

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”

NESECRET
Exemplar nr.



METODOLOGIA
DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI DE ADMITERE
IN
ACADEMIA FORȚELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”
SESIUNEA AUGUST 2010

BRAȘOV
- 2010 -

Prezenta Metodologie a fost discutată și aprobată în ședința Senatului Academiei Forțelor Aeriene “Henri Coandă” din 08.06.2010.

Comisia de elaborare:

Prof.univ.dr.ing. Ion DINESCU
Asist.univ.drd. Mihaela SMEADĂ
Mr. Adrian MANOILĂ
Cpt. Cătălin CIOACĂ

I. PROGRAMELE DE STUDII ȘI SPECIALIZĂRILE PENTRU CARE SE ORGANIZEAZĂ CONCURSUL DE ADMITERE

Art. 1. Concursul de admitere în Academia Forțelor Aeriene “Henri Coandă”, sesiunea august 2010, se organizează pentru domeniul de licență „Științe militare și Informații”, programele de studii:

„**Management în aviație**” cu specializările militare:

Aviație Naviganți – piloți pe avioane reactive;

Aviație Naviganți – piloți pe elicoptere;

„**Managementul traficului aerian**” cu specializările militare:

Aviație Nenaviganți;

Radiolocație;

Război electronic în aviație și apărare antiaeriană;

și „**Managementul organizației**” cu specializarea militară:

Rachete și Artilerie Antiaeriană;

cu durata studiilor de 3 (trei) ani, cursuri de zi.

II. ADMITEREA CANDIDAȚILOR

Art. 2. Concursul de admitere se desfășoară în Academia Forțelor Aeriene “Henri Coandă”, iar la acesta se prezintă candidații declarați "ADMIS" la probele de selecție desfășurate de către Birourile informare - recrutare din cadrul Centrelor zonale de selecție și orientare ale Ministerului Apărării Naționale și cei declarați „ADMIS” de către alte structuri beneficiare din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, potrivit propriilor criterii de recrutare și selecție.

Art. 3. (1) Candidații la admitere în Academia Forțelor Aeriene “Henri Coandă” nu pot susține concomitent probe de admitere la alte instituții de învățământ superior.

(2) Admiterea cuprinde o probă eliminatorie și o probă de verificare a cunoștințelor, ce se susțin conform graficului organizării și desfășurării admiterii în Academia Forțelor Aeriene “Henri Coandă” în anul 2010, (Anexa nr.1) astfel:

- *Proba I: Limba străină - Engleză – test grilă – probă eliminatorie, are ponderea de 15% în media de admitere, nota minimă de admitere fiind 6,00 (șase).*
- *Proba a II-a: Matematică. Psihologie – test grilă, are ponderea de 75 % în media de admitere:*
 - în cadrul probei, subiectul la matematică va avea o pondere de 2/3, va fi formulat din probleme de algebră și elemente de analiză matematică;
 - în cadrul probei, subiectul la psihologie va avea o pondere de 1/3.
- Media examenului de Bacalaureat – are ponderea de 10 % în media de admitere.

Art. 4. (1) Proba a II-a se susține în limba română.

(2) Manualele școlare valabile pentru concursul de admitere în academie sunt cele prevăzute pentru Examenul de Bacalaureat, din anul școlar 2009-2010, pentru disciplinele Limba engleză, Matematică și Psihologie.

Art. 5. Media generală minimă de admitere este 5.00, în limita locurilor scoase la concurs, cu condiția ca fiecare din cele două probe (I și II) să fie promovată cu media minimă (6,00 la proba I și 5,00 la proba a II-a). La proba a II-a, media se va calcula cu o pondere de 2/3 nota la Matematică și 1/3 nota la Psihologie.

Art. 6. (1) Candidatul care nu a susținut toate probele de concurs se declară „RETRAS”, iar cel care nu a promovat (a obținut note sub 6,00 la proba I și 5,00 la proba a II-a) una din probe se declară “RESPINS”. Cel care încearcă să rezolve subiectele prin fraudă sau comite abateri pe timpul concursului sau susținerii probei, dovedindu-se acest lucru prin probe, se declară „ELIMINAT”, prin decizia președintelui comisiei de admitere, după finalizarea cercetării administrative a abaterii. Celor declarați „RETRAS”, „RESPINS” sau „ELIMINAT” nu li se calculează media generală.

(2) Nu se va planifica, în aceeași zi, mai mult de o probă de concurs pentru același candidat.

Art. 7. Clasificarea candidaților la concursul de admitere se face în ordine strict descrescătoare a mediilor generale obținute, înscrise în cataloagele de concurs și în ordinea opțiunilor.

Art. 8. Admiterea în academie pe locurile scoase la concurs se va executa în ordinea descrescătoare a clasificării candidaților și a opțiunilor în scris ale acestora, până la ocuparea tuturor locurilor scoase la concurs. La prezentarea în academie, candidații pot opta și pentru alte specialități militare scoase la concurs, altele decât cele pentru care au fost declarați „ADMIS” în Centrele de selecție și orientare ale Ministerului Apărării Naționale, dacă îndeplinesc toate condițiile pentru acestea.

Art. 9. La probele de tip test grilă nu se admit contestații.

Art. 10. La medii egale, departajarea candidaților se va face după media obținută în cadrul admiterii la proba a II-a - Matematică. Psihologie, dacă egalitatea continuă, după media obținută la examenul de Bacalaureat și, în ultimul rând, după nota la disciplina matematică, obținută în cadrul admiterii.

Art. 11. Locurile rămase neocupate sau vacante prin retragerea candidaților declarați „ADMIS” vor fi ocupate prin redistribuirea candidaților declarați „ADMIS” sau „NEADMIS” în ordinea descrescătoare a mediilor și a opțiunilor, conform graficului prezentat în Anexa nr. 1. Cererea pentru redistribuire va fi adresată președintelui comisiei de admitere până la afișarea rezultatelor finale și rectorului după încetarea activității comisiei.

Art. 12. Mediile de admitere sunt valabile pentru stabilirea ordinii de clasificare numai în sesiunea august 2010 și numai pentru concursul organizat în Academia Forțelor Aeriene “Henri Coandă”.

Art. 13. Sunt admiși în academie, fără concurs de admitere, în limita numărului de locuri aprobat, la specialitățile pentru care au fost declarați „ADMIS” în Centrele zonale de selecție și orientare ale Ministerului Apărării Naționale și opțiunilor acestora, absolvenții de liceu cu diplomă de Bacalaureat care au obținut în perioada studiilor liceale distincții (premiile I, II III, mențiuni, premii speciale) la olimpiadele școlare internaționale, la disciplina Matematică. Absolvenții de liceu care se înscriu în prevederile acestui articol se adresează cu cereri scrise Președintelui Comisiei de admitere, care decide asupra solicitărilor.

Art. 14. Academia Forțelor Aeriene “Henri Coandă” transmite Direcției Management Resurse Umane, odată cu rezultatele admiterii, lista nominală a candidaților admiși care au obținut distincții și premii la olimpiadele și concursurile școlare internaționale, precizând domeniul, specializarea și specialitatea militară la care aceștia sunt admiși, concursul/olimpiada la care au obținut distincții și premii, precum și anul obținerii acestora.

Art. 15. (1) Candidaților prezentați la concurs li se eliberează, la cerere, o adeverință din care să rezulte perioada participării la concurs și eventual, rezultatele obținute.

(2) Candidaților declarați admiși li se specifică data la care trebuie să se prezinte la academie în vederea începerii cursurilor, precum și materialele ce trebuie să le aibă asupra lor.

Art. 16. (1) Candidații care au fost declarați “NEADMIS” sau “RESPINS” la concursul de admitere în Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, pot participa la concursul de admitere în altă instituție militară de învățământ superior sau în școlile militare de maiștri militari și subofițeri, pe baza aceluiași dosar de candidat și a opțiunilor proprii. Pentru aceasta, depun cereri scrise de transfer al dosarului la aceste instituții, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor, dosare ce vor fi trimise de către Academia Forțelor Aeriene la instituțiile pentru care au optat, în termen de 24 de ore de la depunerea cererii. Candidații completează o nouă cerere de înscriere, care este pusă la dispoziție de instituția militară de învățământ organizatoare a admiterii.

(2) Candidaților declarați respinși li se restituie, la cerere, în cel mult 24 de ore, dosarul de candidat, pe baza actelor de identitate.

(3) Candidații declarați admiși și care au urmat o facultate (specializare) în regim cu taxă, pot urma cursurile academiei fără taxă.

(4) Candidații declarați admiși și care au absolvit o facultate (specializare) pe locuri finanțate de la buget sau sunt studenți la data admiterii ai unei instituții de învățământ superior pe locuri finanțate de la buget, pentru a fi înmatriculați în academie, au obligația să restituie instituției respective contravaloarea școlarizării și să facă dovada plății la prezentarea în academie pentru începerea cursurilor. În caz contrar nu vor fi înmatriculați și pierd dreptul de a urma cursurile academiei.

III. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ADMITERE

Art. 17. (1) La prezentarea în academie, candidatul declarat "ADMIS" în cadrul selecției organizată în Centrele zonale de selecție și orientare ale Ministerului Apărării Naționale va completa o cerere de înscriere la concurs la care se anexează trei fotografii 3/4 și va avea asupra sa:

- buletin / carte de identitate;
- diploma de Bacalaureat în original ori adeverința care să facă dovada că au promovat acest examen, media generală de bacalaureat și mediile obținute în anii de liceu;
- adeverință din care să rezulte calitatea de student (pentru studenții care urmează o a doua specializare);
- adeverință pentru scutirea taxei de concurs (candidații prevăzuți la punctul 3 din prezentul capitol);
- recomandare semnată și ștampilată din partea comandantului unității militare în care își desfășoară activitatea, pentru soldații și gradații voluntari;
- diplomă de licență sau diplomă echivalentă cu aceasta precum și diploma de absolvire în original sau copie legalizată pentru cei care doresc să urmeze o a doua specializare;
- ustensile necesare pentru redactarea lucrărilor scrise;
- lucrurile personale necesare pe perioada desfășurării concursului de admitere;
- suma necesară achitării cheltuielilor de cazare, hrănire și pentru taxa de înscriere la concurs (mai puțin absolvenții colegiilor militare liceale și soldații și gradații voluntari).

(2) Candidații cărora nu le-au sosit dosarele personale la secretariatul comisiei concursului de admitere până în preziua datei de începere a concursului de admitere, nu sunt primiți în concurs.

Art. 18. (1) Pe toată durata concursului de admitere dosarul cu documentele de înscriere și diploma de bacalaureat (adeverința de absolvire a liceului) se păstrează la secretariatul comisiei de admitere.

(2) În vederea înmatriculării, candidaților declarați admiși li se oprește obligatoriu diploma de bacalaureat în original la secretariatul academei, dacă există la dosarul de înscriere la concurs, iar dacă nu, aceștia sunt obligați la prezentarea în academie în vederea începerii cursurilor, să depună diploma de bacalaureat în original la secretariatul academei. Neprezentarea diplomei în original în termenul stabilit atrage neînmatricularea în Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”.

Art. 19. (1) Valoarea taxei de înscriere la concurs este de 50 RON. Taxa se achită în prima zi de prezentare la sediul Academiei, iar chitanța primită se predă secretarului comisiei care o anexează la dosarul de candidat.

(2) Sunt exceptați de la plata acestei taxe candidații care dovedesc, cu documente, că îndeplinesc una din următoarele condiții:

- sunt absolvenți ai colegiilor militare liceale aparținând Ministerului Apărării Naționale, promoția 2010, precum și soldații și gradații voluntari încadrați în Ministerul Apărării Naționale sau Ministerul Administrației și Internelor;
- sunt orfani de ambii părinți;
- provin de la case de copii sau plasamente familiale;
- sunt copii ai cadrelor militare sau funcționarilor publici / salariaților civili contractuali ce își desfășoară activitatea în Ministerul Apărării Naționale;
- sunt copii ai pensionarilor din Ministerul Apărării Naționale;
- sunt copii ai personalului didactic din sistemul învățământului de stat și particular;
- sunt copii ai eroilor martiri ai Revoluției din Decembrie 1989, sau ai celor care au fost răniți în lupta pentru victoria Revoluției din Decembrie 1989;
- sunt copii ai cadrelor Ministerului Apărării Naționale sau ai soldaților și gradaților voluntari decedate / decedați în timpul și din cauza serviciului, ca urmare a unor acțiuni militare, accidente, catastrofe sau a unor acte de devotament excepțional ori a unor misiuni în cadrul forțelor internaționale destinate menținerii păcii ori constituite în scopuri umanitare;
- 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.

Art. 20. Candidații își asigură cazarea și hrănirea pe timpul concursului de admitere, precum și cheltuielile de transport la (de la) locul unde se desfășoară concursul.

Art. 21. Pentru absolvenții colegiilor militare liceale – promoția 2010 și soldații și gradații voluntari cazarea este gratuită, iar hrănirea se va face pe baza biletului de subzistență. Transportul acestora se face potrivit reglementărilor în vigoare.

Art. 22. Candidații care nu își pot asigura cazarea și hrănirea pe timpul concursului de admitere, pot fi cazați în limita locurilor disponibile și pot servi masa în academie, achitând contravaloarea acestora. Cheltuielile pentru hrănire se achită la prețurile cu amănuntul în vigoare, iar cele pentru cazare, la tarifele stabilite anual de Direcția Investiții Construcții și Cazare a Trupelor. Hrănirea candidaților se va face la norma ce se aplică în academie.

Art. 23. Valoarea cheltuielilor de cazare și hrană pentru o zi vor fi afișate în academie cu 30 zile înainte și pe toată durata admiterii. Acestea sunt: cazarea = 15 RON / zi / candidat și hrana = 20 RON / zi / candidat. Hrănirea candidaților se va face la norma ce se aplică în academie. Aceste prețuri și tarife pot suporta modificări. Pe timpul concursului de admitere, candidaților li se asigură gratuit asistență medicală.

Art. 24. Candidații care comit una dintre abaterile de la ordinea și disciplina de concurs, enumerate mai jos, sunt eliminați:

- întârzierea de la ora stabilită pentru începerea probelor;
- efectuarea de semne distinctive pe lucrările scrise;
- încercarea (dovedită) de fraudă în timpul desfășurării probelor;
- părăsirea academiei fără aprobarea comandantului de subunitate candidați;
- sustragerea de bunuri materiale din dotarea academiei sau personale ale altor candidați;
- deteriorarea voluntară a bunurilor academiei;
- provocarea prin neglijență sau voluntar a unor incendii sau focare de incendii;
- procurarea, deținerea, introducerea, distribuirea, consumul de băuturi alcoolice și droguri;
- implicarea (inițierea, instigarea, susținerea, participarea) în altercații fizice cu alți candidați ori personalul academiei;
- încălcarea consemnului pazei, pentru cei cazați în academie.

Art. 25. (1) În scopul organizării și desfășurării concursului de admitere, cu 3 zile lucrătoare înaintea începerii acestuia, se numește prin ordin de zi comisia de admitere formată dintr-un număr variabil (impar) de membri, astfel:

- președinte: - locțiitorul comandantului pentru învățământ (prorector) sau înlocuitorul legal al acestuia;
- membri: - cadre didactice cu experiență;
- cadre didactice de specialitate, cel puțin 3 pentru fiecare probă, stabilite prin tragere la sorți;
- secretariat: - 3-5 cadre didactice sau persoane din Secția Management Educațional;
- utilizatori tehnică de calcul la dispoziția comisiei de admitere.

(2) După constituire și până la finalizarea admiterii comisia de admitere își desfășoară activitatea în încăperi special destinate, dotate cu mijloace birotice și de respectare a normelor de securitate a informațiilor.

Art. 26. (1) Nu vor fi numite în comisa de admitere, în colectivele de elaborare a subiectelor și corectare a testelor grilă și în rândul personalului care asigură logistic desfășurarea admiterii și nu vor primi nici o altă atribuție legată de admitere, persoanele care declară sau despre care sunt informații certe că au rude în rândul candidaților sau au pregătit candidați. Dacă, după constituirea comisiei de admitere, se constată că în componența acesteia există persoane dintre cele specificate mai sus, se iau măsuri de înlocuire. Persoanele care ascund sau tănuiesc adevărul privind situațiile menționate, precum și cele care încalcă deontologia profesională cu privire la conținutul probelor de concurs sau modul de evaluare și înregistrare a datelor vor fi sancționate conform legii. În astfel de situații, președintele comisiei de admitere dispune încetarea imediată a executării atribuțiilor pe care le au

aceste persoane și preluarea responsabilităților acestora de către alți membri ai comisiei concursului de admitere.

(2) Președintele comisiei concursului de admitere numește din rândul membrilor secretariatului persoana care îndeplinește atribuțiunile secretarului comisiei concursului de admitere.

(3) Președintele comisiei concursului de admitere poartă întreaga răspundere pentru buna organizare și desfășurare a admiterii, asigurarea legalității evaluării candidaților, asigurarea șanselor egale pentru aceștia, confidențialitatea și securitatea conținutului probelor de concurs și a documentelor elaborate de comisie și candidați în vederea ierarhizării candidaților.

Art. 27. (1) Programul de desfășurare a concursului (cuprinzând: denumirea probelor de concurs, ora începerii, locul de desfășurare) și tabelele nominale se aprobă de președintele comisiei concursului de admitere și se afișează la “Panoul admiterii” cu cel puțin 12 ore înaintea începerii primei probe.

(2) La acest panou vor mai fi afișate informații, recomandări și precizări utile pentru candidați. Se va acorda atenție clarității și oportunității informațiilor furnizate în scris sau verbal, pentru a se evita orice confuzie în rândul candidaților.

(3) Pentru desfășurarea probelor de concurs se întocmesc tabele nominale în trei exemplare, în ordine alfabetică, cu candidații care vor fi repartizați pe subunități (companii, plutoane). Exemplarul nr.1 se păstrează la secretariatul comisiei concursului de admitere, exemplarul nr. 2 se afișează pe ușa sălii de examinare, iar exemplarul nr. 3 se înmânează responsabilului de sală pentru proba respectivă.

Art. 28. Sălile pentru probele de concurs vor fi, în prealabil, adaptate acestei activități, prin:

- eliminarea oricăror materiale didactice care ar putea influența candidații în elaborarea lucrărilor;
- afișarea pe ușa fiecărei săli a tabelului nominal (în ordine alfabetică) cu candidații repartizați în sala respectivă;
- fixarea locului fiecărui candidat printr-o etichetă cu numele, prenumele și fotografia acestuia.

Art. 29. (1) Pentru supravegherea desfășurării lucrărilor scrise, președintele comisiei va desemna cel puțin o persoană pentru fiecare sală, de altă specialitate decât cea la care se organizează proba respectivă.

(2) Repartizarea responsabililor de sală, a personalului de supraveghere, a curierilor și plintoanelor se face de un membru al comisiei, desemnat de președintele acesteia, prin tragere la sorți, în ziua susținerii probelor.

(3) Înaintea deplasării spre sălile unde au fost repartizați, responsabilii de săli primesc, sub semnătură:

- tabelul nominal cu toți candidații repartizați în sala respectivă și numărul necesar de coli tip și ciorne;
- etichete de sigilare pentru testele grilă, în funcție de numărul de candidați din sală;
- mape de pânză pentru transportul lucrărilor la comisia de admitere.

Art. 30. (1) Accesul candidaților în sălile de concurs se face individual, înainte cu 60 de minute de deschiderea plicurilor cu subiecte, dar nu cu mai puțin de 30 de minute, conform tabelului nominal, pe baza legitimației de concurs și buletinului de identitate / cărții de identitate. Cei care nu au asupra lor aceste documente nu sunt primiți în concurs.

(2) Candidații se așează câte unul în bancă, la locurile fixate prin dispunerea etichetei cu numele și fotografia acestuia, după ce au lăsat la locul stabilit de responsabilul sălii orice materiale scrise sau obiecte personale cu care nu au acces în sala de concurs (cărți, caiete, hârtie, servietă, telefoane mobile, mijloace tehnice de informare și de calcul).

(3) Actele de identitate se păstrează pe bănci pe toată durata desfășurării probei, pentru a putea fi accesibile verificării și identificării candidaților.

(4) După accesul candidaților în sala de concurs, aceștia trebuie să fie atenți la explicațiile și indicațiile responsabilului de sală, să verifice cu atenție seturile de coli de hârtie pe care le primesc, pentru ca ele să nu prezinte diferite semne distinctive care îi pot fi imputate. În cazul în care constată diferite semne sau defecțiuni ale seturilor de coli se solicită schimbarea acestora.

(5) Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de participare la admitere.

Art. 31. (1) Testele grilă se elaborează pe coli de hârtie tipizate, șampilate, iar ciornele pe coli de hârtie șampilate puse la dispoziția candidaților de comisia de admitere.

(2) Pe prima pagină a setului de coli destinat elaborării lucrării scrise, pe colțul special pregătit și care urmează să fie lipit, se înscriu următoarele date: numele și prenumele candidatului, seria și numărul buletinului de identitate / cărții de identitate și numărul legitimației de concurs.

Art. 32. (1) Înainte de începerea concursului, responsabilul de sală primește plicul cu subiecte de la comisia de admitere, verifică integritatea sigiliului aplicat pe acesta, iar în cazul în care constată nereguli raportează imediat președintelui comisiei, care dispune măsuri adecvate (anularea subiectelor, elaborarea altora, replanificarea probei etc.).

(2) La ora menționată pe plic (aceeași pentru toate sălile în care se susține proba respectivă) responsabilul de sală deschide plicul cu subiecte în fața celorlalți supraveghetori și a candidaților și le distribuie acestora. Responsabilul de sală este obligat să citească în fața candidaților conținutul subiectelor după distribuirea acestora.

(3) Președintele comisiei sau membrii desemnați de acesta, însoțiți de un cadru didactic de specialitate pentru disciplina respectivă, verifică dacă sunt neînțelegeri privind subiectele distribuite fiecărui candidat.

(4) Timpul de susținere a fiecărei probe este de maxim 3 (trei) ore, socotit din momentul în care s-a terminat verificarea subiectelor. Dacă s-au constatat greșeli în elaborarea subiectelor, timpul destinat probei se stabilește din momentul în care s-au făcut corecturile.

(5) Din momentul deschiderii plicului cu subiecte nici un candidat nu are voie să părăsească sala, decât după minim 60 minute și numai după predarea lucrării și semnarea în tabelul nominal cu toți candidații repartizați în sala respectivă. Pe timpul desfășurării probei de concurs, pentru cazuri excepționale candidații pot părăsi sala de susținere a probei numai însoțiți în permanență de către un supraveghetor.

Art. 33. (1) Pentru rezolvarea testelor grilă candidații la concursul de admitere vor folosi numai cerneală sau pastă de culoare albastră.

(2) În cazul în care, unii dintre candidați doresc, din diferite motive (corecturi numeroase, greșeli etc.) să-și transcrie lucrarea, fără să depășească timpul afectat probei, primesc coli tip, care vor fi completate cu datele candidaților, iar cele folosite inițial se anulează pe loc, menționându-se "ANULAT", sub semnătura responsabilului sălii și se predau separat comisiei.

(3) Ciornele care se folosesc de candidați nu se semnează. Conținutul subiectului rezolvat în ciornă, care nu a fost trecut în lucrare, nu se ia în considerare.

(4) La terminarea testului grilă, sau la încheierea timpului prevăzut pentru proba respectivă, candidații predau lucrările și ciornele responsabilului de sală care le verifică, după care candidații semnează de predarea lucrării.

(5) Ciornele și colile tip anulate se strâng separat.

Art. 34. (1) Ultimii doi candidați din fiecare sală de concurs însoțesc responsabilul de sală și un supraveghetor, pentru a asigura securitatea transportului mapei cu lucrările scrise și ciornele candidaților la comisia de admitere.

(2) Preluarea lucrărilor scrise de la responsabilii de săli se face de secretar în prezența tuturor membrilor comisiei de admitere, care verifică numărul lucrărilor, prin confruntare cu numărul candidaților prezenți în sala respectivă și semnează de primirea lucrărilor.

Art. 35. În zilele în care se desfășoară probele de concurs la epuizarea timpului necesar pentru elaborarea lucrărilor de către toți candidații, la "Panoul admiterii" se vor afișa modul de rezolvare a testelor grilă pentru ca fiecare candidat să poată să-și autoevalueze nivelul lucrării elaborate.

Art. 36. Responsabilul de sală și supraveghetorii răspund de buna desfășurare a probelor în sala respectivă. Pe timpul desfășurării probelor, în sălile respective pot intra numai membrii comisiei concursului de admitere, desemnați de președintele acesteia și persoanele care posedă delegații eliberate de eșaloanele superioare, însoțite de președinte sau un membru al comisiei.

Art. 37. În timpul desfășurării probelor, supraveghetorii nu au voie să discute între ei, să rezolve subiectele de concurs, să dea indicații candidaților sau să părăsească sala.

Art. 38. (1) Președintele comisiei aplică ștampila cu *concurș de admitere* pe colțul lipit al fiecărei lucrări în sălile de concurs, pe timpul desfășurării probelor.

(2) Lucrările scrise care nu au putut fi ștampilate pe timpul desfășurării probelor de concurs din diverse motive vor fi ștampilate de către președintele comisiei de admitere în timpul predării lucrărilor de către responsabilul de sală.

(3) Pe timpul concursului, ștampila se va păstra de către președintele comisiei concursului de admitere.

Art. 39. (1) Pe timpul evaluării probelor susținute de candidați, lucrările vor fi păstrate la comisia concursului de admitere, în dulapuri metalice, prevăzute cu sistem de siguranță și pe care se aplică sigiliile președintelui comisiei și al unui membru din comisie.

(2) Deschiderea dulapului metalic și distribuirea mapelor se va face numai în prezența membrilor comisiei, verificându-se de fiecare dată integritatea sigiliilor.

Art. 40. (1) Evaluarea testelor grilă se face în ziua desfășurării fiecărei probe, de către 1-2 evaluatori de specialitate, în prezența candidatului, a unui membru din cadrul comisiei de admitere și a cel puțin doi martori dintre ceilalți candidați, după terminarea timpului stabilit pentru susținerea probei, iar rezultatul se comunică imediat. Rezultatul testului se trece pe lucrare cu pastă (cerneală) de culoare roșie și se semnează de către evaluatorul de specialitate, candidatul evaluat și doi martori din rândul candidaților. Se contrasemnează de către președintele și secretarul comisiei de admitere.

(2) După încheierea verificării și evaluării tuturor lucrărilor, membrii comisiei transcriu în tabele centralizatoare, cu cerneală sau pastă (albastră sau neagră), notele acordate de evaluatorii fiecărei lucrări și calculează media probei. Secretarul comisiei verifică, sub semnătură, corectitudinea datelor înscrise în tabele.

Art. 41. (1) Notele obținute de candidați la fiecare probă se trec cu cerneală albastră de către secretarul comisiei în cataloagele alfabetice, sub controlul și răspunderea președintelui.

(2) Eventualele corecturi în cataloage se fac cu cerneală roșie, numai de către președintele comisiei care semnează în dreptul acesteia și aplică ștampila.

Art. 42. (1) Subiectele probelor de concurs se stabilesc de către comisia de concurs, pe baza tematicii avizate de Senat și aprobată de comandantul (rectorul) academiei, în baza programei de bacalaureat 2010, pentru fiecare disciplină de concurs în parte (Anexa nr.2).

(2) Subiectele pentru proba I, Limba străină – Engleză, respectiv proba a II-a, Matematică. Psihologie, se elaborează în ziua anterioară celei planificate pentru desfășurarea probei începând cu orele 18,00, în două variante.

(3) Cadrele didactice care întocmesc variantele de subiecte se stabilesc, prin tragere la sorți, cu cel mult 30 minute înainte de începerea elaborării subiectelor.

(4) Comisia de concurs trage la sorți din întreaga tematică acele capitole, subcapitole din care se vor formula subiectele pentru concurs.

(5) În ziua desfășurării probei, cu 2 ore înaintea de începerea probei, președintele comisiei de admitere va stabili, prin trage la sorți, varianta utilizată, asigurându-se astfel timpul necesar multiplicării și distribuirii la sălile în care se desfășoară proba. Pe parcursul activităților de elaborare, manipulare, distribuie și evaluare se respectă regulile de securitate stabilite de președintele comisiei de admitere.

Art. 43. (1) La elaborarea subiectelor se au în vedere următoarele:

- conținutul subiectelor să fie clar exprimat, să fie exclusă orice ambiguitate sau capcană;
- formularea subiectelor să fie în strictă concordanță cu tematica aprobată de Senatul academiei pentru concursul de admitere 2010;
- gradul de complexitate a subiectelor să nu depășească cu mult nivelul mediu;
- să aibă o cuprindere echilibrată a tematicii pentru admitere și să poată fi tratate / rezolvate în timpul stabilit.

(2) Pentru a evita eventuale erori în formularea subiectelor și elaborarea grilei de evaluare, acestea se vor aproba de președintele comisiei de admitere și multiplica numai după ce se rezolvă de către cei care le-au formulat.

(3) Subiectele de concurs se multiplică pe numărul candidaților și se introduc în plicuri, care se sigilează, sub supravegherea președintelui comisiei de admitere, luându-se toate măsurile pentru

păstrarea secretului. Divulgarea subiectelor probelor scrise atrage după sine, pentru cei vinovați, măsuri penale, administrative și disciplinare, după caz, stabilite de prevederile actelor normative în vigoare.

(4) Pe plicurile cu subiecte se menționează: disciplina, durata probei, sala în care se desfășoară concursul, ora la care acestea se deschid, numărul de exemplare din plic și numărul sigiliului aplicat. Pe plic se aplică ștampila și semnătura președintelui comisiei. Plicurile se transmit responsabililor de săli prin persoanele stabilite de președintele comisiei, care nu au participat la elaborarea subiectelor.

(5) Persoanele care au participat la multiplicarea și sigilarea subiectelor, indiferent de funcția pe care o au, nu părăsesc încăperea în care s-a desfășurat această activitate, decât după 30 minute de la ora fixată pentru deschiderea plicurilor în sălile de concurs.

Art. 44. (1) După definitivarea subiectelor și criteriilor (grilelor) de corectare se întocmește, de către președintele comisiei de concurs, un proces-verbal din care să rezulte:

- gradul, numele și prenumele membrilor comisiei și ale personalului de specialitate care au participat la elaborarea subiectelor;
- modul în care s-au desfășurat tragerile la sorți ale membrilor colectivului de elaborare a subiectelor și ale capitolelor din care s-au elaborat subiectele;
- subiectele elaborate și grilele de corectare a acestora;
- modul în care s-a realizat multiplicarea și difuzarea subiectelor în sălile de desfășurare a lucrărilor scrise.

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

Art. 45. (1) Notele obținute de candidați se trec în catalogul alfabetic și se calculează media generală, ca medie ponderată, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor obținute la toate probele.

(2) Eventualele corecturi în catalog se fac cu cerneală sau pastă roșie, numai de către președintele comisiei care semnează în dreptul acestora și aplică ștampila.

Art. 46. Înainte de afișarea rezultatelor probei, comisia verifică modul de înscriere a datelor și corectitudinea calculării notelor, pentru a elimina eventualele greșeli în stabilirea ordinii de clasificare a candidaților.

Art. 47. Rezultatele fiecărei probe se comunică prin afișare la “Panoul admiterii” pe tablele nominale semnate de președintele și secretarul comisiei de concurs. Pe tablele cu rezultatele finale se trage linie roșie sub numele candidatului care se situează la numărul curent egal cu numărul de locuri scoase la concurs. În dreptul candidaților situați deasupra liniei roșii se scrie mențiunea “ADMIS”, iar al celor situați sub această linie, până la media 5.00 inclusiv, mențiunea “NEADMIS”.

Art. 48. Candidații care au obținut medii sub 5.00, și-au retras actele pe timpul concursului sau înainte de afișarea rezultatelor, au comis abateri de la disciplină, se trec pe liste separate în ordine alfabetică cu mențiunea, după caz, “RESPINS”, “RETRAS”, sau “ELIMINAT”.

Art. 49. Eventualele abateri de la deontologia profesională constatate pe timpul reevaluărilor, materializate într-un proces verbal, fac obiectul analizei în Comisia de etică și integritate academică a Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”.

Art. 50. Candidații declarați admiși în academie pot opta pentru alte instituții de învățământ superior cu condiția renunțării, prin cerere scrisă, la locul câștigat prin concurs. Cei proveniți din colegiile militare liceale se vor supune reglementărilor în vigoare.

Art. 51. (1) Candidații care au participat la concursul de admitere în academie, dar nu au fost admiși sau au fost respinși, vor primi, la cerere, dosarul personal de înscriere.

(2) Dosarele candidaților declarați „NEADMIS” sau „RESPINS” se trimit birourilor de informare – recrutare.

Art. 52. (1) După finalizarea admiterii, academia va înainta Direcției Management Resurse Umane procesul – verbal cu concluziile privind desfășurarea admiterii.

(2) Rezultatele admiterii vor fi comunicate în termen de 5 zile fiecărui centru zonal de selecție și orientare, pentru candidații selecționați de acestea, inclusiv Ministerului Administrației și Internelor pentru candidații selecționați. Academia va comunica colegiilor militare liceale situația cu rezultatele absolvenților acestora.

Art. 53. Lucrările scrise ale candidaților admiși și prezența la începerea anului de învățământ se păstrează în dosarele personale ale acestora până la terminarea studiilor, iar ale celorlalți candidați se păstrează la compartimentul documente clasificate timp de un an de la încheierea concursului.

Art. 54. Catalogele, tabelele statistice și nominale cu rezultatele probelor se păstrează în arhiva academei, potrivit normelor în vigoare.

Art. 55. Candidaților li se va aduce la cunoștință conținutul metodologiei de admitere, în părțile ce-i privesc, prin afișare, pe întreaga durată a înscrierii și desfășurării concursului și pe pagina de web a academei.

Art. 56. Pentru organizarea și desfășurarea admiterii academea poate solicita cadre didactice și din alte instituții de învățământ, care vor fi plătite în sistemul „plata cu ora”.

Art. 57. Personalul din afara academei, care a fost numit și are atribuții în cadrul concursului de admitere, se subordonează, în perioada în care desfășoară activitățile respective, președintelui comisiei de admitere.

Art. 58. (1) Redistribuirea locurilor rămase libere (după caz) se poate face până la 01.10.2010.

(2) Locurile rămase neocupate după redistribuire se anulează.

Art. 59. Prezența metodologiei va fi făcută publică prin afișarea pe site-ul academei, iar 50 exemplare din aceasta se trimit la Direcția personal și mobilizare, pentru Centrele Zonale de Selecție și Orientare și Birourile Informare-Recrutare și un exemplar la Direcția Management Resurse Umane.

Art. 60. Metodologia poate fi completată sau modificată prin ordine sau dispozițiuni ulterioare datei aprobării.

BAZĂ:

- Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.102/30.06.2006 pentru aprobarea “Metodologiei - cadru de organizare și desfășurare a probelor de evaluare din cadrul admiterii în instituțiile militare de învățământ sau a selecției personalului pentru participarea la cursuri de carieră în țară”;

- Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului privind criteriile generale de organizare și desfășurare a admiterii în ciclul de studii universitare de licență, de masterat și de doctorat;

- Dispoziția șefului Direcției Management Resurse Umane nr. 16 din 17.05.2010 pentru aprobarea „I.M. – 3 / 38 – Norme privind organizarea și desfășurarea admiterii în instituțiile militare de învățământ superior în anul universitar 2010-2011”.

COMANDANTUL (RECTORUL) ACADEMIEI FORTELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”
Cdor prof.univ.dr.

Gabriel – Florin MOISESCU