă diploma echivalentă și *Atestatul de recunoaștere a studiilor*, eliberat de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor (C.N.R.E.D.) din cadrul M.E. și pentru care nu se poate determina media la examenul de bacalaureat, conform sistemului de notare din România, nu pot fi departajați conform criteriilor de departajare prevăzute la alin. (2) lit. d), fiind clasați ultimii, în caz de medii egale.

Art. 64. (1) Nu se admit contestații cu privire la media obținută la proba de concurs, deoarece evaluarea și notarea se desfășoară în prezența candidatului, imediat după încheierea probei.

(2) 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, printr-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.

Art. 65. (1) Listele definitive cu ierarhizarea candidaților pe domenii de studii, pentru fiecare beneficiar, în ordinea strict descrescătoare a mediilor de admitere, sunt afișate pe pagina de web a academiei și la afișierul din cadrul instituției, după soluționarea contestațiilor.

(2) Pe listele definitive cu ierarhizarea candidaților pe domenii de studii, pentru fiecare beneficiar, se trasează o linie roșie sub numele ultimului candidat declarat „ADMIS” în limita locurilor alocate pentru fiecare beneficiar, pentru ceilalți candidați specificându-se „NEADMIS”, „RETRAS”, „RESPINS” sau „NEPREZENTAT”, după caz.

(3) După înmatriculare se generează și se afișează **listele finale** cu candidații declarați admiși, la începerea anului universitar 2025-2026.

(4) Comunicarea rezultatelor definitive și incontestabile ale admiterii se face la sediul instituției prin afișare pe site-ul www.armyacademy.ro., prin intermediul platformei de înscriere a candidaților la profesia militară (platforma funcționează pe website-ul destinat informării și recrutării candidaților la profesia militară, înregistrat în domeniul recrutaremapn.ro, utilizând infrastructura asigurată de rețeaua INTERNET).

(5) Informațiile ce conțin datele de identificare ale 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 prin intermediul platformei aferente admiterii, media obținută la testul de verificare a cunoștințelor, respectiv rezultatul admiterii.



NECLASIFICAT

Art. 66. (1) În termen de cinci zile de la încheierea admiterii, Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu înaintează la Direcția Generală Management Resurse Umane procesul-verbal cu concluziile privind admiterea.

(2) În termen de cinci zile de la afișare, rezultatele obținute la admitere se comunică centrelor zonale de selecție și orientare, pentru candidații selecționați de acestea.

Art. 67. (1) Dosarele candidaților declarați „NEPREZENTAT”, „RESPINS” sau „NEADMIS” la concursul de admitere se transmit, după caz, altor unități/instituții militare de învățământ, conform opțiunilor exprimate pe platforma aferentă admiterii la înscriere sau la Birourile Informare – Recrutare.

(2) Dosarele candidaților menționați la alin. (1) și (2) se trimit 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, conform prevederilor art. 35 alin. (3) din M217/2019 *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.

Art. 68. (1) Candidații declarați „ADMIS” vor confirma ocuparea locului prin depunerea la sediul instituției, până la data specificată în Graficul-cadru al admiterii (**Anexa nr. 6**), a următoarelor documente:

a) diploma de bacalaureat/diploma echivalentă și *Atestatul de recunoaștere a studiilor/adeverința* pentru candidații care au promovat examenul de bacalaureat în anul 2025;

b) foia matricolă;

c) **certificatul care atestă nivelul de competență lingvistică, pentru limba engleză**, echivalent nivelului B2 din Cadrul european comun de referință pentru limbi străine, obținut în urma susținerii probei de evaluare a examenului național de bacalaureat sau la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice;

d) recomandare/referință privind comportamentul școlar și civic, semnate de către reprezentanți ai instituțiilor de învățământ absolvite sau ultimul angajator, după caz, autentificate cu semnătură și ștampilă și având specificate în clar numele și prenumele, precum și numărul de contact al persoanelor care le-au întocmit.

(2) Candidații declarați „ADMIS”, care au absolvit/parcurs anterior, integral sau parțial, programe universitare de licență pe locuri finanțate de la buget la alte instituții de învățământ superior din România, vor depune, până la data înmatriculării, dovada că au efectuat/efectuează plata sumei reprezentând contravaloarea serviciilor de școlarizare la instituția de învățământ superior de stat care le-a asigurat.

NECLASIFICAT

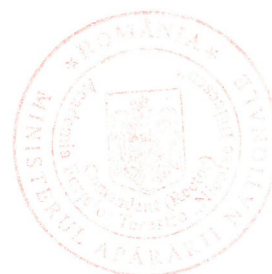
(3) Neprezentarea diplomei de bacalaureat/diplomei echivalente și a *Atestatului de recunoaștere a studiilor/adeverinței* pentru candidații care au promovat examenul de bacalaureat în anul 2025 și a foii matricole, în original în vederea certificării „conform cu originalul”, din vina exclusivă a candidatului declarat „ADMIS”, în termenul stabilit în Graficul-cadru al admiterii (**Anexa nr. 6**), duce la pierderea locului ocupat prin concurs.

(4) În situația în care un candidat declarat „ADMIS” renunță la locul ocupat prin concurs până la data înmatriculării, acesta se va adresa în scris rectorului academiei printr-un raport în care solicită retragerea dosarului de candidat.

(5) În cazul vacantării unui loc/unor locuri din motivele menționate la alin. (3) și (4), rectorul/înlocuitorul legal al acestuia va decide, până la începerea anului universitar, anunțarea, în ordine strict descrescătoare a notelor obținute la proba de concurs, a candidatului/candidaților declarat/declarați „NEADMIS” la același domeniu de studii și pentru același beneficiar. La data stabilită pentru prezentarea la sediul academiei, candidatul/candidații respectiv/respectivi va/vor depune o cerere adresată rectorului, în care își exprimă intenția de a ocupa locul vacantat, precum și dosarul de candidat complet, inclusiv diploma de bacalaureat și foaia matricolă/diploma echivalentă și *Atestatului de recunoaștere a studiilor/adeverința* pentru candidații care au promovat examenul de bacalaureat în anul 2025 conform prevederilor alin. (1).

Art. 69. (1) Candidații declarați „ADMIS” la domeniul de studii *Științe militare, informații și ordine publică* vor fi repartizați la programele de studii universitare de licență aferente domeniului de studii, pe arme/specialități militare, ulterior confirmării ocupării locurilor, în ordinea strict descrescătoare a mediilor obținute la proba de concurs, a opțiunilor personale exprimate pe platforma aferentă admiterii și a rezultatelor examinării medicale și psihologice, la data înmatriculării studenților în anul I de studiu.

(2) Candidații declarați „ADMIS”, pe locurile celorlalți beneficiari din *Sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională*, se repartizează pe arme/specialități militare, respectiv pe structuri subordonate acestora prin grija beneficiarilor respectivi.



NECLASIFICAT
CAPITOLUL II

ACTIVITĂȚI ADMINISTRATIVE

Art. 70. Candidații își asigură prin mijloace proprii cazarea și hrănirea.

Art. 71. Candidaților prezenți la concursul de admitere li se eliberează, la cerere, adeverință din care să rezulte perioada participării la concurs.

Art. 72. Candidații care pe timpul desfășurării admiterii nu se încadrează în regulile de ordine interioară și de conduită specifice instituției sunt eliminați din concurs.

Art. 73. Formularele-tip completate în cadrul probei de concurs se înregistrează, se arhivează separat și se păstrează, după cum urmează:

- a) pentru candidații declarați „ADMIS”, până la finalizarea studiilor;
- b) pentru candidații declarați „NEADMIS”, „RESPINS”, „RETRAS”, „NEPREZENTAT”, timp de un an de la încheierea admiterii.

Art. 74. Ulterior concursului de admitere, candidații declarați „ADMIS” vor fi înștiințați prin e-mail cu privire la data începerii cursurilor, materialele și echipamentul necesare desfășurării activităților educaționale.

Art. 75. (1) Candidaților înscriși pe locurile alocate beneficiarului M.Ap.N., declarați „NEADMIS”, „RESPINS”, „RETRAS”, „NEPREZENTAT”, li se restituie, la cerere și sub semnătură, în cel mult 48 de ore de la depunerea cererii și necondiționat, fără perceperea de taxe, dosarul de candidat.

(2) Dosarele candidaților declarați „NEADMIS”, „RESPINS”, „RETRAS” sau „NEPREZENTAT” care nu sunt ridicate personal de candidat se trimit Birourilor Informare – Recrutare/Structurii de Resurse Umane de la Ministerul Afacerilor Interne sau de la Serviciul de Telecomunicații Speciale sau de la Serviciul Român de Informații sau de la Serviciul de Informații Externe sau de la Administrația Națională a Penitenciarelor (după caz).

NECLASIFICAT
PARTEA A II-A
ADMITEREA LA STUDII UNIVERSITARE DE MASTER

CAPITOLUL III
ORGANIZAREA ADMITERII

SECȚIUNEA 1

Înscrierea candidaților

Art. 76. (1) Admiterea se organizează în vederea ocupării locurilor aprobate de Ministerul Apărării Naționale și de Ministerul Educației pentru domeniul *Științe militare*, la programele de studii *Leadership organizațional, Managementul capacităților organizaționale, Management și tehnologie, Intelligence în organizații, Managementul sistemelor logistice militare*.

(2) Prin excepție, pe perioada instituirii stării de alertă, necesitate sau de urgență, în baza autonomiei universitare, concursul de admitere la programele de studii universitare de master **se poate desfășura și în mediul on-line**.

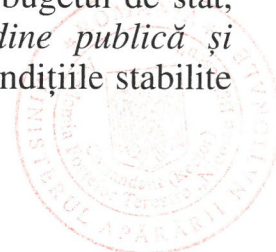
(3) Informațiile referitoare la desfășurarea concursului de admitere în mediul on-line vor fi precizate și postate pe site-ul oficial al academiei www.armyacademy.ro la secțiunea *Admitere/Master*, la momentul oportun.

(4) Admiterea se organizează conform *Graficului-cadru al admiterii la studiile universitare de master din Anexa nr. 8 („față în față”)/Anexa nr. 9 (on-line)*.

(5) La admiterea în ciclul de studii universitare de master pot participa absolvenții cu diplomă de licență obținută în România sau echivalentă a ciclului de studii universitare de licență, precum și absolvenții studiilor efectuate în străinătate și recunoscute de către direcția de specialitate din cadrul Ministerului Educației ca fiind cel puțin studii universitare de licență, indiferent de anul absolvirii programului de licență.

Art. 77. (1) La concursul pentru ocuparea locurilor finanțate de la bugetul de stat pot candida ofițerii în activitate din Ministerul Apărării Naționale care îndeplinesc cumulativ condițiile prevăzute la art. 77 din *Instrucțiunile privind recrutarea, selecția, formarea profesională și evoluția în cariera militară în Armata României*, aprobate prin *Ordinul ministrului apărării naționale nr. M. 30 din 21.03.2012*, cu modificările și completările ulterioare și absolvenții studiilor universitare de licență, promoția 2025 școlarizați pentru Ministerul Apărării Naționale. Această opțiune se completează în cererea de înscriere de către candidat.

(2) La concursul pentru ocuparea locurilor finanțate de la bugetul de stat, alocate beneficiarilor din cadrul *Sistemului de apărare, ordine publică și securitate națională*, pot candida persoanele care îndeplinesc condițiile stabilite de fiecare beneficiar.



NECLASIFICAT

(3) **Înscrierea** la concursul de admitere desfășurat în format „față în față” se face în baza unui dosar de candidat, transmis on-line/depus la sediul academiei, la secretariatele facultăților, care va cuprinde următoarele **documente**:

a) cererea-tip de înscriere (**Anexa nr. 2**) – va fi descărcată de pe site-ul academiei, www.armyacademy.ro, secțiunea *Admitere/Master_DOCUMENTE DOSAR CANDIDAT*, completată și semnată;

b) diploma de licență și suplimentul la diplomă sau adeverință pentru absolvenții promoției 2025, din care să rezulte media de promovare a anilor de studii (ponderată cu puncte de credit), media de promovare pe ani de studii și media examenului de licență, în copie certificată „Conform cu originalul” de către secretariatul facultății (în situația depunerii la sediul instituției);

c) diploma echivalentă și *Atestatul de recunoaștere a studiilor* eliberate de *Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor (C.N.R.E.D.)* din cadrul Ministerului Educației, pentru candidații care au absolvit studiile universitare de licență într-un stat membru al Uniunii Europene sau într-un stat aparținând Spațiului Economic European sau Confederației Elvețiene;

d) certificatul de competență lingvistică pentru limba română, eliberat de către instituții abilitate de Ministerul Educației, pentru candidații care nu sunt cetățeni români (unde este cazul) sau copie a acestuia;

e) copia cărții de identitate/pașaportului;

f) copia certificatului de naștere;

g) copia certificatului de căsătorie (în cazul candidaților care și-au schimbat numele prin căsătorie);

h) cazier judiciar (pentru candidații care nu sunt cadre militare active);

i) adeverință medicală (doar pentru candidații civili);

j) două fotografii 2,5/3 (care se depun la sediul instituției până în ziua concursului).

(4) Înscrierea candidaților **se poate** face și în mediul on-line prin încărcarea documentelor precizate la art. 77 alin. (3), scanate/fotografiate în format electronic la adresa de e-mail admitere_master2025@forter.ro și depunerea unei declarații privind autenticitatea documentelor transmise.

(5) Pentru documentele nominalizate la alin. (3) prezentate în copie, după confruntarea cu documentele originale, copiile respective se certifică, pentru conformitate, pe fiecare pagină, de către persoana/persoanele care are/au atribuții desemnate în acest sens în cadrul secretariatului comisiei de admitere.

(6) În situația în care un candidat este înmatriculat pe locuri finanțate de la bugetul de stat și are actele de studii, în original, aflate în custodie la o altă instituție de învățământ superior, acesta va include în dosarul de candidat o adeverință eliberată de instituția respectivă, în care se va menționa seria și numărul fiecărui act de studii, însoțită de copii ale actelor de studii.

NECLASIFICAT

(7) Candidații care optează pentru participarea la concursul de admitere pentru locuri finanțate de la buget vor completa o declarație pe propria răspundere în care vor preciza dacă au absolvit/parcurs, integral sau parțial, un alt program de studii universitare de master pe locuri finanțate de la buget (**Anexa nr. 4**). Declarația va fi transmisă la adresa de e-mail admitere_master2025@forter.ro pentru a fi introdusă în dosarul de candidat.

(8) De asemenea, candidații completează o *declarație de consimțământ* privind prelucrarea datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile *Regulamentului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date* (**Anexa nr. 3**).

(9) Candidații declarați „ADMIS”, care au absolvit/parcurs anterior, integral sau parțial, programe universitare de master pe locuri finanțate de la buget la alte instituții de învățământ superior din România, vor depune, până la data înmatriculării, dovada că au efectuat/efectuează plata sumei reprezentând contravaloarea serviciilor de școlarizare la instituția de învățământ superior de stat care le-a asigurat.

(10) Candidații se pot înscrie **la un singur program de studii universitare de master** aflat în oferta educațională a academei, pentru anul universitar 2025-2026.

Art. 78. (1) Pentru participarea la concursul de admitere, candidații achită la înscriere o taxă în valoare de 100 lei. Chitanța primită se anexează la dosarul de candidat.

(2) Sunt exceptați de la plata taxei de înscriere pentru admitere, în baza actelor doveditoare:

a) copiii personalului didactic și didactic auxiliar în activitate sau pensionat din sistemul de învățământ,

b) copiii cu unul sau ambii părinți decedați, precum și copiii din familii monoparentale;

c) persoanele care 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.

(3) Aprobarea scutirii de la plata taxei de înscriere se face de către secretarul comisiei de admitere.

(4) Absolvenții studiilor universitare de licență ai Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu, promoția 2024, sunt exceptați de la plata taxei de înscriere pentru admitere numai în sesiunea iulie 2024.



NECLASIFICAT
SECȚIUNEA A 2-A

Proba admiterii

Art. 79. (1) Admiterea se desfășoară prin susținerea unui *Interviu* de verificare a cunoștințelor în domeniul programului de studii. Nota minimă a probei *Interviu de admitere* – 5,00.

(2) Tematica și bibliografia pentru interviu (**Anexa nr. 10**) se afișează, în termen legal, pe pagina de web a Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu la secțiunea Admitere/Masterat și la avizierul instituției/facultăților din componența acesteia.

SECȚIUNEA A 3-A

Componența și atribuțiile comisiei de admitere

Art. 80. (1) Pentru organizarea și desfășurarea concursului de admitere, Senatul Universitar aprobă componența comisiilor de admitere, pe programe de studii universitare de master.

(2) Fiecare comisie va avea următoarea componență:

- **președinte:** cadru didactic cu funcție de conducere;
- **membri:** personal didactic de specialitate cu gradul didactic de profesor, conferențiar sau lector universitar;
- **secretar** – cadru didactic.

(3) Pentru **rezolvarea problemelor administrative**, la nivelul instituției se constituie un **secretariat** format din:

- un număr variabil de referenți;
- o persoană din Compartimentul Financiar-Contabil;
- un număr variabil de persoane cu atribuții desemnate pentru certificarea conformității cu originalul a copiilor actelor de studii;
- un subofițer de stat major pentru gestionarea documentelor, activităților logistice și organizarea pazei;
- un analist programator;
- un număr variabil de utilizatori de mijloace informatice și de multiplicare.

(4) În colectivele de cadre didactice de specialitate pot fi cooptate (dacă este cazul) și cadre didactice din rețeaua de instituții de învățământ ale Ministerului Apărării Naționale sau Ministerului Educației, precum și specialiști militari care, în anul universitar 2024-2025, au desfășurat în academie activități didactice în calitate de personal didactic asociat.

Art. 81. Persoanele care au responsabilități în cadrul comisiilor de admitere sau în cadrul altor activități privind admiterea vor declara în scris că nu au soți/soții, rude sau afini până la gradul al III-lea inclusiv în rândul candidaților și că nu au pregătit candidați.

NECLASIFICAT

Art. 82. Componenta nominală a comisiilor de admitere este înscrisă în ordinul de zi pe unitate cu trei zile lucrătoare înainte de susținerea probei din cadrul concursului de admitere, prin grija secretarului-șef.

Art. 83. (1) Președintele comisiei de admitere subordonează personalul implicat în organizarea și desfășurarea admiterii și aprobă repartizarea sarcinilor specifice acestuia. Acesta poartă întreaga **răspundere pentru:**

- a) buna organizare și desfășurare a admiterii;
- b) respectarea legalității și a principiului egalității șanselor pentru toți candidații.

(2) Președintele comisiei de admitere asigură:

- a) instruirea membrilor comisiei și a personalului auxiliar cu privire la atribuțiile specifice;
- b) respectarea calendarului admiterii;
- c) verificarea conținutului dosarelor de candidat;
- d) luarea în evidență a candidaților înscriși/prezențați la admitere;
- e) instruirea candidaților privind regulile specifice pe timpul desfășurării admiterii și de comportare în incinta instituției;
- f) informarea oportună a candidaților, a mass-mediei și a celor interesați în privința datelor admiterii;
- g) afișarea rezultatelor evaluărilor;
- h) utilizarea exclusivă a ștampilei cu inscripția *Concurs de admitere* pe documentele elaborate de comisie, pe care le certifică sub semnătură.

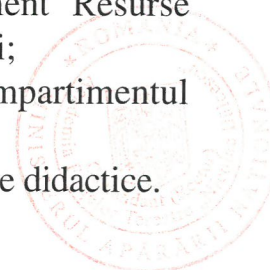
Art. 84. Membrii comisiei de admitere se subordonează președintelui comisiei și îndeplinesc următoarele **atribuții:**

- a) participă la luarea deciziilor privind organizarea și desfășurarea admiterii și monitorizează respectarea legalității în aplicarea procedurilor specifice;
- b) verifică, împreună cu membrii secretariatului desemnați, existența documentelor din dosarele de candidat și corectitudinea datelor personale înscrise în baza de date;
- c) participă la desfășurarea *Interviului* și evaluează răspunsurile candidaților;
- d) rezolvă alte sarcini repartizate de către președintele comisiei și individualizate în documentele admiterii.

Art. 85. Secretarul-șef are următoarele **atribuții:**

- a) înscrie în ordinul de zi pe unitate, cu trei zile lucrătoare înainte de susținerea concursului de admitere, componenta comisiilor de admitere și a secretariatului;
- b) instruește membrii secretariatului cu privire la atribuțiile specifice și coordonează activitatea acestora;
- c) elaborează și înaintează la Direcția Generală Management Resurse Umane procesul-verbal cu concluziile privind desfășurarea admiterii;
- d) îndosariază documentele admiterii și le predă la Compartimentul Documente Clasificate;
- e) asigură eliberarea adeverințelor solicitate de candidați și cadrele didactice.

NECLASIFICAT



Art. 86. Secretarii comisiilor de admitere, organizate pe programe de studii, au următoarele atribuții:

- a) organizează verificarea dosarelor candidaților primite de la secretariatele facultăților;
- b) propune președintelui comisiei programul de desfășurare a admiterii, modul de organizare și susținere a *Interviului*;
- c) organizează și monitorizează transcrierea corectă a notelor candidaților în cataloage și certifică sub semnătură exactitatea acestora;
- d) asigură predarea dosarelor candidaților declarați „ADMIS” la Compartimentul Atestare Studii;
- e) execută alte sarcini primite de la președintele comisiei de admitere.

Art. 87. Membrii secretariatelor comisiilor de admitere organizate pe programe de studii, au următoarele atribuții:

- a) țin evidența dosarelor candidaților și verifică, împreună cu membrii comisiei desemnați, existența documentelor din dosarele de candidat și corectitudinea datelor personale înscrise în baza de date;
- b) desfășoară activități de secretariat (înregistrarea cererilor formulate de candidați, eliberarea adeverințelor, transmiterea către candidați a deciziilor comisiei etc.);
- c) afișează, la intrarea în sălile de concurs, tabelele nominale cu candidații repartizați să susțină proba de concurs;
- d) asigură elaborarea, înregistrarea, evidența și mânuirea documentelor admiterii conform normelor în vigoare;
- e) execută sarcinile primite de la secretarul-șef;
- f) desfășoară activități administrative specifice admiterii (amenajarea sălilor de concurs, susținerea administrativă a comisiilor de evaluare etc.).

Art. 88. Utilizatorii tehnicii de calcul și ai mijloacelor de multiplicare au următoarele atribuții:

- a) asigură funcționarea tehnicii de calcul și multiplicare, precum și utilizarea softului de concurs;
- b) țin evidența strictă a documentelor redactate/multiplicate;
- c) execută sarcinile primite de la secretarul-șef.

Art. 89. Cadrul militar cu activitatea financiară are următoarele atribuții:

- a) organizează încasarea taxei de înscriere;
- b) avizează situația cu candidații care au achitat taxa de înscriere la concurs.

Art. 90. Persoana/persoanele care au atribuții desemnate pentru certificarea conformității cu originalul a copiilor documentelor care completează dosarul de candidat verifică acest fapt în baza prevederilor legale în vigoare.

SECȚIUNEA A 4-A

Componența și atribuțiile comisiei de soluționare a contestațiilor

Art. 91. (1) Rezolvarea contestațiilor este în exclusivitate de competența comisiei de soluționare a contestațiilor din cadrul Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu.

(2) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt definitive.

Art. 92. Comisia de soluționare a contestațiilor pentru programele de studii universitare de master este formată din:

- a) președinte – profesor/conferențiar universitar;
- b) doi membri (cadre didactice);
- c) secretar (cadru didactic).

Art. 93. Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor asigură:

- a) instruirea membrilor comisiei;
- b) înregistrarea contestațiilor, prin secretarul comisiei;
- c) repartizarea sarcinilor ce revin membrilor comisiei pentru soluționarea contestațiilor;
- d) comunicarea deciziei de soluționare a contestațiilor.

Art. 94. Comisia de soluționare a contestațiilor este înscrisă în ordinul de zi pe unitate cu trei zile lucrătoare înainte de susținerea probei concursului de admitere, prin grija secretarului-șef.

SECȚIUNEA A 5-A

Alte activități

Art. 95. Sălile destinate pentru susținerea probei de concurs vor fi adaptate acestei activități prin:

- a) dotarea cu mobilier adecvat și asigurarea condițiilor de securitate;
- b) eliminarea oricăror materiale care ar putea influența candidații în elaborarea răspunsurilor;
- c) afișarea listei nominale (în ordine alfabetică) cu candidații repartizați în sala respectivă.



NECLASIFICAT
CAPITOLUL IV
DEFĂȘURAREA ȘI FINALIZAREA ADMITERII

SECȚIUNEA 1

Desfășurarea admiterii

Art. 96. *Interviul* se desfășoară prin dialog între membrii comisiei și candidat pe un subiect propus de comisie, din tematica stabilită pentru fiecare program de studii, în prezența a minimum trei candidați.

Art. 97. (1) Nota la *Interviu* se acordă în raport cu valoarea științifică, precum și cu modul de prezentare de către fiecare candidat a răspunsului la subiectul propus de comisie.

(2) Deliberarea comisiilor cu privire la stabilirea rezultatelor probei nu este publică. În ședință închisă, președintele și fiecare membru al comisiei propun o notă exprimată prin numere întregi, de la 10 la 1.

(3) Nota finală a probei se constituie ca medie aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate.

(4) Nu se admit contestații cu privire la evaluarea și nota obținută la proba orală – *Interviu*.

SECȚIUNEA A 2-A

Stabilirea rezultatelor admiterii

Art. 98. (1) Admiterea se efectuează în limita numărului de locuri aprobat pentru fiecare program de studii, în ordinea strict descrescătoare a mediei generale de admitere.

(2) Stabilirea mediei generale de admitere se face prin calcularea mediei aritmetice cu două zecimale, fără rotunjire, dintre nota obținută la *Interviu* și media examenului de licență. Media generală minimă de admitere – 6,00.

Art. 99. (1) Candidatul poate fi declarat „ADMIS” în limita numărului de locuri alocat fiecărui program de studiu sau „NEADMIS” dacă este clasificat sub această limită și media de admitere este mai mare decât media minimă de admitere, respectiv 6,00.

(2) Candidații care au obținut mai puțin de nota 5,00 la proba orală – *Interviu* sunt declarați „RESPINS” și nu li se mai calculează media de admitere.

Art. 100. (1) Pentru locurile rămase neocupate după sesiunea I de admitere se organizează a II-a sesiune de admitere, în condiții identice.

(2) Pentru locurile rămase neocupate după sesiunea a II-a de admitere, se organizează a III-a sesiune de admitere, în condiții identice.

Art. 101. Afișarea rezultatelor obținute la concursul de admitere se realizează la finalul fiecărei sesiuni, în două etape, generându-se două tipuri de liste:

a) liste provizorii cu ierarhizarea candidaților, generate după admitere;

b) liste definitive cu ierarhizarea candidaților, generate după soluționarea contestațiilor, care cuprind rezultatele definitive și incontestabile.

NECLASIFICAT

Art. 102. (1) Listele provizorii cu ierarhizarea candidaților se redactează pe programe de studii în ordinea strict descrescătoare a mediilor de admitere.

(2) Departajarea candidaților cu medie egală se face aplicând, în ordine, criteriile de mai jos:

a) media de promovare a anilor de studii universitare de licență ponderată cu puncte de credit;

b) media de promovare a ultimului an de studii din cadrul programului de studii universitare de licență.

(3) Candidaților declarați „RESPINS”, „ELIMINAT” sau „RETRAS” nu li se mai calculează media generală.

(4) Pe listele provizorii cu ierarhizarea candidaților se trasează o linie roșie sub numele ultimului candidat declarat „ADMIS” în limita locurilor totale aprobate, cu evidențierea celor care au ocupat locuri finanțate de buget, respectiv locuri cu taxă, pentru ceilalți candidați specificându-se „NEADMIS”, „RESPINS”, „RETRAS” sau „ELIMINAT”, după caz.

Art. 103. 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, printr-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.

Art. 104. (1) După soluționarea contestațiilor, sunt afișate liste definitive cu ierarhizarea candidaților pe programe de studii, în ordinea strict descrescătoare a mediilor de admitere.

(2) Pe listele definitive cu ierarhizarea candidaților se trasează o linie roșie sub numele ultimului candidat declarat „ADMIS” în limita locurilor totale aprobate, cu evidențierea celor care au ocupat locuri finanțate de la buget, respectiv locuri cu taxă, pentru ceilalți candidați specificându-se „NEADMIS”, „RESPINS”, „RETRAS” sau „ELIMINAT”, după caz.

(3) Locurile finanțate de la buget vor fi ocupate de cei mai bine clasați candidați declarați „ADMIS” la fiecare program de studii, care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 77 alin. (1) din prezentul regulament.

(4) Comunicarea rezultatelor definitive și incontestabile ale admiterii se face prin afișare la sediul instituției și pe site-ul www.armyacademy.ro, conform Graficului-cadru (**Anexa nr. 8/Anexa nr. 9**).

(5) Informațiile ce conțin datele de identificare a candidaților și rezultatele obținute de aceștia în cadrul concursului de admitere, care se afișează atât în format letric la sediul instituției, cât și pe site-ul www.armyacademy.ro, sunt următoarele: nume și prenume candidat, medie licență, notă interviu, medie admitere, rezultat admitere, loc buget/taxă.

NECLASIFICAT

Art. 105. În termen de cinci zile de la încheierea admiterii, Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu înaintează la Direcția Generală Management Resurse Umane procesul-verbal cu concluziile privind admiterea, xerocopii după cataloagele/tabelele privind situația candidaților participanți la admitere, în ordinea descrescătoare a mediilor, pe categorii: „ADMIS” (pe locuri finanțate de la buget și respectiv pe locuri cu taxă) „NEADMIS”, „RESPINS”, „RETRAS”, „ELIMINAT” sau „NEPREZENTAT”.

Art. 106. Candidații declarați „ADMIS” pe locuri finanțate de la buget vor confirma ocuparea locului prin depunerea la sediul instituției, până la data specificată în *Graficul-cadru al admiterii*, a diplomei de licență și suplimentului la diplomă/diplomei echivalente și *Atestatului de recunoaștere a studiilor/ adevărului* pentru candidații care au promovat examenul de licență, în anul 2025, în copie. Pentru documentele nominalizate prezentate în copie, după confruntarea cu documentele originale, copiile respective se certifică, pentru conformitate, pe fiecare pagină, de către persoana/persoanele care are/au atribuții desemnate în acest sens în cadrul secretariatului facultății.

Art. 107. (1) În situația în care un candidat declarat „ADMIS” renunță la locul câștigat prin concurs, va adresa conducerii academiei o cerere de retragere a dosarului de candidat, depusă la sediul instituției până la data stabilită pentru confirmarea locului, conform Graficului-cadru (**Anexa nr. 8/Anexa nr. 9**).

(2) În cazul vacantării unui loc/unor locuri din motivele menționate la alin. (1), rectorul/înlocuitorul legal al acestuia va decide până la termenul prevăzut pentru înmatricularea studenților, anunțarea, în ordine strict descrescătoare a mediilor de admitere, a candidatului/candidaților declarat/declarați „NEADMIS” la același program de studii universitare de master. Candidații respectivi vor depune la sediul academiei o cerere adresată rectorului, în care își exprimă intenția de a ocupa locul vacantat, precum și dosarul de candidat complet.

Art. 108. Neprezentarea, în vederea înmatriculării, a diplomei de licență și suplimentului la diplomă/diplomei echivalente și a *Atestatului de recunoaștere a studiilor/adeverinței* pentru candidații care au promovat examenul de licență în anul 2025, în original în vederea certificării „conform cu originalul”, de către candidații declarați „ADMIS”, din vina exclusivă a acestora, duce la pierderea locului ocupat prin concurs.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 109. Personalul angajat în organizarea și desfășurarea admiterii 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 ori înregistrează incorect rezultatele, va fi sancționat potrivit reglementărilor în vigoare. În astfel de situații, președintele comisiei de admitere dispune încetarea imediată a exercitării atribuțiilor de către persoanele în cauză și preluarea responsabilităților acestora de către alți membri ai comisiei.

Art. 110. (1) Înmatricularea candidaților declarați „ADMIS” la programele de studii universitare de licență, respectiv de master se face prin decizia comandantului (rectorului) academiei. După aprobarea înmatriculării, studenții, respectiv masteranzii sunt înscriși în registrul matricol al instituției, respectiv *Registrul matricol unic* (RMU) sub un număr unic valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare la specializarea/programul de studii la care au fost admiși.

(2) Academia are obligația încheierii contractelor de studii între studenții înmatriculați și comandantul (rectorul) instituției.

Art. 111. (1) Prezentul regulament se actualizează în conformitate cu modificările legislative adoptate pe plan național cu aprobarea Senatului Universitar.

(2) Orice modificare a prevederilor regulamentului este adusă la cunoștința candidaților prin publicare pe site-ul www.armyacademy.ro și comunicată Direcției Generale Management Resurse Umane/Ministerului Apărării Naționale.

Discutat și avizat în ședința Consiliului Facultății de Management Militar din data de 18.12.2024.

Discutat și avizat în ședința Consiliului Facultății de Științe Militare din data de 17.12.2024.

Discutat și avizat în ședința Consiliului Facultății de Științe Economice și Administrative din data de 17.12.2024.

Discutat și avizat în ședința Consiliului de Administrație din data de 19.12.2024.

Discutat și aprobat în reuniunea Senatului Universitar din data de 19.12.2024.



**DOMENIILE DE STUDII, PROGRAMELE DE STUDII ȘI
ARMELE/SERVICIILE/SPECIALITĂȚILE MILITARE
PENTRU FORMAREA OFIȚERILOR DE ARMĂ GESTIONATE
DE ACADEMIA FORȚELOR TERESTRE
„NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU**

Domenii de studii	Programe de studii	Durata studiilor	Arme/specialități militare
Științe militare, informații și ordine publică	<i>Leadership militar – A</i>	4 ani	Infanterie/Infanterie, Cercetare, Vânători de munte, Parașutiști
	<i>Managementul sistemelor tehnice de artilerie – AP</i>	4 ani	Artilerie și rachete
	<i>Managementul sistemelor tehnice de geniu -AP</i>	4 ani	Geniu
	<i>Managementul sistemelor tehnice de tancuri și auto – AP</i>	4 ani	Tancuri Auto
	<i>Managementul sistemelor tehnice de apărare CBRN – AP</i>	4 ani	Apărare CBRN
	<i>Management economico-financiar – A</i>	4 ani	Intendență
	<i>Managementul sistemelor speciale de protecție și pază – AP</i>	4 ani	Poliție militară
Contabilitate	<i>Contabilitate și informatică de gestiune – A</i>	3 ani	Finanțe-contabilitate
Inginerie și management	<i>Inginerie și management în domeniul comunicațiilor militare – A</i>	4 ani	Comunicații și informatică

A – Acreditat

AP – Autorizat pentru funcționare provizorie

NECLASIFICAT

Depun la dosar adeverința de absolvire a examenului de licență în copie	Nr.:		Data eliberării:			
Depun la dosar diploma de licență în copie	Seria:		Nr.:		Data eliberării:	
Depun la dosar suplimentul la diplomă/foaia matricolă în copie	Nr.:		Data eliberării:			

* Completează persoana din Secția Management Educațional/secretariatul comisiei de admitere

Profesia și locul de muncă al candidatului: Gradul militar/profesional (dacă este cazul) , funcția , locul de muncă , localitatea , telefon

Beneficiar:

M.Ap.N.	Din cadrul Sistemului de apărare, ordine publică și securitate națională	MAI	STS	SIE	SRI	ANP	Instituții civile

Instituția de învățământ superior absolvită:

Facultatea , Domeniul/Profilul , Programul de studii/specializarea..... , titlul obținut forma de învățământ (cu frecvență, cu frecvență redusă, la distanță) promoția/anul absolvirii din cadrul Universității , forma de finanțare a studiilor (buget/taxă) , durata studiilor (număr de ani sau număr de semestre, după caz)..... .

ÎN ATENȚIA CANDIDAȚILOR

➤ Mă oblig ca:

- după afișarea rezultatelor admiterii să închei contractul de studii și să plătesc prima rată din taxa de școlarizare prin depunerea, în numerar, la casieria instituției sau în contul acesteia, deschis la Trezoreria Sibiu. Menționez că am luat la cunoștință faptul că nerespectarea acestor termene determină pierderea locului câștigat prin concursul de admitere;
- în cazul în care sunt declarat(ă) *ADMIS*, să depun la sediul instituției diploma de licență și suplimentul la diploma de licență, în copie, „certificate cu originalul” de către secretariatul facultății, până la data-limită specificată pentru încheierea contractului de studii;
- Menționez că am luat la cunoștință de:
 - prevederile cap. V din M. 30/21.03.2012 – Ordin al ministrului apărării naționale pentru aprobarea *Instrucțiunilor privind recrutarea, selecția, formarea profesională și evoluția în cariera militară în Armata României*, cu modificările și completările ulterioare, și prevederile *Dispoziției șefului Direcției generale management resurse umane 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, DGMRU 13 din 10.10.2022* (numai pentru candidații ofițeri din cadrul Ministerului Apărării Naționale);
 - prevederile *Regulamentului organizării și desfășurării admiterii în Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu pentru anul universitar 2024-2025* și a prevederilor *Regulamentului studiilor universitare de masterat*, elaborate la nivelul Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu;
 - faptul că, dacă am parcurs/parcurs un program de studii universitare de master pe locuri finanțate de la bugetul de stat, nu mai pot beneficia de finanțare de la buget pentru un alt program de master;
 - faptul că nu se restituie taxa de înscriere la concurs, în cazul retragerii dosarului de înscriere;
 - faptul că locurile finanțate de la bugetul de stat pot fi ocupate numai de ofițeri încadrați în M.Ap.N. potrivit *Planului de școlarizare în instituțiile/unitățile de învățământ militar și în structurile de formare profesională inițială și continuă pentru anul școlar/universitar 2024-2025* și condițiilor prevăzute la art. 77 alin. (1) din Ordinul ministrului apărării naționale nr. M. 30 pentru aprobarea *Instrucțiunilor privind recrutarea, selecția, formarea profesională și evoluția în cariera militară în Armata României*, cu modificările și completările ulterioare.

NECLASIFICAT

56 din 92

NECLASIFICAT
OPȚIUNI PRIVIND ADMITEREA

OPȚIUNE PROGRAM DE MASTERAT*	FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	OPȚIUNE LOCURI	
		Finanțate de la bugetul de stat	Cu taxă
	Cu frecvență		

* Se va înscrie unul din următoarele programe de studii universitare de master: *Leadership organizațional, Intelligence în organizații, Managementul capabilităților organizaționale, Management și tehnologie, Managementul sistemelor logistice militare.*

Declar pe proprie răspundere că datele furnizate în această fișă de înscriere sunt conforme cu realitatea și că am luat la cunoștință de prevederile sus-menționate.

Data:

Semnătura candidatului(ei):



DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a, născut/ă în anul, luna, ziua, în, județul, cu domiciliul în, județul, str., nr., bl., ap., e-mail, telefon, posesor/oare al/a actului de identitate seria, nr., CNP, în calitate de **candidat al concursului de admitere pentru studii universitare de**, sesiunea, organizat de Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu, îmi exprim prin prezenta acordul liber consimțit cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal de către Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu, în scopul organizării și desfășurării acestui concurs.

Certific faptul că am fost informat/ă de către Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu despre condițiile acestei colectări, prelucrări și libera circulație a datelor mele cu caracter personal, potrivit Notei de informare anexate, în conformitate cu prevederile *Regulamentului (UE) 2016/679 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 nr. 95/46/CE (Regulamentului general privind protecția datelor)*, intrat în vigoare la data de 25 mai 2018 și ale legislației naționale în vigoare.

Data:

Semnătura:

NOTĂ DE INFORMARE CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA ȘI STOCAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu, cu sediul pe str. Revoluției, nr. 3-5, Sibiu, cod poștal 550170, România, reprezentată legal prin Rector – prof.univ.dr.ing. Ghiță BÂRSAN, prelucrează datele cu caracter personal ale candidaților la examenele de admitere prin mijloace automatizate/manuale.

Datele dumneavoastră sunt necesare pentru realizarea obiectului nostru principal de activitate, în vederea inițierii și derulării de raporturi juridice între dumneavoastră și Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu.

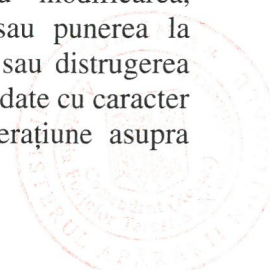
Sunteți obligat să furnizați datele dumneavoastră personale, acestea fiind necesare în scopul completării dosarului personal de candidat/student și al perfectării contractului de studii.

În cazul refuzului sau al nefurnizării acestor date în mod corect și complet, academia nu poate să inițieze raporturi juridice cu dumneavoastră, întrucât ar fi pusă în situația nerespectării reglementărilor legale specifice din domeniul educațional.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai următorilor destinatari: persoana vizată, partenerii contractuali ai operatorului, Ministerul Apărării Naționale, Ministerul Educației și altor instituții de învățământ și educație.

Beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor și de dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. Totodată, aveți dreptul să vă opuneți prelucrării datelor personale care vă privesc și să solicitați ștergerea datelor. Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa conducerii instituției printr-o cerere scrisă, datată și semnată. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa instanțelor judecătorești.

Date cu caracter personal: orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă (denumită „persoană vizată”). O persoană fizică este identificabilă dacă poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, de exemplu: nume, număr de identificare, date de localizare, identificator on-line, unul/mai multe elemente specifice, proprii identității fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale a respectivei persoane. Astfel, de exemplu, în noțiunea de date cu caracter personal sunt incluse următoarele: numele și prenumele; adresa de e-mail; numărul de telefon; codul numeric personal (CNP); serviciile medicale accesate (sunt date sensibile); diagnosticul stabilit (sunt date sensibile); date genetice (sunt date sensibile); date biometrice (sunt date sensibile); date de geolocație. Operator: persoana fizică sau juridică care decide de ce (în ce scop) și cum (prin ce mijloace) sunt prelucrate datele cu caracter personal. Potrivit legii, răspunderea pentru respectarea legislației referitoare la datele cu caracter personal revine în primul rând operatorului. În relația cu dumneavoastră, noi suntem operatorul, iar dumneavoastră sunteți persoana vizată. Persoană împuternicită: orice persoană fizică sau juridică care prelucrează date cu caracter personal în numele operatorului, alta decât angajații operatorului. Persoană vizată: persoana fizică la care se referă (căreia îi „aparțin”) anumite date cu caracter personal. În relația cu noi (operatorul), dumneavoastră sunteți persoana vizată. Prelucrare a datelor cu caracter personal: orice operațiune/set de operațiuni efectuată/efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea mijloacelor automatizate; de exemplu: colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea respectivelor date cu caracter personal/seturi de date cu caracter personal/seturi de date cu caracter personal. Acestea sunt doar exemple. Practic, prelucrarea înseamnă orice operațiune asupra datelor cu caracter personal, indiferent dacă prin mijloace automate sau manuale.



DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Domeniul de studii:

Beneficiar:

Subsemnatul,, declar pe propria răspundere că:

1. precizez că am/nu am absolvit/parcurs, integral sau parțial, un alt program de studii universitare de master pe locuri finanțate de la buget.

2. sunt de acord cu preluarea datelor personale din Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIR) și prelucrarea acestora în cadrul procesului de admitere, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

3. (se marchează cu „X” în una dintre căsuțele de mai jos, în funcție de situație):

➤ nu sunt înmatriculat la un program de studii universitare de licență, respectiv master pe locuri finanțate de la buget	➤ sunt înmatriculat la un program de studii universitare de licență, respectiv master pe locuri finanțate de la buget	➤ am absolvit un program de studii universitare de licență, respectiv master pe locuri finanțate de la buget	➤ ➤ am parcurs un semestru/an/ luni la un program de studii universitare de licență, respectiv master pe locuri finanțate de la buget	➤ ➤ urmez/am urmat un program de studii universitare de licență, respectiv master pe locuri cu taxă
Licență <input type="checkbox"/>	Licență <input type="checkbox"/>	Licență <input type="checkbox"/>	Licență <input type="checkbox"/>	Licență <input type="checkbox"/>
Master <input type="checkbox"/>	Master <input type="checkbox"/>	Master <input type="checkbox"/>	Master <input type="checkbox"/>	Master <input type="checkbox"/>

4. s-au produs următoarele modificări ale datelor personale (se completează numai dacă este cazul)

– numele de familie: _____

– domiciliul stabil: _____

– starea civilă: _____

– cetățenia: _____

– C.I.: seria _____, numărul: _____

– telefon, adresă de e-mail: _____

Data:

Semnătura:

**DECLARAȚIE PRIVIND AUTENTICITATEA
DOCUMENTELOR DE STUDII TRANSMISE**

Subsemnatul(a), candidat(ă)
pentru admiterea în Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu, domeniul de
studii universitare de, beneficiar
....., declar pe propria
răspundere că documentele de studii trimise pentru completarea dosarului de candidat sunt
conforme cu originalul.

De asemenea, mă angajez ca pentru înmatricularea la programul de studii ales, în cazul
în care voi fi declarat „ADMIS”, să depun, în termenul stabilit, documentele din dosarul de
admitere, fără excepție.

Data:

Semnătura:



GRAFICUL-CADRU*
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII
PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ

ACTIVITĂȚI	PERIOADA
<i>Transmiterea on-line a documentelor de către candidați, în vederea înscrierii în cadrul concursului de admitere</i>	20.06-03.07.2025
<i>Verificarea dosarelor candidaților și clarificarea aspectelor referitoare la documentele transmise</i>	20.06-07.07.2025
<i>Prezentarea candidaților la sediul academiei</i>	08.07.2025 (până la ora 09:00)
<i>Susținerea probei de concurs – Test-grilă de verificare a cunoștințelor</i>	08.07.2025 (orele 10:00-13:00)
<i>Afișarea listelor provizorii pe domenii și beneficiari</i>	08.07.2025 (până la ora 20.00)
<i>Depunerea și soluționarea contestațiilor</i>	08.07.2025 în termen de două ore de la afișarea listelor provizorii cu ierarhizarea candidaților
<i>Afișarea listelor definitive pe domenii și beneficiari – cu ierarhizarea candidaților după soluționarea contestațiilor</i>	09.07.2025 (până la ora 10:00)
<i>Confirmarea ocupării locurilor (predarea la sediul instituției a diplomei de bacalaureat și foii matricole) de către candidații selecționați pentru beneficiarul M.Ap.N. și ceilalți beneficiari din Sistemul Național de Apărare, Ordine Publică și Securitate Națională, declarați „ADMIS” (cu selecția completă)</i>	09-15.07.2025
<i>Afișarea listelor definitive pe domenii și beneficiari cu ierarhizarea candidaților după confirmarea locului</i>	18.07.2025
<i>Afișarea listelor finale pe domenii și beneficiari cu ierarhizarea candidaților după înmatricularea studenților, la începerea anului universitar</i>	29.09.2025

NOTĂ: *Graficul-cadru se poate modifica potrivit Hotărârii Senatului Universitar.

**TEMATICA SPECIFICĂ DISCIPLINELOR PROBEI DE CONCURS
PENTRU ADMITEREA LA STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ**

1. DISCIPLINA MATEMATICĂ*
Specializarea Matematică – Informatică

CLASA a IX-a

Competențe specifice	Conținuturi
<p>1. Identificarea, în limbaj cotidian sau în probleme de matematică, a unor noțiuni specifice logicii matematice și teoriei mulțimilor</p> <p>2. Utilizarea proprietăților operațiilor algebrice ale numerelor, a estimărilor și aproximărilor în contexte variate</p> <p>3. Alegerea formei de reprezentare a unui număr real și utilizarea de algoritmi pentru optimizarea calculelor cu numere reale</p> <p>4. Deducerea unor rezultate și verificarea acestora utilizând inducția matematică sau alte raționamente logice</p> <p>5. Redactarea rezolvării unei probleme, corelând limbajul uzual cu cel al logicii matematice și al teoriei mulțimilor</p> <p>6. Transpunerea unei situații-problemă în limbaj matematic, rezolvarea problemei obținute și interpretarea rezultatului</p>	<p>Mulțimi și elemente de logică matematică</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mulțimea numerelor reale: operații algebrice cu numere reale, ordonarea numerelor reale, modulul unui număr real, aproximări prin lipsă sau prin adaos, partea întreagă, partea fracționară a unui număr real; operații cu intervale de numere reale ▪ Propoziție, predicat, cuantificatori ▪ Operații logice elementare (negație, conjuncție, disjuncție, implicație, echivalență), corelate cu operațiile și cu relațiile dintre mulțimi (complementară, intersecție, reuniune, incluziune, egalitate); raționament prin reducere la absurd ▪ Inducția matematică
<p>1. Recunoașterea unor corespondențe care sunt funcții, șiruri, progresii</p> <p>2. Utilizarea unor modalități variate de descriere a funcțiilor în scopul caracterizării acestora</p> <p>3. Descrierea unor șiruri/funcții utilizând reprezentarea geometrică a unor cazuri particulare și raționamentul inductiv</p> <p>4. Caracterizarea unor șiruri folosind diverse reprezentări (formule, grafice) sau proprietăți algebrice ale acestora</p> <p>5. Analizarea unor valori particulare în vederea determinării formei analitice a unei funcții definite pe \mathbb{N} prin raționament de tip inductiv</p> <p>6. Transpunerea unor situații-problemă în limbaj matematic utilizând funcții definite pe \mathbb{N}</p>	<p>Șiruri</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Modalități de a defini un șir, șiruri mărginite, șiruri monotone ▪ Șiruri particulare: progresii aritmetice, progresii geometrice, formula termenului general în funcție de un termen dat și rație, suma primilor n termeni ai unei progresii ▪ Condiția ca n numere să fie în progresie aritmetică sau geometrică, pentru $n \geq 3$



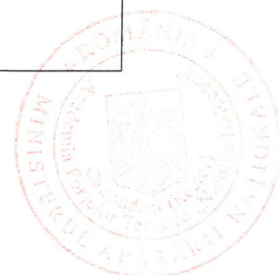
NECLASIFICAT

Competențe specifice	Conținuturi
<p>1. Identificarea valorilor unei funcții folosind reprezentarea grafică a acesteia</p> <p>2. Caracterizarea egalității a două funcții prin utilizarea unor modalități variate de descriere a funcțiilor</p> <p>3. Operarea cu funcții reprezentate în diferite moduri și caracterizarea calitativă a acestor reprezentări</p> <p>4. Caracterizarea unor proprietăți ale funcțiilor numerice prin utilizarea graficelor acestora și ecuațiilor asociate</p> <p>5. Deducerea unor proprietăți ale funcțiilor numerice prin lectură grafică</p> <p>6. Analizarea unor situații practice și descrierea lor cu ajutorul funcțiilor</p>	<p>Funcții; lecturi grafice</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reper cartezian, produs cartezian; reprezentarea prin puncte a unui produs cartezian de mulțimi numerice; condiții algebrice pentru puncte aflate în cadrane; drepte în plan de forma $x = m$ sau $y = m$, cu $m \in \mathbb{R}$; ▪ Funcția: definiție, exemple, exemple de corespondențe care nu sunt funcții, modalități de a descrie o funcție, lecturi grafice. Egalitatea a două funcții, imaginea unei mulțimi printr-o funcție, graficul unei funcții, restricții ale unei funcții ▪ Funcții numerice $F = \{f: D \rightarrow \mathbb{R}, D \subseteq \mathbb{R}\}$; reprezentarea geometrică a graficului: intersecția cu axele de coordonate, rezolvări grafice ale unor ecuații și inecuații de forma $f(x) = g(x)$, $(\leq, <, >, \geq)$; proprietăți ale funcțiilor numerice introduse prin lectură grafică: mărginire, monotonie; alte proprietăți: paritate/imparitate, simetria graficului față de drepte de forma $x = m, m \in \mathbb{R}$, periodicitate ▪ Compunerea funcțiilor; exemple cu funcții numerice
<p>1. Recunoașterea funcției de gradul I descrisă în moduri diferite</p> <p>2. Utilizarea unor metode algebrice și grafice pentru rezolvarea ecuațiilor, inecuațiilor și sistemelor</p> <p>3. Descrierea unor proprietăți desprinse din reprezentarea grafică a funcției de gradul I sau din rezolvarea ecuațiilor, inecuațiilor și sistemelor</p> <p>4. Exprimarea legăturii între funcția de gradul I și reprezentarea ei geometrică</p> <p>5. Interpretarea graficului funcției de gradul I utilizând proprietățile algebrice ale funcției</p> <p>6. Modelarea unor situații concrete prin utilizarea ecuațiilor și/sau a inecuațiilor, rezolvarea problemei obținute și interpretarea rezultatului</p>	<p>Funcția de gradul I</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Definiție; reprezentarea grafică a funcției $f: \mathbb{R} \rightarrow \mathbb{R}, f(x) = ax + b$, unde $a, b \in \mathbb{R}$, intersecția graficului cu axele de coordonate, ecuația $f(x) = 0$ ▪ Interpretarea grafică a proprietăților algebrice ale funcției: monotonia și semnul funcției; studiul monotoniei prin semnul diferenței $f(x_1) - f(x_2)$ (sau prin studierea semnului raportului $\frac{f(x_1) - f(x_2)}{x_1 - x_2}, x_1, x_2 \in \mathbb{R}, x_1 \neq x_2$) ▪ Inecuații de forma $ax + b \leq 0$ ($<, >, \geq$) studiate pe \mathbb{R} sau pe intervale de numere reale ▪ Poziția relativă a două drepte, sisteme de ecuații de tipul $\begin{cases} ax + by = c \\ mx + ny = p \end{cases}, a, b, c, m, n, p$ numere reale ▪ Sisteme de inecuații de gradul I

NECLASIFICAT

NECLASIFICAT

Competențe specifice	Conținuturi
<p>1. Diferențierea, prin exemple, a variației liniare de cea pătratică</p> <p>2. Completarea unor tabele de valori pentru trasarea graficului funcției de gradul al II-lea</p> <p>3. Aplicarea unor algoritmi pentru trasarea graficului funcției de gradul al II-lea (prin puncte semnificative)</p> <p>4. Exprimarea proprietăților unei funcții prin condiții algebrice sau geometrice</p> <p>5. Utilizarea relațiilor lui Viète pentru caracterizarea soluțiilor ecuației de gradul al II-lea și pentru rezolvarea unor sisteme de ecuații</p> <p>6. Utilizarea funcțiilor în rezolvarea unor probleme și în modelarea unor procese</p>	<p>Funcția de gradul al II-lea</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reprezentarea grafică a funcției $f: \mathbb{R} \rightarrow \mathbb{R}, f(x) = ax^2 + bx + c$, cu $a, b, c \in \mathbb{R}$, și $a \neq 0$ intersecția graficului cu axele de coordonate, ecuația $f(x) = 0$, simetria față de drepte de forma $x = m$, cu $m \in \mathbb{R}$ ▪ Relațiile lui Viète, rezolvarea sistemelor de forma $\begin{cases} x + y = s \\ xy = p \end{cases}$, cu $s, p \in \mathbb{R}$
<p>1. Recunoașterea corespondenței dintre seturi de date și reprezentări grafice</p> <p>2. Determinarea unor funcții care verifică anumite condiții precizate</p> <p>3. Utilizarea unor algoritmi pentru rezolvarea ecuațiilor, inecuațiilor și pentru reprezentarea grafică a soluțiilor acestora</p> <p>4. Exprimarea prin reprezentări grafice a unor condiții algebrice; exprimarea prin condiții algebrice a unor reprezentări grafice</p> <p>5. Utilizarea unor metode algebrice sau grafice pentru determinarea sau aproximarea soluțiilor ecuației asociate funcției de gradul al II-lea</p> <p>6. Interpretarea informațiilor conținute în reprezentări grafice prin utilizarea de estimări, aproximări și strategii de optimizare</p>	<p>Interpretarea geometrică a proprietăților algebrice ale funcției de gradul al II-lea</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Monotonie; studiul monotoniei prin semnul diferenței $f(x_1) - f(x_2)$ sau prin rata creșterii/descreșterii: $\frac{f(x_1) - f(x_2)}{x_1 - x_2}$, $x_1, x_2 \in \mathbb{R}$, $x_1 \neq x_2$, punct de extrem, vârful parabolei ▪ Poziționarea parabolei față de axa Ox, semnul funcției, inecuații de forma $ax^2 + bx + c \leq 0$, ($\geq, <, >$), $a, b, c \in \mathbb{R}$, $a \neq 0$, studiate pe \mathbb{R} sau pe intervale de numere reale, interpretare geometrică: imagini ale unor intervale (proiecțiile unor porțiuni de parabolă pe axa Oy)
<p>1. Identificarea unor elemente de geometrie vectorială în diferite contexte</p> <p>2. Transpunerea unor operații cu vectori în contexte geometrice date</p> <p>3. Utilizarea operațiilor cu vectori pentru a descrie o problemă practică</p> <p>4. Utilizarea limbajului calculului vectorial pentru a descrie configurații geometrice</p> <p>5. Identificarea condițiilor necesare pentru ca o configurație geometrică să verifice cerințe date</p> <p>6. Aplicarea calculului vectorial în rezolvarea unor probleme de fizică</p>	<p>Vectori în plan</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Segment orientat, vectori, vectori coliniari ▪ Operații cu vectori: adunarea (regula triunghiului, regula paralelogramului), proprietăți ale operației de adunare; înmulțirea cu un scalar, proprietăți ale înmulțirii cu un scalar; condiția de coliniaritate, descompunerea după doi vectori necoliniari



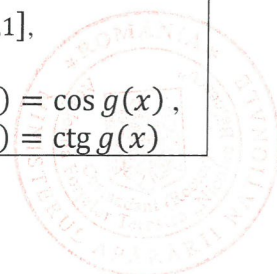
NECLASIFICAT

Competențe specifice	Conținuturi
<p>1. Descrierea sintetică sau vectorială a proprietăților unor configurații geometrice în plan</p> <p>2. Caracterizarea sintetică sau/și vectorială a unei configurații geometrice date</p> <p>3. Alegerea metodei adecvate de rezolvare a problemelor de coliniaritate, concurență sau paralelism</p> <p>4. Trecerea de la caracterizarea sintetică la cea vectorială (și invers) într-o configurație geometrică dată</p> <p>5. Interpretarea coliniarității, concurenței sau paralelismului în relație cu proprietățile sintetice sau vectoriale ale unor configurații geometrice</p> <p>6. Analizarea comparativă a rezolvărilor vectorială și sintetică ale aceleiași probleme</p>	<p>Coliniaritate, concurență, paralelism – calcul vectorial în geometria plană</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vectorul de poziție a unui punct ▪ Vectorul de poziție a punctului care împarte un segment într-un raport dat, teorema lui Thales (condiții de paralelism) ▪ Vectorul de poziție a centrului de greutate a unui triunghi (concurența medianelor unui triunghi) ▪ Teorema lui Menelau, teorema lui Ceva
<p>1. Identificarea legăturilor între coordonate unghiulare, coordonate metriche și coordonate carteziane pe cercul trigonometric</p> <p>2. Calculul unor măsuri de unghiuri și arce utilizând relații trigonometrice</p> <p>3. Determinarea măsurii unor unghiuri și a lungimii unor segmente utilizând relații metriche</p> <p>4. Caracterizarea unor configurații geometrice plane utilizând calculul trigonometric</p> <p>5. Determinarea unor proprietăți ale funcțiilor trigonometrice prin lecturi grafice</p> <p>6. Optimizarea calculului trigonometric prin alegerea adecvată a formulelor</p>	<p>Elemente de trigonometrie</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cercul trigonometric, definirea funcțiilor trigonometrice: $\sin: [0, 2\pi] \rightarrow [-1, 1]$, $\cos: [0, 2\pi] \rightarrow [-1, 1]$, $\operatorname{tg}: [0, \pi] \setminus \left\{\frac{\pi}{2}\right\} \rightarrow \mathbb{R}$, $\operatorname{ctg}: (0, \pi) \rightarrow \mathbb{R}$ ▪ Definirea funcțiilor trigonometrice: $\sin: \mathbb{R} \rightarrow [-1, 1]$, $\cos: \mathbb{R} \rightarrow [-1, 1]$, $\operatorname{tg}: \mathbb{R} \setminus D \rightarrow \mathbb{R}$, cu $D = \left\{\frac{\pi}{2} + k\pi \mid k \in \mathbb{Z}\right\}$, $\operatorname{ctg}: \mathbb{R} \setminus D \rightarrow \mathbb{R}$, cu $D = \{k\pi \mid k \in \mathbb{Z}\}$ ▪ Reducerea la primul cadran; formule trigonometrice: $\sin(a+b)$, $\sin(a-b)$, $\cos(a+b)$, $\cos(a-b)$, $\sin 2a$, $\cos 2a$, $\sin a + \sin b$, $\sin a - \sin b$, $\cos a + \cos b$, $\cos a - \cos b$ (transformarea sumei în produs)
<p>1. Identificarea unor metode posibile în rezolvarea problemelor de geometrie</p> <p>2. Aplicarea unor metode diverse pentru determinarea unor distanțe, a unor măsuri de unghiuri și a unor arii</p> <p>3. Prelucrarea informațiilor oferite de o configurație geometrică pentru deducerea unor proprietăți ale acesteia</p> <p>4. Analiza unor configurații geometrice pentru alegerea algoritmilor de rezolvare</p> <p>5. Aplicarea unor metode variate pentru optimizarea calculului de distanțe, de măsuri de unghiuri și de arii</p> <p>6. Modelarea unor configurații geometrice utilizând metode vectoriale sau sintetice</p>	<p>Aplicații ale trigonometriei și ale produsului scalar în geometria plană</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Produsul scalar a doi vectori: definiție, proprietăți. Aplicații: teorema cosinusului, condiții de perpendicularitate, rezolvarea triunghiului dreptunghic ▪ Aplicații vectoriale și trigonometrice în geometrie: teorema sinusurilor, rezolvarea triunghiurilor oarecare ▪ Calcularea razei cercului înscris și a razei cercului circumscris în triunghi, calcularea lungimilor unor segmente importante din triunghi, calcularea unor arii

NECLASIFICAT

NECLASIFICAT
CLASA a X-a

Competențe specifice	Conținuturi
<p>1. Identificarea caracteristicilor tipurilor de numere utilizate în algebră și a formei de scriere a unui număr real sau complex în contexte specifice</p> <p>2. Determinarea echivalenței între forme diferite de scriere a unui număr, compararea și ordonarea numerelor reale</p> <p>3. Aplicarea unor algoritmi specifici calculului cu numere reale sau complexe pentru optimizarea unor calcule și rezolvarea de ecuații</p> <p>4. Alegerea formei de reprezentare a unui număr real sau complex în funcție de contexte în vederea optimizării calculelor</p> <p>5. Alegerea strategiilor de rezolvare în vederea optimizării calculelor</p> <p>6. Determinarea unor analogii între proprietățile operațiilor cu numere reale sau complexe scrise în forme variate și utilizarea acestora în rezolvarea unor ecuații</p>	<p>Mulțimi de numere</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Numere reale: proprietăți ale puterilor cu exponent rațional, irațional și real ale unui număr pozitiv nenul, aproximări raționale pentru numere reale ▪ Radical de ordin n ($n \in \mathbb{N}$ și $n \geq 2$) dintr-un număr, proprietăți ale radicalilor ▪ Noțiunea de logaritm, proprietăți ale logaritmilor, calcule cu logaritmi, operația de logaritmare ▪ Mulțimea \mathbb{C}. Numere complexe sub formă algebrică, conjugatul unui număr complex, operații cu numere complexe. Interpretarea geometrică a operațiilor de adunare și de scădere a numerelor complexe și a înmulțirii acestora cu un număr real ▪ Rezolvarea în \mathbb{C} a ecuației de gradul al doilea având coeficienți reali. Ecuații bipătrate
<p>1. Trasarea prin puncte a graficelor unor funcții</p> <p>2. Prelucrarea informațiilor ilustrate prin graficul unei funcții în scopul deducerii unor proprietăți algebrice ale acesteia (monotonie, semn, bijectivitate, inversabilitate, convexitate)</p> <p>3. Utilizarea de proprietăți ale funcțiilor în trasarea graficelor și rezolvarea de ecuații</p> <p>4. Exprimarea în limbaj matematic a unor situații concrete și reprezentarea prin grafice a unor funcții care descriu situații practice</p> <p>5. Interpretarea, pe baza lecturii grafice, a proprietăților algebrice ale funcțiilor</p> <p>6. Utilizarea echivalenței dintre bijectivitate și inversabilitate în trasarea unor grafice și în rezolvarea unor ecuații algebrice și trigonometrice</p>	<p>Funcții și ecuații</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Funcția putere cu exponent natural: $f: \mathbb{R} \rightarrow D, f(x) = x^n, n \in \mathbb{N}, n \geq 2$ și funcția radical: $f: D \rightarrow \mathbb{R}, f(x) = \sqrt[n]{x}, n \in \mathbb{N}, n \geq 2$, unde $D = [0, +\infty)$ pentru n par și $D = \mathbb{R}$ pentru n impar ▪ Funcția exponențială: $f: \mathbb{R} \rightarrow (0, +\infty), f(x) = a^x, a \in (0, +\infty), a \neq 1$ și funcția logaritmică: $f: (0, +\infty) \rightarrow \mathbb{R}, f(x) = \log_a x, a \in (0, +\infty), a \neq 1$ • Injectivitate, surjectivitate, bijectivitate; funcții inversabile: definiție, proprietăți grafice, condiția necesară și suficientă ca o funcție să fie inversabilă ▪ Funcții trigonometrice directe și inverse ▪ Rezolvări de ecuații folosind proprietățile funcțiilor: <ul style="list-style-type: none"> 1. Ecuații care conțin radicali de ordinul 2 sau de ordinul 3 2. Ecuații exponențiale, ecuații logaritmice 3. Ecuații trigonometrice: $\sin x = a, \cos x = a, a \in [-1, 1],$ $\operatorname{tg} x = a, \operatorname{ctg} x = a, a \in \mathbb{R},$ $\sin f(x) = \sin g(x), \cos f(x) = \cos g(x),$ $\operatorname{tg} f(x) = \operatorname{tg} g(x), \operatorname{ctg} f(x) = \operatorname{ctg} g(x)$



NECLASIFICAT

Competențe specifice	Conținuturi
<p>1. Diferențierea problemelor în funcție de numărul de soluții admise</p> <p>2. Identificarea tipului de formulă de numărare adecvată unei situații-problemă date</p> <p>3. Utilizarea unor formule combinatoriale în raționamente de tip inductiv</p> <p>4. Exprimarea, în moduri variate, a caracteristicilor unor probleme în scopul simplificării modului de numărare</p> <p>5. Interpretarea unor situații-problemă, având conținut practic cu ajutorul funcțiilor și a elementelor de combinatorică</p> <p>6. Alegerea strategiilor de rezolvare a unor situații practice în scopul optimizării rezultatelor</p>	<p>Metode de numărare</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mulțimi finite ordonate. Numărul funcțiilor $f: A \rightarrow B$, unde A și B sunt mulțimi finite ▪ Permutări: <ul style="list-style-type: none"> – numărul de mulțimi ordonate care se obțin prin ordonarea unei mulțimi finite cu n elemente – numărul funcțiilor bijectiv $f: A \rightarrow B$, unde A și B sunt mulțimi finite ▪ Aranjamente: <ul style="list-style-type: none"> – numărul submulțimilor ordonate cu câte k elemente, $k \leq n$ care se pot forma cu cele n elemente ale unei mulțimi finite – numărul funcțiilor injective $f: A \rightarrow B$, unde A și B sunt mulțimi finite ▪ Combinări – numărul submulțimilor cu câte k elemente, unde $0 \leq k \leq n$, ale unei mulțimi finite cu n elemente. Proprietăți: formula combinărilor complementare, numărul tuturor submulțimilor unei mulțimi cu n elemente ▪ Binomul lui Newton
<p>1. Recunoașterea unor date de tip probabilistic sau statistic în situații concrete</p> <p>2. Interpretarea primară a datelor statistice sau probabilistice cu ajutorul calculului financiar, al graficelor și al diagramelor</p> <p>3. Utilizarea unor algoritmi specifici calculului financiar, statisticii sau probabilităților pentru analiza de caz</p> <p>4. Transpunerea în limbaj matematic prin mijloace statistice sau probabilistice a unor probleme practice</p> <p>5. Analizarea și interpretarea unor situații practice cu ajutorul conceptelor statistice sau probabilistice</p> <p>6. Corelarea datelor statistice sau probabilistice în scopul predicției comportării unui sistem prin analogie cu modul de comportare în situații studiate</p>	<p>Matematici financiare</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elemente de calcul financiar: procente, dobânzi, TVA ▪ Culegerea, clasificarea și prelucrarea datelor statistice: date statistice, reprezentarea grafică a datelor statistice ▪ Interpretarea datelor statistice prin parametri de poziție: medii, dispersia, abateri de la medie ▪ Evenimente aleatoare egal probabile, operații cu evenimente, probabilitatea unui eveniment compus din evenimente egal probabile

NECLASIFICAT

Competențe specifice	Conținuturi
<p>1. Descrierea unor configurații geometrice analitic sau utilizând vectori</p> <p>2. Descrierea analitică, sintetică sau vectorială a relațiilor de paralelism și de perpendicularitate</p> <p>3. Utilizarea informațiilor oferite de o configurație geometrică pentru deducerea unor proprietăți ale acesteia și calcularea unor distanțe și a unor arii</p> <p>4. Exprimarea analitică, sintetică sau vectorială a caracteristicilor matematice ale unei configurații geometrice</p> <p>5. Interpretarea perpendicularității în relație cu paralelismul și minimul distanței.</p> <p>6. Modelarea unor configurații geometrice analitic, sintetic sau vectorial</p>	<p>Geometrie</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reper cartezian în plan, coordonatele unui vector în plan, coordonatele sumei vectoriale, coordonatele produsului dintre un vector și un număr real, coordonate carteziene ale unui punct din plan, distanța dintre două puncte în plan ▪ Ecuația unei drepte care trece prin două puncte, panta unei drepte, ecuația unei drepte care trece printr-un punct și are pantă dată ▪ Condiții de paralelism, condiții de perpendicularitate a două drepte din plan; calcularea unor distanțe și a unor arii



NECLASIFICAT

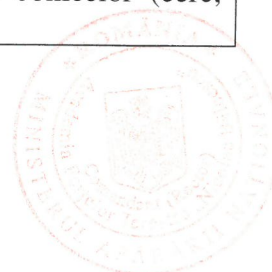
NECLASIFICAT
CLASA a XI-a

Competențe specifice	Conținuturi
<p>1. Identificarea unor situații practice concrete, care necesită asocierea unui tabel de date cu reprezentarea matriceală a unui proces specific domeniului economic sau tehnic</p> <p>2. Asocierea unui tabel de date cu reprezentarea matriceală a unui proces</p> <p>3. Aplicarea algoritmilor de calcul în situații practice</p> <p>4. Rezolvarea unor ecuații și sisteme utilizând algoritmi specifici</p> <p>5. Stabilirea unor condiții de existență și/sau compatibilitate a unor sisteme și identificarea unor metode adecvate de rezolvare a acestora</p> <p>6. Optimizarea rezolvării unor probleme sau situații-problemă prin alegerea unor strategii și metode adecvate</p>	<p>Elemente de calcul matriceal și sisteme de ecuații liniare</p> <p>Permutări</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Noțiunea de permutare, operații, proprietăți ▪ Inversiuni, semnul unei permutări <p>Matrice</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tabel de tip matriceal. Matrice, mulțimi de matrice ▪ Operații cu matrice: adunarea, înmulțirea, înmulțirea unei matrice cu un scalar, proprietăți <p>Determinanți</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Determinant de ordin n, proprietăți <p>Sisteme de ecuații liniare</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Matrice inversabile din $\mathcal{M}_n(\mathbb{C})$, $n \leq 4$ ▪ Ecuații matriceale ▪ Sisteme liniare cu cel mult 4 necunoscute, sisteme de tip Cramer, rangul unei matrice ▪ Studiul compatibilității și rezolvarea sistemelor: proprietatea Kroneker-Capelli, proprietatea Rouchè, metoda Gauss ▪ Aplicații: ecuația unei drepte determinate de două puncte distincte, aria unui triunghi și coliniaritatea a trei puncte în plan
<p>1. Caracterizarea unor șiruri și a unor funcții utilizând reprezentarea geometrică a unor cazuri particulare</p> <p>2. Interpretarea unor proprietăți ale șirurilor și ale altor funcții cu ajutorul reprezentărilor grafice</p> <p>3. Aplicarea unor algoritmi specifici calculului diferențial în rezolvarea unor probleme și modelarea unor procese</p> <p>4. Exprimarea cu ajutorul noțiunilor de limită, continuitate, derivabilitate, monotonie, a unor proprietăți cantitative și/sau calitative ale unei funcții</p> <p>5. Studiarea unor funcții din punct de vedere cantitativ și/sau calitativ utilizând diverse procedee: majorări sau minorări pe un interval dat, proprietățile algebrice și de ordine ale mulțimii numerelor reale în studiul calitativ local, utilizare a reprezentării grafice a unei funcții pentru verificarea unor rezultate și/sau pentru identificarea unor proprietăți</p>	<p>Elemente de analiză matematică</p> <p>Limite de funcții:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Noțiuni elementare despre mulțimi de puncte pe dreapta reală: intervale, mărginire, vecinătăți, dreapta încheiată, simbolurile $+\infty$ și $-\infty$ ▪ Funcții reale de variabilă reală: funcția polinomială, funcția rațională, funcția putere, funcția radical, funcția logaritmică, funcția exponențială, funcții trigonometrice directe și inverse ▪ Limita unui șir utilizând vecinătăți, șiruri convergente ▪ Monotonie, mărginire, limite; proprietatea lui Weierstrass. Exemple semnificative: <p>$(a^n)_n$, $(n^a)_n$, $\left(\left(1 + \frac{1}{n}\right)^n \right)_n$, numărul e;</p> <p>limita șirului $\left((1 + u_n)^{\frac{1}{u_n}} \right)_n$,</p> <p>$u_n \rightarrow 0$, $u_n \neq 0$, pentru orice număr natural n</p>

NECLASIFICAT

NECLASIFICAT

Competențe specifice	Conținuturi
<p>6. Explorarea unor proprietăți cu caracter local și/sau global ale unor funcții utilizând reprezentarea grafică, continuitatea sau derivabilitatea</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Operații cu șiruri care au limită ▪ Limite de funcții: interpretarea grafică a limitei unei funcții într-un punct utilizând vecinătăți, limite laterale ▪ Calculul limitelor pentru funcțiile studiate; cazuri exceptate la calculul limitelor de funcții : $\frac{0}{0}, \frac{\infty}{\infty}, \infty - \infty, 0 \cdot \infty; 1^{\infty}, \infty^0, 0^0$ ▪ Asimptotele graficului funcțiilor studiate: asimptote verticale, orizontale și oblice <p>Continuitate</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Continuitatea unei funcții într-un punct al domeniului de definiție, funcții continue, interpretarea grafică a continuității unei funcții, studiul continuității în puncte de pe dreapta reală pentru funcțiile studiate, operații cu funcții continue ▪ Proprietatea lui Darboux, semnul unei funcții continue pe un interval de numere reale, studiul existenței soluțiilor unor ecuații în \mathbb{R} <p>Derivabilitate</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tangenta la o curbă, derivata unei funcții într-un punct, funcții derivabile, operații cu funcții derivabile, calculul derivatelor de ordin I și al II-lea pentru funcțiile studiate ▪ Funcții derivabile pe un interval: puncte de extrem ale unei funcții, teorema lui Fermat, teorema lui Rolle, teorema lui Lagrange și interpretarea lor geometrică, corolarul teoremei lui Lagrange referitor la derivata unei funcții într-un punct ▪ Rolul derivatei I în studiul funcțiilor: monotonia funcțiilor, puncte de extrem ▪ Rolul derivatei a II-a în studiul funcțiilor: concavitate, convexitate, puncte de inflexiune ▪ Regulile lui l'Hospital <p>Reprezentarea grafică a funcțiilor</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reprezentarea grafică a funcțiilor ▪ Rezolvarea grafică a ecuațiilor, utilizarea reprezentării grafice a funcțiilor în determinarea numărului de soluții ale unei ecuații ▪ Reprezentarea grafică a conicelor (cerc, elipsă, hiperbolă, parabolă)



NECLASIFICAT
CLASA a XII-a

Competențe specifice	Conținuturi
<p>1. Identificarea proprietăților operațiilor cu care este înzestrată o mulțime</p> <p>2. Evidențierea asemănărilor și a deosebirilor dintre proprietățile unor operații definite pe mulțimi diferite</p> <p>3. Determinarea și verificarea proprietăților structurilor algebrice, inclusiv verificarea faptului că o funcție dată este morfism sau izomorfism</p> <p>4. Utilizarea unor proprietăți ale operațiilor în calcule specifice unei structuri algebrice</p> <p>5. Utilizarea unor proprietăți ale structurilor algebrice în rezolvarea unor probleme de aritmetică</p> <p>6. Transferarea, între structuri izoforme, a datelor inițiale și a rezultatelor, pe baza proprietăților operațiilor</p>	<p>Elemente de algebră</p> <p>Grupuri</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lege de compoziție internă (operație algebrică), tabla operației, parte stabilă ▪ Grup, exemple: grupuri numerice, grupuri de matrice, grupuri de permutări, grupul aditiv al claselor de resturi modulo n ▪ Subgrup ▪ Grup finit, tabla operației, ordinul unui element ▪ Morfism, izomorfism de grupuri <p>Inele și corpuri</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inel, exemple: inele numerice ($\mathbb{Z}, \mathbb{Q}, \mathbb{R}, \mathbb{C}$), \mathbb{Z}_n, inele de matrice, inele de funcții reale ▪ Corp, exemple: corpuri numerice ($\mathbb{Q}, \mathbb{R}, \mathbb{C}$), \mathbb{Z}_p, p prim ▪ Morfisme de inele și de corpuri <p>Inele de polinoame cu coeficienți într-un corp comutativ ($(\mathbb{Q}, \mathbb{R}, \mathbb{C}, \mathbb{Z}_p, p \text{ prim})$)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Forma algebrică a unui polinom, funcția polinomială, operații (adunarea, înmulțirea, înmulțirea cu un scalar) ▪ Teorema împărțirii cu rest; împărțirea polinoamelor, împărțirea cu $X-a$, schema lui Horner ▪ Divizibilitatea polinoamelor, teorema lui Bézout; <i>c.m.m.d.c</i> și <i>c.m.m.m.c</i> al unor polinoame, descompunerea unor polinoame în factori ireductibili ▪ Rădăcini ale polinoamelor, relațiile lui Viète ▪ Rezolvarea ecuațiilor algebrice având coeficienți în $\mathbb{Z}, \mathbb{Q}, \mathbb{R}, \mathbb{C}$, ecuații binome, ecuații bipătrate, ecuații reciproce
<p>1. Identificarea legăturilor dintre o funcție continuă și derivata sau primitiva acesteia</p> <p>2. Identificarea unor metode de calcul ale integralelor, prin realizarea de legături cu reguli de derivare</p> <p>3. Utilizarea algoritmilor pentru calcularea unor integrale definite</p> <p>4. Explicarea opțiunilor de calcul al integralelor definite, în scopul optimizării soluțiilor</p>	<p>Elemente de analiză matematică</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Probleme care conduc la noțiunea de integrală <p>Primitive (antiderivate)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Primitivele unei funcții definite pe un interval. Integrala nedefinită a unei funcții, proprietăți ale integralei nedefinite, liniaritate. Primitive uzuale

NECLASIFICAT

Competențe specifice	Conținuturi
<p>5. Folosirea proprietăților unor funcții continue, pentru calcularea integralei acesteia pe un interval $[a,b]$</p> <p>6.1. Utilizarea proprietăților de monotonie a integralei în estimarea valorii unei integrale definite și în probleme cu conținut practic</p> <p>6.2. Modelarea comportării unei funcții prin utilizarea primitivelor sale</p>	<p>Integrala definită</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Diviziuni ale unui interval $[a, b]$, norma unei diviziuni, sistem de puncte intermediare, sume Riemann, interpretare geometrică. Definiția integrabilității unei funcții pe un interval $[a, b]$ ▪ Proprietăți ale integralei definite: liniaritate, monotonie, aditivitate în raport cu intervalul de integrare ▪ Formula Leibniz – Newton ▪ Integrabilitatea funcțiilor continue, teorema de medie, interpretare geometrică, teorema de existență a primitivelor unei funcții continue ▪ Metode de calcul al integralelor definite: integrarea prin părți, integrarea prin schimbare de variabilă. Calculul integralelor de forma $\int_a^b \frac{P(x)}{Q(x)} dx$, grad $Q \leq 4$ prin metoda descompunerii în fracții simple

* Tematica pentru disciplina *Matematică* a fost aprobată prin *Ordinul ministrului educației nr. 6481/2024 privind organizarea și desfășurarea examenului național de bacalaureat – 2025* și este afișată pe site-ul Ministerului Educației, la adresa www.edu.ro/bacalaureat.



2. DISCIPLINA INFORMATICĂ*
Specializarea Matematică – Informatică**COMPETENȚE DE EVALUAT:**

- construirea algoritmilor corespunzători unor prelucrări elementare și reprezentarea lor prin intermediul programelor pseudocod și programelor scrise în limbaj de programare (Pascal sau C/C++, la alegere);
- analiza rezolvării unei probleme prin urmărirea evoluției valorilor variabilelor prelucrate de algoritmul corespunzător;
- abstractizarea rezolvării prin construirea unor algoritmi echivalenți;
- identificarea și utilizarea tipurilor de date predefinite specifice unui limbaj de programare;
- definirea și utilizarea unor tipuri de date proprii;
- identificarea și utilizarea operatorilor predefiniți elementari;
- identificarea și utilizarea subprogramelor predefinite elementare;
- identificarea și utilizarea regulilor sintactice specifice limbajului de programare studiat;
- definirea și apelul unor subprograme proprii cu înțelegerea mecanismelor de transfer prin intermediul parametrilor;
- identificarea proprietăților unor structuri de date necesare în rezolvarea problemelor cu ajutorul calculatorului și utilizarea unor modele de memorare a acestora;
- organizarea datelor ce intervin în rezolvarea unei probleme utilizând structuri de date adecvate;
- organizarea etapelor de prelucrare ce formează un algoritm utilizând structuri de control și module de program;
- folosirea unor metode sistematice de rezolvare pentru probleme de generare;
- analiza unor algoritmi echivalenți de rezolvare a unei probleme în vederea alegerii algoritmului optim.

CONȚINUTURI:**1. Algoritmi**

- 1.1. Noțiunea de algoritm, caracteristici
- 1.2. Date, variabile, expresii, operații
- 1.3. Structuri de bază (liniară, alternativă și repetitivă)
- 1.4. Descrierea algoritmilor (programe pseudocod)

2. Elementele de bază ale unui limbaj de programare

(Pascal sau C, la alegere)

- 2.1. Vocabularul limbajului
- 2.2. Constante. Identificatori
- 2.3. Noțiunea de tip de dată. Operatori aritmetici, logici, relaționali
- 2.4. Definierea tipurilor de date
- 2.5. Variabile. Declararea variabilelor
- 2.6. Definierea constantelor
- 2.7. Structura programelor. Comentarii
- 2.8. Expresii. Instrucțiunea de atribuire
- 2.9. Citirea/scrierea datelor
- 2.10. Structuri de control (instrucțiunea compusă, structuri alternative și repetitive)

3. Subprograme predefinite

- 3.1. Subprograme. Mecanisme de transfer prin intermediul parametrilor
- 3.2. Proceduri și funcții predefinite

4. Tipuri structurate de date

- 4.1. Tipul tablou
- 4.2. Tipul șir de caractere – operatori, proceduri și funcții predefinite pentru: citire, afișare, concatenare, căutare, extragere, inserare, eliminare și conversii (șir ↔ valoare numerică)
- 4.3. Tipul înregistrare

5. Fișiere text

- 5.1. Fișiere text. Tipuri de acces
- 5.2. Proceduri și funcții predefinite pentru fișiere text

6. Algoritmi elementari

- 6.1. Probleme care operează asupra cifrelor unui număr
- 6.2. Divizibilitate. Numere prime. Algoritmul lui Euclid
- 6.3. Șirul lui Fibonacci. Calculul unor sume cu termenul general dat
- 6.4. Determinare minim/maxim
- 6.5. Metode de ordonare (metoda bulelor, selecției, inserției, numărării)
- 6.6. Interclasare
- 6.7. Metode de căutare (secvențială, binară)
- 6.8. Analiza complexității unui algoritm (considerând criteriile de eficiență, *durata de executare și spațiul de memorie utilizat*)



7. Subprograme definite de utilizator

7.1. Proceduri și funcții

- declarare și apel
- parametri formali și parametri efectivi
- parametri transmiși prin valoare, parametri transmiși prin referință
- variabile globale și variabile locale, domeniu de vizibilitate

7.2. Proiectarea modulară a rezolvării unei probleme

8. Recursivitate

8.1. Prezentare generală

8.2. Proceduri și funcții recursive

9. Metoda backtracking (iterativă sau recursivă)

9.1. Prezentare generală

9.2. Probleme de generare. Oportunitatea utilizării metodei backtracking

10. Generarea elementelor combinatoriale

10.1. Permutări, aranjamente, combinații

10.2. Produs cartezian, submulțimi

11. Grafuri

11.1. Grafuri neorientate

- terminologie (nod/vârf, muchie, adiacență, incidență, grad, lanț, lanț elementar, ciclu, ciclu elementar, lungime, subgraf, graf parțial)
- proprietăți (conex, componentă conexă, graf complet, hamiltonian, eulerian)
- metode de reprezentare (matrice de adiacență, liste de adiacență)

11.2. Grafuri orientate

- terminologie (nod/vârf, arc, adiacență, grad intern și extern, drum, drum elementar, circuit, circuit elementar, lungime, subgraf, graf parțial)
- proprietăți (tare conexitate, componentă tare conexă)
- metode de reprezentare (matrice de adiacență, liste de adiacență)

11.3. Arbori

- terminologie (nod, muchie, rădăcină, descendent, descendent direct/fiu, ascendent, ascendent direct/părinte, frați, nod terminal, frunză)
- metode de reprezentare în memorie (matrice de adiacență, liste „de descendenți”, vector „de tați”)

** Tematica pentru disciplina Informatică (conform Ordinului Ministerului Educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4800/2010 privind aprobarea listei disciplinelor și a programelor pentru examenul de bacalaureat – 2011) aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 6481/2024 privind organizarea și desfășurarea examenului național de bacalaureat – 2025 și este afișată pe site-ul Ministerului Educației, la adresa www.edu.ro/bacalaureat.*

3. DISCIPLINA FIZICĂ

I. COMPETENȚE DE EVALUAT

1. Explicarea unor fenomene naturale cu ajutorul conceptelor specifice fizicii:

- 1.1. definirea sau recunoașterea unor concepte specifice fizicii menționate în lista de termeni conținută în acest material;
- 1.2. formularea de ipoteze referitoare la fenomene fizice;
- 1.3. exprimarea prin simboluri specifice fizicii a legilor, principiilor și teoremelor fizicii, a definițiilor maximilor fizice și a unităților de măsură ale acestora;
- 1.4. descrierea semnificațiilor termenilor sau simbolurilor folosite în legi sau relații.

2. Utilizarea noțiunilor studiate în rezolvarea unor probleme cu caracter teoretic și aplicativ:

- 2.1. selectarea informațiilor relevante referitoare la fenomenele prezentate în cadrul problemelor;
- 2.2. aplicarea modelelor unor procese în rezolvarea problemelor;
- 2.3. utilizarea adecvată a unor algoritmi și a aparatului matematic în rezolvarea de probleme;
- 2.4. utilizarea reprezentărilor schematice și grafice ajutătoare pentru înțelegerea și rezolvarea unei probleme;
- 2.5. interpretarea din punct de vedere fizic a rezultatelor obținute în rezolvarea unor probleme.

3. Interpretarea fenomenelor din viața cotidiană prin folosirea într-un mod integrat a cunoștințelor și a metodelor specifice diferitelor domenii ale fizicii:

- 3.1. identificarea fenomenelor fizice în situații din viața cotidiană;
- 3.2. realizarea de conexiuni între fenomenele specifice diverselor domenii ale fizicii, în scopul explicării principiilor de funcționare ale unor aparate și montaje simple;
- 3.3. selectarea informațiilor relevante pentru interpretarea unor fenomene fizice;
- 3.4. anticiparea evoluției fenomenelor fizice, pornind de la date prezentate;
- 3.5. descrierea și explicarea unor fenomene din viața cotidiană folosind cunoștințe integrate din diferite domenii ale fizicii.

4. Identificarea unor relații între informații rezultate din explorarea și experimentarea dirijată a unor fenomene fizice, pentru interpretarea acestora:

- 4.1. decodificarea informațiilor conținute în reprezentări grafice sau tabele;
- 4.2. selectarea informațiilor relevante pentru interpretarea unor fenomene fizice.

II. ARII TEMATICE

Filiera teoretică – profilul real, Filiera vocațională – profilul militar

A. MECANICA

CONTINUTURI

1. PRINCIPII ȘI LEGI ÎN MECANICA CLASICĂ

- 1.1. Mișcare și repaus
- 1.2. Principiul I
- 1.3. Principiul al II-lea
- 1.4. Principiul al III-lea
- 1.5. Legea lui Hooke. Tensiunea în fir
- 1.6. Legile frecării la alunecare



2. TEOREME DE VARIAȚIE ȘI LEGI DE CONSERVARE ÎN MECANICĂ

- 2.1. Lucrul mecanic. Puterea mecanică
- 2.2. Teorema variației energiei cinetice a punctului material
- 2.3. Energia potențială gravitațională
- 2.4. Legea conservării energiei mecanice
- 2.5. Teorema variației impulsului
- 2.6. Legea conservării impulsului

LISTA DE TERMENI

1. PRINCIPII ȘI LEGI ÎN MECANICA CLASICĂ

- viteză, vectorul viteză
- accelerație, vectorul accelerație
- modelul punctului material
- principiul inerției
- principiul fundamental al mecanicii clasice
- unitatea de măsură a forței
- principiul acțiunilor reciproce
- forțe de contact între corpuri
- legile frecării la alunecare
- legea lui Hooke, forța elastică
- forța de tensiune

2. TEOREME DE VARIAȚIE ȘI LEGI DE CONSERVARE ÎN MECANICĂ

- lucrul mecanic, mărime de proces
- unitatea de măsură a lucrului mecanic
- interpretarea geometrică a lucrului mecanic
- expresia matematică a lucrului mecanic efectuat de forța de greutate în câmp gravitațional uniform, a lucrului mecanic efectuat de forța de frecare la alunecare și a lucrului mecanic efectuat de forța elastică
- puterea mecanică
- unitatea de măsură a puterii în S.I.
- randamentul planului înclinat
- energia cinetică a punctului material
- teorema variației energiei cinetice a punctului material
- energia potențială
- variația energiei potențiale gravitaționale a sistemului corp – Pământ
- energia mecanică, mărime de stare
- legea conservării energiei mecanice
- impulsul punctului material și a unui sistem de puncte materiale
- teorema variației impulsului
- legea conservării impulsului.

NECLASIFICAT

B. PRODUCEREA ȘI UTILIZAREA CURENTULUI CONTINUU
CONTINUTURI

1. CURENTUL ELECTRIC

2. LEGEA LUI OHM

3. LEGILE LUI KIRCHHOFF

4. GRUPAREA REZISTOARELOR ȘI GENERATOARELOR ELECTRICE

5. ENERGIA ȘI PUTEREA ELECTRICĂ

LISTA DE TERMENI

1. CURENTUL ELECTRIC

- curentul electric
- intensitatea curentului electric
- unitatea de măsură a intensității curentului electric
- circuit electric simplu
- tensiune electromotoare a unui generator electric, tensiunea la bornele generatorului, căderea de tensiune în interiorul generatorului

2. LEGEA LUI OHM

- rezistența electrică
- legea lui Ohm pentru o porțiune de circuit și pentru întreg circuitul
- unitatea de măsură pentru rezistența electrică
- rezistența electrică a unui conductor liniar
- rezistivitatea electrică, dependența rezistivității electrice de temperatură

3. LEGILE LUI KIRCHHOFF

- rețeaua electrică
- nodul de rețea
- ochiul de rețea
- legile lui Kirchhoff

4. GRUPAREA REZISTOARELOR ȘI GENERATOARELOR ELECTRICE

- rezistența electrică echivalentă a grupării serie, paralel sau mixtă a mai multor rezistori
- rezistența electrică echivalentă și t.e.m. echivalentă corespunzătoare grupării serie/ paralel a mai multor generatoare electrice

5. ENERGIA ȘI PUTEREA ELECTRICĂ

- expresia energiei transmise de generator consumatorului într-un interval de timp
- expresia energiei disipate în interiorul generatorului
- randamentul unui circuit electric simplu
- puterea electrică; relații ce caracterizează puterea electrică

* Tematica pentru disciplina FIZICĂ este aprobată prin *Ordinul ministrului educației nr. 6481/2024 privind organizarea și desfășurarea examenului național de bacalaureat – 2025* și este afișată pe site-ul Ministerului Educației, la adresa www.edu.ro/bacalaureat.



NECLASIFICAT

79 din 92

GRAFICUL-CADRU*
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII
LA STUDIILE UNIVERSITARE DE MASTER
(format „față în față”)

Activități	Sesiunea I	Sesiunea a II-a
<i>Înscrierea candidaților/ Depunerea dosarelor</i>	19.05-21.07.2025 între orele 08.00-15.00 (zile lucrătoare)	08-25.09.2025 între orele 08.00-15.00 (zile lucrătoare)
<i>Analiza dosarelor</i>	22.07.2025	26.09.2025
<i>Prezentarea candidaților pentru concurs</i>	23.07.2025 (până la ora 09.00)	27.09.2025 (până la ora 09.00)
<i>Proba de concurs – Interviu</i>	23.07.2025 (începând cu ora 09.00)	27.09.2025 (începând cu ora 09.00)
<i>Afișarea rezultatelor la proba de concurs – Interviu</i>	23.07.2025 (până la ora 19.00)	27.09.2025 (până la ora 19.00)
<i>Afișarea listelor provizorii cu ierarhizarea candidaților</i>	23.07.2025 (până la ora 19.00)	27.09.2025 (până la ora 19.00)
<i>Depunerea și soluționarea contestațiilor</i>	23.07.2025 (în termen de două ore de la afișarea listelor provizorii cu ierarhizarea candidaților)	27.09.2025 (în termen de două ore de la afișarea listelor provizorii cu ierarhizarea candidaților)
<i>Afișarea rezultatelor finale (listelor definitive cu ierarhizarea candidaților)</i>	23.07.2025 (până la ora 21.00)	27.09.2025 (până la ora 21.00)
<i>Confirmarea ocupării locurilor de către candidați prin semnarea contractelor de studii</i>	23.07.2025 (până la ora 21.00)	27.09.2025 (până la ora 21.00)

NOTĂ: *Graficul-cadru se poate modifica potrivit Hotărârii Senatului Universitar.

GRAFICUL-CADRU*
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII
LA STUDIILE UNIVERSITARE DE MASTER
(format on-line)

Activități	Sesiunea I	Sesiunea a II-a
<i>Transmiterea on-line a documentelor de către candidați, în vederea înscrierii</i>	19.05 – 21.07.2025	08– 25.09.2025
<i>Analiza dosarelor</i>	22.07.2025	26.09.2025
<i>Afișarea listelor provizorii cu ierarhizarea candidaților</i>	23.07.2025 (până la ora 19.00)	27.09.2025 (până la ora 19.00)
<i>Depunerea și soluționarea contestațiilor</i>	23.07.2025 (în termen de două ore de la afișarea listelor provizorii cu ierarhizarea candidaților)	27.09.2025 (în termen de două ore de la afișarea listelor provizorii cu ierarhizarea candidaților)
<i>Afișarea rezultatelor finale (listelor definitive cu ierarhizarea candidaților)</i>	23.07.2025 (până la ora 21.00)	27.09.2025 (până la ora 21.00)
<i>Confirmarea ocupării locurilor de către candidați</i>	23.07.2025 (până la ora 21.00)	27.09.2025 (până la ora 21.00)

NOTĂ: *Graficul-cadru se poate modifica potrivit Hotărârii Senatului Universitar.



**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
PENTRU ADMITEREA
LA STUDIILE UNIVERSITARE DE MASTER**

**1. PROGRAMUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTER:
*LEADERSHIP ORGANIZAȚIONAL***

TEMATICA

1. Mediul de securitate și operațional

- 1.1. Trăsături ale mediului internațional de securitate
- 1.2. Amenințări, riscuri și vulnerabilități la adresa securității internaționale
- 1.3. Elemente și caracteristici ale mediului operațional

2. Teoria organizației

- 2.1. Organizații: definire și clasificare
- 2.2. Perspective în analiza organizațiilor
- 2.3. Structură și proiectare organizațională
- 2.4. Cultura organizațională

3. Managementul organizației

- 3.1. Funcțiile managementului și funcțiunile organizației
- 3.2. Mecanismul procesului decizional
- 3.3. Tipologia deciziilor

4. Comportament organizațional

- 4.1. Problematika și semnificația comportamentului organizațional
- 4.2. Individul în organizație – omul organizațional
- 4.3. Comportamentul organizațional de grup
- 4.4. Patologia organizațională

5. Leadership militar

- 5.1. Leadership în context organizațional militar
- 5.2. Teorii ale leadership-ului
- 5.3. Liderul și lucrul în echipă

BIBLIOGRAFIE:

1. *** *Strategia Militară a României*, București, 2021.
2. Avram, E., Cooper, C., *Psihologie organizațional-managerială*, București, Editura Polirom, 2008.
3. Baboș, A., *Teorii despre leadership*, Sibiu, Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, 2018.
4. Burduș, E., Popa, I., *Fundamentele managementului organizației*, ediția a III-a, București, Editura Pro Universitaria, 2013.

NECLASIFICAT

5. Goleman, D., Boyatzis, R., McKee, A., *Inteligența emoțională în Leadership*, Editura Curtea Veche, 2019.
6. Grigoraș, C., *Studiu privind influența mediului operațional asupra acțiunilor militare*, ediție revizuită și adăugită, Sibiu, Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, 2023.
7. Iancu, D., *Managementul organizației militare – elemente fundamentale*, ediția a II-a, revizuită și adăugită, Sibiu, Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, 2022.
7. Kets de Vries, M., *Leadership, arta și măestria de a conduce*, Editura Codecs, 2007.
8. Maxwell, J. C., *Lider la 360⁰. Dezvoltă-ți puterea de influență oriunde te-ai afla în cadrul organizației*, București, Editura Amaltea, 2012.
8. Rațiu, A., Cîrdei, A., *Teoria generală a științei militare (curs), vol. II – Transformări*, Sibiu, Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, 2019.
9. Rusu, R., *Comportament organizațional militar (curs)*, Sibiu, Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, 2016.
10. Rusu, R., *Teoria organizației – Note de curs*, Sibiu, Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, 2020.
11. Vlăsceanu, M., *Organizații și comportament organizațional*, Iași, Editura Polirom, 2003.
11. Zlate, M., *Tratat de psihologie organizațional-managerială*, vol. 1, Iași, Editura Polirom, 2004.
12. Zlate, M., *Tratat de psihologie organizațional-managerială*, vol. 2, Iași, Editura Polirom, 2007.



NECLASIFICAT

**2. PROGRAMUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTER:
INTELLIGENCE ÎN ORGANIZAȚII****TEMATICA****1. Mediul de securitate și operațional**

- 1.1. Trăsături ale mediului internațional de securitate post Război Rece
- 1.2. Amenințări, riscuri și vulnerabilități la adresa securității internaționale
- 1.3. Elemente și caracteristici ale mediului operațional
- 1.4. Organizații internaționale guvernamentale cu vocație în domeniul securității (ONU, NATO, UE)

2. Securitatea națională: stare și proces

- 2.1. Securitate națională. Dimensiunile securității
- 2.2. Obiective naționale de securitate. Obiectivele politicii de apărare
- 2.3. Amenințări, riscuri și vulnerabilități la adresa securității naționale a României
- 2.4. Dimensiunea de apărare privind asigurarea securității naționale a României
- 2.5. Dimensiunea de informații, contrainformații și de securitate privind asigurarea securității naționale a României

3. Securitate și apărare națională în context european și euroatlantic

- 3.1. Apărarea națională și apărarea colectivă. Multidimensionalitatea apărării
- 3.2. Profilul strategic al României în cadrul NATO și UE pe dimensiunea de apărare și descurajare
- 3.3. Măsuri de consolidare a rolului României la nivel regional în planul asigurării securității cibernetice

4. Analiza conflictelor și gestionarea crizelor

- 4.1. Conflictul – tipologie, dinamică, elemente de analiză
- 4.2. Criza – caracteristici generale, dinamică, tipologie, forme de manifestare
- 4.3. Intervenția militară ca metodă de soluționare a unui conflict

BIBLIOGRAFIE:

1. *** *Carta Albă a Apărării*, București 2021.
2. *** *Conceptul strategic al NATO 2022* (https://www.nato.int/nato_static_fl2014/assets/pdf/2022/6/pdf/290622-strategic-concept-ro.pdf).
3. *** *O busolă strategică pentru securitate și apărare*, (<https://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-7371-2022-INIT/ro/pdf>).
4. *** *Strategia de Securitate Cibernetică a României 2022-2027*, aprobată prin Hotărârea nr. 1321/2021, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 2 din 3 ianuarie 2022.
5. *** *Strategia Militară a României*, București, 2021.
6. Bojor, L., Cîrdei, A., *Provocări la dresa securității statelor din flancul estic al NATO*, Sibiu, Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, 2023.
7. Cîrdei, A., Bojor, L., *NATO – Nevoia de adaptare și transformare a organizației*, Sibiu, Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, 2024.
8. Dinicu, A., *Sisteme și doctrine politico-militare*, Sibiu, Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, 2013.
9. Duțu, P., *Managementul situațiilor de criză și prevenirea conflictelor armate*, București, Editura Universității Naționale de Apărare „Carol I”, 2013 (cssas.unap.ro).
10. Frunzeti, T., *Soluționarea crizelor internaționale*, Iași, Institutul European, 2006.
11. Grigoraș, C., *Studiu privind influența mediului operațional asupra acțiunilor militare*, Ediție revizuită și adăugită, Sibiu, Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, 2023.
12. Moștoflei, C-tin, Duțu, P., *Apărarea colectivă și apărarea națională*, București, Editura Universității Naționale de Apărare „Carol I”, 2004 (cssas.unap.ro).
13. nato.mae.ro.

**3. PROGRAMUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTER:
MANAGEMENTUL CAPABILITĂȚILOR ORGANIZAȚIONALE**

TEMATICA

1. Securitate și apărare națională în context euroatlantic

- 1.1. Funcționalitatea sistemului național de securitate
- 1.2. Tendințe majore cu potențial de afectare și influențare a mediului de securitate, în perspectiva anului 2024
- 1.3. Fundamente ale procesului de planificare a apărării

2. Managementul resurselor organizației militare

- 2.1. Managementul resurselor umane în organizația militară
- 2.2. Managementul resurselor materiale în organizația militară
- 2.3. Managementul resurselor informaționale în organizația militară
- 2.4. Managementul resurselor financiare în organizația militară

3. Decizia și mecanismul procesului decizional în organizații

- 3.1. Mecanismul procesului decizional
- 3.2. Tipologia deciziilor
- 3.3. Metode de raționalizare a deciziilor

4. Managementul capabilităților

- 4.1. Funcțiile managementului și funcțiunile organizației
- 4.2. Conceptul de sistem în managementul capabilităților
- 4.3. Metodele MOE (măsura eficacității), MOP (măsura performanței)
- 4.4. Ciclul de viață al unui sistem. Analiza cost – eficacitate

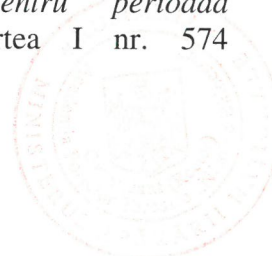
5. Fundamente ale modelării și simulării acțiunilor militare

- 5.1. Simulare – tipuri de simulări, avantaje și dezavantaje, utilizarea acestora în managementul exercițiilor de instruire
- 5.2. Procesul de modelare matematică a unui proces organizațional
- 5.3. Cadru arhitectural C4ISR (Command, Control, Communication, Computer, Surveillance, Reconnaissance, Intelligence)
- 5.4. Modele de referință ale interoperabilității: LISI (modelul de referință al interoperabilității sistemelor informaționale), OIMM (modelul maturității interoperabilității organizaționale), SOSI (modelul interoperabilității sistemelor de sisteme)

BIBLIOGRAFIE

1. *** *Legea nr. 203/2015 privind planificarea apărării*, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 555 din 27.07.2015, cu modificările și completările ulterioare.

2. *** *Strategia Națională de Apărare a Țării pentru perioada 2020-2024*, București, 2020, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 574 din 01 iulie 2020 (www.presidency.ro).



NECLASIFICAT

3. Badea, D., Bârsan, G., Stanic, M., Coman, M., *Modelarea și simularea activităților și acțiunilor militare*, Sibiu, Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, 2014.
4. Mănescu, G., *Managementul integrat al resurselor de apărare: curs*, Sibiu, Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, 2023.
5. Burduș, E., Popa, I., *Fundamentele managementului organizației*, ediția a III-a, București, Editura Pro Universitaria, 2022.
6. Căruțașu, V., *Cercetări operaționale și teoria deciziei*, Sibiu, Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, 2014.
7. Dinicu, A., Neag, M., *Sisteme și doctrine politico-militare*, Sibiu, Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, 2011.
8. Iancu, D., *Managementul organizației militare – elemente fundamentale*, ediția a II-a, revizuită și adăugită, Sibiu, Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, 2022.
9. Kohl, H., *Standards for Management Systems. A Comprehensive Guide to Content, Implementation Tools, and Certification Schemes*, Springer, 2020.
10. Ranf, D., *Bazele managementului capabilităților organizaționale – note de curs*, Sibiu, Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, 2019.

4. PROGRAMUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTER:

MANAGEMENT ȘI TEHNOLOGIE

TEMATICA

1. Securitate și apărare națională în context euroatlantic

- 1.1. Securitate națională și internațională. Dimensiuni
- 1.2. Apărare națională și apărare colectivă
- 1.3. Instituții de securitate europeană și euroatlantică

2. Funcțiile managementului organizației

- 2.1. Previziunea
- 2.2. Organizarea
- 2.3. Coordonarea
- 2.4. Antrenarea
- 2.5. Controlul

3. Decizia și mecanismul procesului decizional în organizații

- 3.1. Mecanismul procesului decizional
- 3.2. Tipologia deciziilor
- 3.3. Metode de raționalizare a deciziilor

4. Securitate cibernetică

- 4.1. Conceptele de securitate cibernetică, amenințare cibernetică, atac cibernetic
- 4.2. Amenințările ciberetice. Tipuri de amenințări
- 4.3. Factori potențatori ai amenințărilor ciberetice
- 4.4. Principii ale asigurării securității ciberetice

5. Fundamente ale modelării și simulării acțiunilor militare

- 5.1. Simulare – tipuri de simulări, avantaje și dezavantaje, utilizarea acestora în managementul exercițiilor de instruire
- 5.2. Cadrele arhitecturale:
 - a) C4ISR (Command, Control, Communication, Computer, Surveillance, Reconnaissance, Intelligence)
 - b) HLA (High Level Architecture)
- 5.3. Modele de referință ale interoperabilității:
 - a) LISI (modelul de referință al interoperabilității sistemelor informaționale)
 - b) OIMM (modelul maturității interoperabilității organizaționale)
 - c) SOSI (modelul interoperabilității sistemelor de sisteme)



NECLASIFICAT
BIBLIOGRAFIE

1. *** *Legea nr. 203/2015 privind planificarea apărării*, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 555 din 27.07.2015, cu modificările și completările ulterioare.
2. *** *Strategia de Securitate Cibernetică a României pentru perioada 2022-2027*, aprobată prin Hotărârea nr. 1321 din 30 decembrie 2021, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 2bis din 3 ianuarie 2022 (<https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/25035>).
3. *** *Strategia Națională de Apărare a Țării pentru perioada 2020-2024*, București, 2020, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 574 din 01 iulie 2020 (www.presidency.ro).
4. *** *NIS 2 Directive on Security of Network and Information Systems* (<https://www.nis-2-directive.com>).
5. Badea, D., Bârsan, G., Stanic, M., Coman, M., *Modelarea și simularea activităților și acțiunilor militare*, Sibiu, Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, 2014.
6. Burduș, E., Popa, I., *Fundamentele managementului organizației*, ediția a III-a, București, Editura Pro Universitaria, 2013.
7. Dalotă, M. D., Baragan, L. G., *Management general*, București, Editura Pro Universitaria, 2019.
8. Iancu, D., *Managementul organizației militare – elemente fundamentale*, ediția a II-a, revizuită și adăugită, Sibiu, Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, 2022.
9. Iancu, D., Badea, D., *Bazele managementului*, Sibiu, Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, 2014
10. Moldoveanu, G., Dobrin, C., *Management operațional*, București, Editura Pro Universitaria, 2016.
11. Verboncu, I., Nicolescu, O., *Sistemul decizional. Minidicționar de management*, București, Editura Pro Universitaria, 2012.

**5. PROGRAMUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTER:
*MANAGEMENTUL SISTEMELOR LOGISTICE MILITARE***

TEMATICA

1. Securitate și apărare națională în context euroatlantic

- 1.1. Funcționalitatea sistemului național de securitate
- 1.2. Tendințe majore cu potențial de afectare și influențare a mediului de securitate, în perspectiva anului 2024
- 1.3. Fundamente ale procesului de planificare a apărării

2. Decizia și etapele procesului decizional în organizații

- 2.1. Etapele procesului decizional
- 2.2. Tipologia deciziilor
- 2.3. Modalități de îmbunătățire ale procesului decizional

3. Aspecte generale privind logistica

- 3.1. Organizarea managerială a logisticii
- 3.2. Aprovizionarea. Concept, conținut și obiective
- 3.3. Locul și rolul transporturilor în logistică. Modalități de transport

4. Managementul achizițiilor publice

- 4.1. Principiile achizițiilor publice
- 4.2. Atribuirea contractelor de achiziții publice prin licitație deschisă
- 4.3. Atribuirea contractelor de achiziții publice prin licitație restrânsă
- 4.4. Atribuirea contractelor de achiziții publice prin procedura simplificată

5. Pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare

- 5.1. Sistemul de priorități și alocare a resurselor pentru apărare
- 5.2. Capacități pentru apărare și rezerve de mobilizare
- 5.3. Finanțarea pregătirii economiei și a teritoriului pentru apărare
- 5.4. Atribuții specifice ale instituțiilor publice



BIBLIOGRAFIE

1. *** *Hotărârea Guvernului nr 395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 423 din 06.06.2016, cu modificările și completările ulterioare.
2. *** *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 390 din 23.05.2016, cu modificările și completările ulterioare.
3. *** *Legea nr. 203/2015 privind planificarea apărării*, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 555 din 27.07.2015, cu modificările și completările ulterioare.
4. *** *Legea nr. 477/2003 privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare*, republicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 201 din 21.03.2014, cu modificările și completările ulterioare.
5. *** *Ordinul nr. M. 36/2008 pentru aprobarea Regulamentului logisticii operațiilor întrunite*, publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 353 din 07.05.2008, cu modificările și completările ulterioare.
6. *** *Strategia Militară a României*, București, 2021, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 781 din 13 august 2022.
7. *** *Strategia Națională de Apărare a Țării pentru perioada 2020-2024*, București, 2020, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 574 din 01 iulie 2020 (www.presidency.ro).
8. Dalotă, D.-M., Bărăgan, L.-G., *Management general*, ediția a V-a revizuită, București, Editura Pro Universitaria, 2019.
9. Deac, V. (coord.), *Management*, ediția a IV-a revizuită și îmbunătățită, București, Editura ASE, 2020.
10. Dobrotă, M., Pârvu, D.-V., *Achiziții publice, idei noi și practici vechi*, București, Editura Universitară, 2020.
11. Lăzăroiu, P., Cochintu, I., Popescu, M.-A., Cârlan, M.-V., *Curs de achiziții publice. Aspecte teoretice și aplicații practice*, București, Editura Hamangiu, 2018.
12. Stanciu, L., *Managementul organizației militare. Fundamente teoretico-aplicative*, Editura Sitech, Craiova 2020
13. Udrescu, M., Cruceru, A., Năstase, D., *Logistică și subsisteme logistice ale firmei*, București, Editura Academiei Oamenilor de Știință din România, 2018.

NECLASIFICAT

Pagină albă



NECLASIFICAT

Corectură:

Alina TUN-COMȘA

Tehnoredactare computerizată:

Gabriela DAVID

Împlicare:

Florin CUNȚAN

Finisare:

Valentin BRAȘOVEANU

Iulian CREȚU

 Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”

1/08.01.2025, C 270

– Gratuit –

NECLASIFICAT

92 din 92