

# **METODOLOGIA**

**PENTRU ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA  
CONCURSURILOR DE OCUPARE A FUNCȚIILOR VACANTE DE  
INSTRUCTORI MILITARI ÎN ȘCOALA MILITARĂ DE MAIȘTRI  
MILITARI ȘI SUBOFIȚERI PENTRU COMUNICAȚII,  
TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI APĂRARE CIBERNETICĂ**

*Analizată și validată în ședința Consiliului de administrație din 27.02.2019*  
*Discutată și avizată în ședința Consiliului profesoral din 26.02.2019*

## Cuprins

Cap.I Dispoziții generale.....	5
Cap.II Comisiile de concurs și de soluționare a contestațiilor .....	5
Cap.III Organizarea concursului .....	6
Cap.IV Elaborarea subiectelor pentru probele de evaluare .....	6
Cap.V Desfășurarea concursului .....	7
Cap.VI Evaluarea probelor susținute de candidați .....	8
Cap.VII Validarea rezultatelor .....	8
Cap.VIII Dispoziții finale.....	9

Pagină albă

## CAPITOLUL I

### Dispoziții generale

**Art.1-** Prezenta metodologie cuprinde normele de organizare și desfășurare a concursurilor de ocupare a funcțiilor vacante de instructori militari în Școala Militară de Maiștri Militari și Subofițeri pentru Comunicații, Tehnologia Informației și Apărare Cibernetică, denumită în continuare Școala Militară.

**Art.2-** Metodologia este elaborată în conformitate cu Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.58/2013 pentru aprobarea „*Instrucțiunilor privind corpul instructorilor militari*”

**Art.3-** Publicarea funcțiilor vacante de instructori militari, înaintarea rapoartelor cadrelor militare care optează să fie încadrate pe astfel de funcții și avizarea inițială a candidatului/candidaților în comisiile de selecție se fac potrivit normelor specifice în vigoare privind organizarea și funcționarea sistemului de selecție și ierarhizare în vederea evoluției în carieră a cadrelor militare.

**Art.4-** Candidații se selecționează din rândul ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor care îndeplinesc, cumulativ, criteriile generale și specifice de selecție prevăzute în Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.58/2013, precum și, dacă este cazul, condițiile/criteriile suplimentare stabilite de Școala Militară, în funcție de competențele necesare îndeplinirii atribuțiilor din fișa postului scos la concurs.

**Art.5-** Ocuparea posturilor vacante de instructori militari în Școala Militară, se face pe bază de concurs.

## CAPITOLUL II

### Comisiile de concurs și de soluționare a contestațiilor

**Art.6-** Pentru fiecare funcție scoasă la concurs, comandantul Școlii Militare numește, prin ordin de zi pe unitate, comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor.

**Art.7-** (1) Comisia de concurs este alcătuită dintr-un președinte, 3 membri și un secretar.

(2) Președintele comisiei de concurs este șeful instrucției și educației sau înlocuitorul legal al acestuia.

(3) Membrii comisiei de concurs sunt instructori militari care trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

- a) să aibă funcția cel puțin egală cu funcția scoasă la concurs;
- b) să aibă gradul militar cel puțin egal cu cel al candidaților;
- c) să aibă competențe în domeniul corespunzător disciplinei/ariei curriculare pentru care este prevăzută funcția vacantă respectivă.

(4) În situația în care Școala Militară nu dispune de numărul de instructori militari suficient pentru constituirea comisiei de concurs, solicită în scris comandantului Școlii de Aplicație pentru Comunicații, Tehnologia Informației și Apărare Cibernetică, cu avizul Comandamentului Comunicațiilor și Informaticii, numărul necesar de instructori militari pentru completarea membrilor comisiei de concurs a Școlii Militare. Aceasta se va face pe baza Protocolului de colaborare semnat între cele două instituții.

**Art.8-** (1) Președintele comisiei de concurs poartă întreaga răspundere pentru organizarea și desfășurarea concursului, asigurarea legalității evaluării candidaților, asigurarea șanselor egale pentru aceștia, securitatea conținuturilor probelor de evaluare și a documentelor elaborate de comisie și candidați, în vederea evaluării și ierarhizării candidaților.

(2) Președintele comisiei de concurs asigură:

- a) pregătirea comisiei;
- b) elaborarea graficului de concurs;
- c) repartizarea sarcinilor care revin membrilor comisiei de concurs;
- d) luarea în evidență a candidaților înscriși la concurs;

- e) elaborarea subiectelor și a grilelor de evaluare;
- f) instruirea candidaților înainte de începerea probelor de evaluare privind regulile ce se vor respecta pe timpul desfășurării concursului;
- g) elaborarea documentelor organizatorice pentru desfășurarea probelor de evaluare și la finalizarea concursului.

**Art.9-** Secretarul comisiei de concurs asigură administrarea documentelor și utilizarea tehnicii de calcul.

**Art.10-** (1) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un președinte și 2 membri.

(2) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor este comandantul școlii Militare sau înlocuitorul legal al acestuia.

(3) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor sunt instructori militari (șefi de catedră sau șefi de comisii didactice) alții decât cei din comisia de concurs.

(4) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor asigură:

- a) pregătirea comisiei;
- b) înregistrarea contestațiilor;
- c) repartizarea sarcinilor care revin membrilor comisiei;
- d) comunicarea deciziei de soluționare a contestațiilor.

### CAPITOLUL III Organizarea concursului

**Art.11-** (1) Concursul de ocupare a funcțiilor vacante de instructori militari se organizează în termen de 30 de zile calendaristice după primirea, de la comisia de selecție, a listei cu candidații avizați favorabil și constă în:

- a) susținerea unei probe de evaluare a cunoștințelor din domeniul corespunzător disciplinei/ariei curriculare pentru care este prevăzută funcția scoasă la concurs;
- b) susținerea unei probe practice constând în desfășurarea unei activități didactice în prezența comisiei de concurs.

(2) Tematica, bibliografia și metodologia de desfășurare a concursului se postează pe site-ul INTERNET al Școlii Militare și în rețeaua INTRAMAN, odată cu publicarea funcțiilor vacante în Buletinul informativ al armatei.

(3) Data și locul desfășurării concursului precum și activitățile încadrate în timp, sunt detaliate în graficul de concurs (anexa nr. 1 ), care se elaborează de către președintele comisiei de concurs după primirea listei cu candidații avizați favorabil de la comisia de selecție și care se aduce la cunoștința candidaților, de către secretarul comisiei, cu cel puțin 15 zile calendaristice înaintea concursului.

### CAPITOLUL IV Elaborarea subiectelor pentru probele de evaluare

**Art.12-** Elaborarea subiectelor se face de comisia de concurs din tematica și bibliografia anunțată în ziua desfășurării concursului.

**Art.13-** (1) Proba de evaluare a cunoștințelor din domeniul corespunzător disciplinei/ariei curriculare va fi un test grilă.

(2) Testul grilă va avea 45 de itemi, cu 3(trei) variante de răspuns și 1 (un) singur răspuns corect, evaluat cu 0,2 puncte.

(3) Se acordă 1 (un) punct din oficiu.

(4) Testul se elaborează cu cel mult 2 ore înainte de susținerea probei, în 2(două) variante.

(5) Președintele comisiei de concurs trage la sorți varianta care se administrează candidaților, în prezența membrilor comisiei și a candidaților în locul de desfășurare a probei scrise.

(6) Nota minimă de promovare a probei de evaluare a cunoștințelor este 5.00 (cinci).

(7) Candidații care nu au obținut nota minimă de promovare la proba de evaluare a cunoștințelor sunt declarați respinși și nu sunt admiși la susținerea probei practice.

**Art.14-** (1) Proba practică constă în desfășurarea unei activități didactice de către fiecare candidat în prezența comisiei de concurs.

(2) Tema probei practice se stabilește de comisia de concurs, și se aduce la cunoștința candidaților, pe bază de semnătură, cu 48 de ore înainte de susținere.

(3) Evaluarea probei practice se face pe baza criteriilor din grila de evaluare prezentată în anexa nr. 2.

(4) Nota finală de evaluare a probei practice reprezintă media aritmetică a notelor acordate de evaluatori, cu două zecimale, fără rotunjire.

(5) Nota minimă de promovare a probei practice este 6.00 (șase).

**Art.15-** (1) Media finală de promovare a concursului pentru ocuparea funcțiilor vacante de instructori militari, reprezintă media aritmetică a mediilor celor două probe, calculată cu două zecimale fără rotunjire.

(2) Nota minimă de promovare a concursului pentru ocuparea funcțiilor vacante de instructori militari este 6.00 (șase).

## CAPITOLUL V

### Desfășurarea concursului

**Art.16-** (1) Probele de concurs pentru ocupare a funcțiilor vacante de instructori militari se susțin conform graficul de concurs și a prezentei metodologii.

(2) Candidații vor fi prezenți în sala de concurs cu cel puțin 15 minute înainte de începerea probei.

(3) Candidații care nu se află în sală în momentul începerii probei pierd dreptul de participare la concurs.

(4) Înainte de începerea fiecărei probe, președintele comisiei de concurs execută instructajul candidaților și verifică identitatea acestora.

(5) Pe timpul concursului se interzice folosirea altor documente și materiale în afara celor aprobate de președintele comisiei.

(6) În sala de concurs, candidații nu pot avea asupra lor telefoane mobile sau alte mijloace de comunicare sau de calcul.

(7) Candidații care săvârșesc abateri pe timpul desfășurării concursului sunt eliminați din concurs.

**Art.17-** (1) *Proba de evaluare a cunoștințelor (proba scrisă)* se desfășoară la data, ora și locul stabilite în graficul de concurs sub forma unui test grilă.

(2) Durata probei de evaluare a cunoștințelor este de 90 minute.

(3) Pentru rezolvarea testului grilă se folosește cerneală sau pix de culoare albastră.

(4) Supravegherea candidaților pe timpul desfășurării probei scrise se asigură de către membrii comisiei de concurs.

(5) Pe timpul desfășurării probei membrii comisiei nu rezolvă subiectele, nu dau indicații privind rezolvarea subiectelor și nu permit intrarea în sală a altor persoane.

(6) Din momentul anunțării subiectelor, candidații nu pot părăsi sala în care se susține concursul decât după 60 minute și numai după predarea lucrării.

(7) Candidații care, în timpul desfășurării probelor de concurs, sunt surprinși copiind sau transmițând soluții cu privire la subiecte, sunt eliminați din concurs; aceeași măsură se aplică și pentru orice tentativă de fraudă.

(8) După rezolvarea testului grilă, candidații predau comisiei lucrările și ciornele, în sală rămân cel puțin 3 (trei) sau numărul maxim de candidați (în cazul în care la examen s-au înscris mai puțin de 3 candidați) până la predarea ultimei lucrări.

**Art.18-** (1) *Proba practică* constă în susținerea de către fiecare candidat a unei activități didactice cu durata de minim 30 minute, pregătită și desfășurată pe baza temei probei practice stabilită de comisia de concurs.

(2) Proba se va desfășura prin prezentarea de către candidat a activității practice urmată de dialogul evaluatori-candidat.

(3) Notarea se va face de fiecare evaluator în parte, pe baza grilei de evaluare a probei practice prezentată în anexa nr. 2.

(4) Nota finală de evaluare a probei practice reprezintă media aritmetică a notelor acordate de evaluatori, cu două zecimale, fără rotunjire.

## CAPITOLUL VI

### Evaluarea probelor susținute de candidați

**Art.19-** (1) Evaluarea probei scrise se face de către membrii comisiei, în prezența candidaților, imediat după expirarea timpului stabilit pentru susținerea probei, în aceeași sală, conform grilei de evaluare.

(2) Rezultatele evaluării probei scrise se înscriu în *Tabelul nominal cu rezultatele obținute de candidați la proba scrisă* (anexa nr. 3) și se vor afișa la avizierul unității după finalizarea evaluării probei.

(3) Eventualele contestații privind rezultatele probei se depun la secretarul comisiei, în termen de 2 ore de la afișarea rezultatelor probei scrise și se rezolvă, în termen de 2 ore de la ora încheierii depunerii contestațiilor de către comisia de soluționare a contestațiilor.

(4) Decizia comisiei de soluționare a contestațiilor este definitivă.

**Art.20-** (1) Evaluarea probei practice se face de către membrii comisiei, conform grilei de evaluare.

(2) Rezultatele evaluării probei practice se înscriu în *Tabelul nominal cu rezultatele obținute de candidați la proba practică* (anexa nr. 4) și se vor afișa la avizierul unității după finalizarea evaluării probei.

(3) La proba practică nu se admit contestații.

**Art.21-** (1) Nota finală de evaluare a fiecărui candidat se calculează ca media aritmetică a notelor obținute la cele două probe, calculată cu două zecimale, fără rotunjire.

(2) Rezultatele finale se înscriu în *Tabelul nominal cu notele probelor și nota finală* (anexa nr. 5).

(3) Rezultatele finale sunt aduse la cunoștința candidaților prin afișare, după susținerea ultimei probe, în aceeași zi.

## CAPITOLUL VII

### Validarea rezultatelor

**Art.22-** (1) Comisia de concurs întocmește, în termen de 5 zile lucrătoare de la încheierea concursului, un raport care cuprinde rezultatele finale obținute de candidați (anexa nr. 6).

(2) Candidatul care a obținut cea mai mare medie finală este propus pentru a fi încadrat pe funcția vacantă de instructor militar.

(3) La medii egale, departajarea se face în funcție de media obținută la proba de evaluare a cunoștințelor.

(4) Raportul se prezintă pentru aprobare comandantului Școlii Militare de Maiștri Militari și Subofițeri pentru Comunicații, Tehnologia Informației și Apărare Cibernetică

(5) Numirea pe funcția vacantă de instructor militar a candidatului propus de comisie conform prevederilor alin. (2) se face de către comandantul/șeful care are competența stabilită prin reglementările în vigoare.

## CAPITOLUL VIII

### **Dispoziții finale**

**Art.23-** Metodologia pentru organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a funcțiilor vacante de instructori militari în Școala Militară de Maiștri Militari și Subofițeri pentru Comunicații, Tehnologia Informației și Apărare Cibernetică intră în vigoare după ce este aprobată de comandantul Comandamentului Comunicațiilor și Informaticii, cu avizul șefului Direcției Generale Management Resurse Umane.

**Art.24-** Prezenta metodologie, după aprobare, se va publica pe paginile WEB din rețelele INTRAMAN și INTERMAN ale Școlii Militare.

**Art.25-** Anexele 1-6 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

ROMÂNIA  
 MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
 Școala Militară de Maiștri Militari și Subofițeri  
 pentru Comunicații, tehnologia Informației și  
 Apărare Cibernetică

NECLASIFICAT  
 Exemplar unic

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_  
 Sibiu

**APROB**  
 COMANDANTUL ȘCOLII MILITARE DE MAIȘTRI  
 MILITARI ȘI SUBOFIȚERI PENTRU COMUNICAȚII,  
 TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI APĂRARE  
 CIBERNETICĂ

.....  
 .....

**GRAFICUL PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSULUI**

pentru ocuparea funcției vacante de (Instructor/Instructor principal/instructor superior) .....  
 la Catedra .....

Nr. crt.	Activitatea	Cine răspunde	Termen de realizare	Baza legală
1.	Publicarea pe site-ul Școlii Militare și în rețeaua INTRAMAN a tematicii, bibliografiei și metodologiei de desfășurare a concursurilor.	Șeful instrucției și educației		Art.22 alin.(1) din Ordinul ministrului apărării naționale nr M58/2013 și Metodologia.....
2.	Primirea de la comisia de selecție nr. .... a Comandamentului Comunicațiilor și Informaticii a listei cu candidații avizați favorabil.	Șeful personalului		
3.	Anunțarea candidaților privind perioada și locul de desfășurare a concursurilor	Șeful personalului		
4.	Consemnarea în Ordinul de Zi pe Unitate a datei de organizare a concursului precum și a componenței Comisiei de concurs și a Comisiei de soluționare a contestațiilor.	Biroul personal		
5.	Pregătirea Comisiei de concurs, a Comisiei de soluționare a contestațiilor și repartizarea sarcinilor care revin membrilor Comisiei.	Președinții comisiilor		
6.	Stabilirea temei probei practice și aducerea la cunoștința candidaților (cu 48 ore înainte de susținerea probei).	Comisia de concurs		
7.	Elaborarea subiectelor pentru proba de evaluare a cunoștințelor, pe baza tematicii și bibliografiei anunțate (test grilă, 2 variante, elaborate cu 2 ore înainte de susținerea probei).	Comisia de concurs		
8.	Susținerea probei de evaluare a cunoștințelor din domeniul corespunzător disciplinei/ ariei curriculare pentru care este prevăzută funcția scoasă la concurs (una din cele 2 variante prin tragere la sorți de președintele comisiei, 90 min).	Comisia de concurs		

Nr. crt.	Activitatea	Cine răspunde	Termen de realizare	Baza legală
9.	Evaluarea probei scrise în prezența candidaților, conform grilei de evaluare (imediat după expirarea timpului stabilit pentru susținerea probei)	Comisia de concurs		
10.	Comunicarea rezultatelor probei scrise.	Comisia de concurs		
11.	Depunerea eventualelor contestații (în termen de 2 ore de la comunicarea rezultatelor).	Candidații, secretarul comisiei		
12.	Rezolvarea eventualelor contestații și anunțarea candidaților asupra deciziei comisiei de soluționare a contestațiilor (în termen de 2 ore de la depunerea contestației).	Comisia de soluționare a contestațiilor, secretarul comisiei		
13.	Susținerea probei practice care constă în desfășurarea unei activități didactice în prezența comisiei de concurs (min.30 minute).	Comisia de concurs		
14.	Comunicarea rezultatelor probei practice	Comisia de concurs		
15.	Comunicarea rezultatelor finale	Comisia de concurs		
16.	Întocmirea raportului cu rezultatele finale obținute de candidați și prezentarea acestuia pentru aprobare comandantului Școlii Militare	Comisia de concurs		
17.	Adoptarea măsurilor pe linie de personal, după finalizarea concursului: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Șeful personalului dispune măsuri în vederea întocmirii proiectului de ordin de zi pe unitate, în care se consemnează rezultatul concursului.</li> <li>• Șeful personalului întocmește nota raport către comandantul CCI pentru emiterea ordinului de numire în funcțiile vacante de instructori a candidaților care au obținut cea mai mare medie finală.</li> </ul>	Biroul personal		

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

.....

.....

SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS

.....

.....

ROMÂNIA  
 MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
 Școala Militară de Maiștri Militari și Subofițeri pentru  
 Comunicații, Tehnologia Informației și Apărare Cibernetică  
 Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_  
 Sibiu

NECLASIFICAT  
 Exemplar unic

### GRILA DE EVALUARE A PROBEI PRACTICE

**CANDIDAT:** \_\_\_\_\_

Criterii de evaluare	Punctaj	Ex 1	Ex 2	Ex 3	Ex 4	Obs.
<b>1. PREGĂTIREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE</b>						
1.1. Forma și structura proiectului didactic respectă cerințele praxiologiei educației militare	5					
1.2. Stabilirea corectă a obiectivelor generale și a detaliilor organizatorice (forma de organizare, metode didactice, mijloace de învățământ)	5					
1.3. Organizarea secvențială a conținuturilor și formularea corectă a obiectivelor operaționale	5					
1.4. Caracterul științific și de actualitate al conținuturilor informaționale din proiectul didactic	5					
1.5. Asigurarea mijloacelor de învățământ adecvate ședinței desfășurate	5					
1.6. Utilizarea tehnicii de calcul ca mijloc de învățământ (prezentare PowerPoint, Soft didactic)	5					
<b>TOTAL PUNCTE CRITERIUL 1</b>	<b>30</b>					
<b>2. DESFAȘURAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE</b>						
2.1. Desfășurarea secvențelor organizatorice	5					
2.2. Verificarea cunoștințelor predate anterior	5					
2.3. Tehnici de captare a interesului participanților	5					
2.4. Enunțarea temei, ședinței și a obiectivelor didactice	5					
2.5. Comunicarea modului de desfășurare a ședinței și prelucrarea normelor SSM	5					
2.6. Transmiterea noului conținut în succesiunea logică a problemelor de învățat	5					
2.7. Desfășurarea evenimentelor învățării pentru fiecare secvență de instruire	5					
2.8. Utilizarea metodelor adecvate pentru obținerea performanței în procesul de predare	5					
2.9. Modalități de dirijare a învățării și de activare a grupeii de elevi	5					
2.10. Fixarea noilor cunoștințe și realizarea feedback-ului	5					
2.11. Controlul timpului și a ritmului de predare	5					
2.12. Ținuta, prestanța și folosirea tehnicilor de comunicare verbală și non-verbală	5					
<b>TOTAL PUNCTE CRITERIUL 2</b>	<b>60</b>					
<b>PUNCTE DIN OFICIU</b>	<b>10</b>					
<b>TOTAL GENERAL PUNCTE</b>	<b>100</b>					
<b>NOTA ACORDATĂ</b>	<b>10</b>					
<b>MEDIA PROBEI PRACTICE</b>						

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

.....

.....

SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS

.....

.....





ROMÂNIA  
 MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
 Școala Militară de Maiștri Militari și Subofițeri pentru  
 Comunicații, Tehnologia Informației și Apărare  
 Cibernetică

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_  
 Sibiu

NECLASIFICAT  
 Exemplar unic  
 Dosar nr. ....

**TABEL NOMINAL**

**cu rezultatele finale la concursul organizat pentru încadrarea funcției vacante de  
 ..... la .....**

Nr. crt.	Gradul	Numele și prenumele	Nota probei scrise	Nota probei practice	Media finală	Obs.

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

.....

.....

MEMBRII COMISIEI DE CONCURS

.....

.....

SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS

.....

.....

ROMÂNIA  
 MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
 Școala Militară de Maiștri Militari și Subofițeri pentru  
 Comunicații, Tehnologia Informației și Apărare  
 Cibernetică  
 Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_  
 Sibiu

NECLASIFICAT  
 Exemplar unic  
 Dosar nr. ....

### RAPORT

**cu rezultatele finale obținute de candidați la concursul pentru ocuparea funcției vacante de  
 instructor.....  
 la catedra.....**

Comisia de concurs, constituită conform ordinului de zi pe unitate nr. \_\_\_\_\_  
 din \_\_\_\_ compusă din:

- președinte: \_\_\_\_\_;
- membri: \_\_\_\_\_;  
 \_\_\_\_\_;
- secretar: \_\_\_\_\_;

a organizat și desfășurat concursul de ocupare a funcției vacante de instructor \_\_\_\_\_ la  
 catedra \_\_\_\_\_

### REZULTATELE FINALE OBȚINUTE DE CANDIDAȚI

Nr. crt.	Gradul	Numele și prenumele	Media finală	Obs.

Comisia de concurs propune ca \_\_\_\_\_ să fie încadrat pe funcția vacantă  
 de instructor \_\_\_\_\_ la catedra \_\_\_\_\_ .

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

.....

.....

MEMBRII COMISIEI DE CONCURS

.....

.....

SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS

.....

.....