

APROB
COMANDANTUL COMANDAMENTULUI
COMUNICAȚIILOR ȘI INFORMATICII
General de brigadă

Gheorghe MAXIM

AVIZAT
ȘEFUL DIRECȚIEI GENERALE
MANAGEMENT RESURSE UMANE
General-locotenent

George SPIRIDONESCU

METODOLOGIA
DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A EXAMENULUI DE CERTIFICARE
A CALIFICĂRII PROFESIONALE A ABSOLVENȚILOR
DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL
PROMOȚIA 2024

“Programul de studii postliceale cu durata de 2 ani, formare inițială a maiștrilor militari”,
seria 2022-2024;

“Programul de studii postliceale cu durata de 1 an, formare inițială a subofițerilor”, seria
2023-2024;

SIBIU
2024

- Pagină albă -

CUPRINS

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE.....	5
CAPITOLUL II - COORDONAREA METODOLOGICĂ A EXAMENULUI	6
CAPITOLUL III - DETALII ORGANIZATORICE	9
CAPITOLUL IV - ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR	9
CAPITOLUL V - CONȚINUTUL EXAMENULUI DE CERTIFICARE	10
CAPITOLUL VI - ELABORAREA ȘI SUSȚINEREA PROIECTULUI.....	14
Secțiunea 1 - Cerințele proiectului	14
Secțiunea a 2-a - Principii de elaborare a temelor proiectelor	14
Secțiunea a 3-a - Stabilirea și repartizarea îndrumătorilor de proiect. Analiza și aprobarea temelor .	15
Secțiunea a 4-a - Repartizarea pe elevi a temelor proiectelor.....	15
Secțiunea a 5-a - Indicații generale privind întocmirea, forma și structura proiectelor	16
Secțiunea a 6-a - Gestionarea proiectelor finalizate	16
Secțiunea a 7-a - Recomandări privind pregătirea pentru susținerea proiectului.....	16
CAPITOLUL VII - ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI	17
Secțiunea 1 - Organizarea probelor	17
Secțiunea a 2-a - Desfășurarea probelor examenului de certificare	17
CAPITOLUL VIII - DEPUNEREA ȘI REZOLVAREA CONTESTAȚIILOR.....	21
CAPITOLUL IX - STABILIREA ȘI COMUNICAREA REZULTATELOR	22
CAPITOLUL X - DISPOZIȚII FINALE	23
Anexa nr. 1	24
Anexa nr. 2	25
Anexa nr. 3	26
Anexa nr. 4	28
Anexa nr. 5	29
Anexa nr. 6	30
Anexa nr. 7	31
Anexa nr. 8	35
Anexa nr. 9	36
Anexa nr. 10	37
Anexa nr. 11	38
Anexa nr. 12	39
Anexa nr. 13	40
Anexa nr. 14	41
Anexa nr. 15	42
Anexa nr. 16	43
Anexa nr. 17	45
Anexa nr. 18	46
Anexa nr. 19	47
Anexa nr. 20	48
Anexa nr. 21	49
Anexa nr. 22	50
Anexa nr. 23	51
Anexa nr. 24	52
Anexa nr. 25	53
Anexa nr. 26	54

Analizată și validată în ședința Consiliului de conducere din 29.02.2024

Discutată și avizată în ședința Consiliului profesoral din 27.02.2024

Discutată și avizată în ședința Consiliului de management al procesului educațional de formare profesională din 22.02.2024

- Pagină albă -

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1- Prezenta metodologie cuprinde norme de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale/examen de absolvire din Școala Militară de Maiștri Militari și Subofițeri pentru Comunicații, Tehnologia Informației și Apărare Cibernetică, denumită în continuare Școala Militară.

Art.2- La baza elaborării prezentei metodologii stau următoarele reglementări:

- a) Legea învățământului preuniversitar nr. 198 / 2023, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Ordinul ministrului educației naționale nr. 5005 din 2 decembrie 2014 privind aprobarea „Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal”, modificat și completat cu Ordinul M.E. nr. 6404 / 14 decembrie 2022.
- c) Ordinul ministrului educației nr. 6151 din 31.08.2023, privind aprobarea graficului de desfășurare a examenelor de certificare a calificării profesionale a absolvenților din învățământul profesional și tehnic preuniversitar în anul școlar 2023 - 2024;
- d) Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.122 din 10.10.2016 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind organizarea și funcționarea școlilor militare de maiștri militari și subofițeri, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Ordinul Ministrului Educației nr. 3873 din 23 mai 2022 privind acordarea acreditării pentru nivelurile de învățământ, specializările și calificările profesionale ale unităților de învățământ preuniversitar de stat evaluate în perioada 17 mai - 17 decembrie 2021;
- f) Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice Nr. 3742/2016 din 6 mai 2016 privind aprobarea modelului Suplimentului descriptiv la certificatul de calificare/certificatul de calificare profesională, EUROPASS;
- g) Hotărârea de guvern nr. 918 din 20.11.2013 privind aprobarea Cadrului național al calificărilor, cu modificările și completările ulterioare;
- h) Dispoziția nr. D.M.R.U. 11 din 28.03.2014 privind regimul actelor de studii și al brevetelor de ofițer, maistru militar și subofițer în Ministerul Apărării Naționale, modificat cu D.G.M.R.U. 27 din 19.12.2018;
- i) Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice Nr. 3844 din 24 mai 2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- j) Planul-cadru de învățământ al Programului de studii postliceale, cu durata de 2 ani, valabil începând cu seria de pregătire 2021-2023, nr. A-681/06.05.2021;
- k) Planul-cadru de învățământ al Programului de studii postliceale, cu durata de 1 an, valabil începând cu seria de pregătire 2021-2022, nr. A-682/06.05.2021.

Art.3- (1) La examenul de certificare a calificării profesionale, denumit în continuare examen de certificare, organizat de Școala Militară au dreptul să se înscrie absolvenții care au finalizat studiile postliceale în anul în care se susține examenul, precum și absolvenții din promoțiile anterioare care au încheiată media generală de promovare a anilor de studii.

(2) Graficul examenului de certificare a calificării profesionale este detaliat în anexa nr.1 și are ca bază legală art. 8, art. 9 și art. 12 din Ordinul ministrului educației nr. 6151 din 31.08.2023, privind aprobarea graficului de desfășurare a examenelor de certificare a calificării profesionale a absolvenților din învățământul profesional și tehnic preuniversitar în anul școlar 2023 – 2024.

(3) Absolvenților Școlii Militare care nu au promovat examenul de certificare, li se eliberează, la cerere, adeverință de absolvire și foaia matricolă.

(4) În urma susținerii și promovării examenului de certificare a calificării profesionale, absolvenții primesc certificatul de calificare profesională nivel 5, suplimentul descriptiv al certificatului în format Europass și brevetul de maistru militar / subofițer.

(5) Elevii care nu promovează examenul de absolvire în sesiunea/sesiunile organizată/organizate, în conformitate cu Ordinul nr. 6.151/2023 privind aprobarea graficului de desfășurare a examenelor de certificare a calificării profesionale a absolvenților din învățământul profesional și tehnic preuniversitar în anul școlar 2023 - 2024 pentru promoția din care fac parte, pot susține un nou examen în sesiunile următoare, organizate pentru absolvenții altor serii și nu li se mai acordă primul grad de maestru militar sau de subofițer, nici brevetul de maestru militar, respectiv subofițer și nu mai sunt repartizați pe funcții. După promovarea examenului de certificare a calificării profesionale, li se eliberează numai certificatul de calificare profesională nivel 5, însoțit de suplimentul descriptiv al acestuia. (art. 56, alin.(3) din M.122/2016).

(6) Absolvenții din promoția curentă și din cele anterioare care nu au promovat examenul de certificare în prima sau a doua sesiune a anului 2024, se pot înscrie într-o sesiune ulterioară, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(7) Absolvenții din promoțiile anterioare, care susțin examenul de certificare începând cu a 3-a oară, vor achita plata taxei de înscriere stabilită de consiliul de conducere al Școlii Militare, în cuantum de 500 de lei, pentru anul 2024.

(8) Plata taxei se va face prin virament bancar la Trezoreria națională în contul RO56TREZ5765005XXX022364, deschis la Trezoreria Sibiu, iar dovada plății se va face prin prezentarea extrasului de cont la sediul școlii militare, personalului desemnat din cadrul modulului financiar-contabil al Școlii militare, înainte de susținerea primei probe a examenului de certificare a calificării profesionale.

(9) Pentru înscrierea la examenul de certificare, absolvenții altor serii vor întocmi un raport conform modelului din anexa nr. 26, până la data repartiției temelor proiectelor pentru examenul de certificare.

CAPITOLUL II

COORDONAREA METODOLOGICĂ A EXAMENULUI

Art.4- Organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale este coordonată:

- a) la nivel național: de Comisia Națională de Evaluare și Certificare – C.N.E.C., care se constituie în fiecare an școlar și funcționează în cadrul Ministerului Educației;
- b) la nivel județean: de Comisia Județeană de Evaluare și Certificare – C.J.E.C. Sibiu.

Art.5- Centrul de examen din Școala Militară este stabilit prin decizie a inspectorului școlar general la propunerea C.J.E.C. Sibiu. În acest scop, Școala Militară înaintează la C.J.E.C. Sibiu:

- a) cererea de organizare a examenului de certificare a calificării profesionale;
- b) numărul de candidați, pe domenii și calificări profesionale.

Art.6- (1) Pentru a fi numită centru de examen, Școala Militară trebuie să îndeplinească următoarele condiții obligatorii pentru asigurarea calității examenelor de certificare a calificării profesionale:

- a) asigură condiții optime de desfășurare a probelor de examen;
- b) asigură materiale/consumabile, utilaje, scule, dispozitive, instrumente, birotică etc. necesare susținerii probelor, pentru fiecare calificare profesională pentru care se organizează examen (în perioada sesiunii de examene, conform graficului de desfășurare);
- c) asigură desfășurarea activităților specifice comisiilor de examen în condiții optime, precum și securitatea documentelor comisiei;
- d) are experiență recunoscută pe piața locală a muncii în pregătirea profesională.

(2) Asigurarea condițiilor de examen este verificată de C.J.E.C. Sibiu, prin reprezentantul său, monitorul de calitate, care vizitează centrul înainte de examen și care informează C.J.E.C. Sibiu în acest sens.

(3) Denumirile disciplinelor/ grupurilor de discipline prevăzute în planurile-cadru de învățământ pentru examenul de certificare a calificării profesionale în anul școlar 2023-2024 sunt detaliate în anexa nr. 3.

Art.7- Comisia de examinare din centrul de examen al Școlii Militare are următoarea componență:

- a) președinte – comandantul Școlii Militare sau înlocuitorul legal al acestuia;
- b) vicepreședinte – reprezentantul Comandamentului Comunicațiilor și Informaticii, stabilit prin ordin de către comandantul CCI;
- c) reprezentantul desemnat de C.J.E.C. Sibiu, care îndeplinește rolul de monitor de calitate, rol în care observă și evaluează modul de organizare și de desfășurare a examenului de certificare;
- d) subcomisii de examen pentru programul de studii postliceale pentru formarea maiștrilor militari, domeniul *Electric*, calificare profesională *Maistru telecomunicații*, cod 3.06.61.14.017, conform standardului de pregătire profesională din O.M.E. 5173 / 29.08.2008, astfel:
 - d1) pentru specialitatea militară Tehnică de comunicații (019):
 - o subcomisie pentru *proba de susținere a proiectului și proba practică* la disciplina „*Mentenanța tehnicii de comunicații*”: minim 2 membri examinatori pentru circa 50 de candidați;
 - o subcomisie pentru *proba scrisă* la disciplina „*Cunoașterea tehnicii de comunicații și informatică*”: minim 2 membri evaluatori pentru circa 50 de candidați.
 - d2) pentru specialitățile militare Operare și mentenanță echipamente informatice (121), Administrare sisteme/rețele de comunicații/informatică (123) și Administrare securitate sisteme/rețele de comunicații/informatică (124):
 - o subcomisie pentru *proba de susținere a proiectului și proba practică* la disciplina „*Exploatarea și mentenanța sistemelor informatice*”: minim 2 membri examinatori pentru circa 50 de candidați;
 - o subcomisie pentru *proba scrisă* la disciplina „*Administrarea rețelelor de calculatoare*”: minim 2 membri evaluatori pentru circa 50 de candidați.
- e) subcomisii de examen pentru programul de studii postliceale pentru formarea subofițerilor, domeniul *Electronică - automatizări*, calificare profesională *Tehnician electronist telecomunicații*, cod 3.03.61.05.014, conform standardului de pregătire profesională din O.M.E. 1847 / 29.08.2007, specialitatea militară – Comunicații (019), astfel:
 - o subcomisie pentru *proba de susținere a proiectului și proba practică* la disciplina „*Exploatarea echipamentelor de comunicații și informatică*”: minim 2 membri examinatori pentru circa 50 de candidați;
 - o subcomisie pentru *proba scrisă* la disciplina „*Cunoașterea echipamentelor de comunicații și informatică*”: minim 2 membri evaluatori pentru circa 50 de candidați.
- f) secretariatul centrului de examen, compus din:
 - secretar șef – șeful Secției educație și formare profesională/ un șef de birou din cadrul secției;
 - membri secretariat – 3-4 cadre militare/ personal civil contractual (P.c.c.) încadrate în Secția educație și formare profesională/Școala Militară și Școala de Instruire.
- g) asistenți/supraveghetori – 2-3 cadre didactice/cadre militare/ instructori militari/ P.c.c. pentru fiecare sală în care se susține proba scrisă a examenului de certificare, cu condiția să fie de altă specialitate decât cea/cele la care se susține proba scrisă. Unul din asistenți/supraveghetori este desemnat responsabil de sală de către președintele comisiei de examen.

Art.8- Membrii examinatori și membrii evaluatori sunt instructori militari, instructori militari asociați, specialiști, personal didactic de predare civil, care:

- a) au desfășurat activități didactice cu elevii care susțin examenul de certificare/ absolvire sau au fost îndrumători pentru proiectele din cadrul examenelor de certificare;
- b) au experiență recentă în formarea profesională pentru calificarea/calificările pentru

- care se organizează examenul;
- c) cunosc cerințele standardelor de pregătire profesională, caracteristicile generale și specifice ale procesului de predare-învățare-evaluare ale domeniului și ale calificărilor pentru care se organizează examenul de certificare;
- d) au experiență în evaluarea competențelor profesionale în cadrul probelor examenului de certificare.

Art.9- (1) O persoană nu poate îndeplini mai multe funcții în comisie/subcomisii. Prin excepție de la aceste prevederi, în situația în care numărul de cadre didactice este insuficient, un membru examinator poate fi și membru evaluator.

(2) În baza protocolului de colaborare dintre Școala Militară și Școala de Instruire pentru Comunicații, Tehnologia Informației și Apărare Cibernetică (denumită în continuare Școala de Instruire), din comisia de examinare pot face parte și instructorii militari din Școala de Instruire care au desfășurat activități didactice cu elevii care susțin examenul de certificare/absolvire sau au fost îndrumători pentru proiectele din cadrul examenelor de certificare; aceștia pe timpul desfășurării examenului de certificare/absolvire se subordonează președintelui comisiei de examinare din centrul de examen.

(3) Numirea comisiei de examinare se face prin decizia inspectorului școlar general, la propunerea C.J.E.C. Sibiu.

(4) Din comisia/subcomisiile de examen pot face parte numai instructorii militari/instructorii militari asociați/ specialiști/ profesori care au solicitat în scris și au fost propuși de consiliile de conducere ale Școlii Militare, respectiv ale Școlii de Instruire, și care nu au rude, până la gradul al II-lea inclusiv, printre candidați.

(5) Toți membrii comisiei/subcomisiilor de examinare au obligația de a da declarații scrise în acest sens, declarații care se păstrează alături de celelalte documente de examen.

(6) Comisia/subcomisiile de examinare din Școala Militară funcționează în mod legal în prezența tuturor membrilor acestora.

Art.10- Comisia de examinare din Școala Militară va fi înscrisă în Ordinul de zi pe unitate și are următoarele atribuții:

- a) organizează și răspunde de desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale;
- b) verifică respectarea condițiilor de înscriere la examenul de certificare, întocmirea listelor de înscriere și programarea candidaților la examenul de certificare pe zile și pe locuri de desfășurare a probelor;
- c) completează cataloagele de examen cu numele, inițiala tatălui, prenumele candidaților, precum și cu data, probele de examen pe care aceștia le susțin și situația finală. Cataloagele de examen tipizate se completează în două exemplare identice, se numerotează și se ștampilează pe fiecare pagină;
- d) repartizează candidații în ordine alfabetică pentru susținerea probelor de examen, precizând locul de desfășurare și afișează, în fiecare zi de examen, la avizierul Școlii Militare și la locurile în care se desfășoară probele, listele cu candidații ce urmează să susțină probele; repartizarea candidaților se afișează cu 24 de ore înainte de susținerea probelor, cu precizarea orei la care trebuie să se prezinte candidații;
- e) pregătește biletele de examen pentru proba practică;
- f) instruește asistenții/ supraveghetorii care asigură supravegherea în sălile de examen pe parcursul desfășurării probei scrise;
- g) stabilește, prin tragere la sorți, repartizarea pe săli a asistenților/supraveghetorilor pentru probele scrise;
- h) organizează prezentarea și susținerea proiectelor în săli, cabinete, laboratoare de specialitate, ateliere etc. în condiții cât mai apropiate de cele de muncă;
- i) sesizează C.J.E.C. Sibiu situațiile care impun neacordarea dreptului de a susține examenul pentru un anumit candidat, precum și orice altă situație deosebită apărută în timpul desfășurării probelor de examen, în vederea luării măsurilor ce se impun;
- j) verifică respectarea listei aprobate a temelor pentru proiecte, depunerea la termen a proiectelor individuale ale candidaților, însoțite de fișele de evaluare a proiectului și

- a susținerii orale, completate de către îndrumătorii de proiect pentru fiecare candidat, conform prevederilor prezentei metodologii;
- k) controlează, îndrumă și asigură organizarea și desfășurarea corespunzătoare a probelor de examen;
 - l) controlează și îndrumă activitatea tuturor persoanelor din centrul de examen care au sarcini privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare;
 - m) ia măsuri pentru ca, în spațiile în care își desfășoară activitatea comisia de examinare, să nu pătrundă persoane străine, neautorizate de C.N.E.C. sau C.J.E.C. Sibiu;
 - n) examinează și notează candidații la probele de examen, evaluează și notează lucrările scrise, respectând baremul de corectare și notare;
 - o) stabilește și afișează zilnic rezultatul examinării pentru fiecare candidat; afișează baremele de corectare și notare la încheierea probei scrise;
 - p) transcrie în cataloage rezultatul evaluării probelor de examen;
 - q) afișează rezultatele finale ale examenului de certificare: "admis", "respins", "neprezentat", "eliminat din examen";
 - r) informează C.J.E.C. Sibiu cu privire la orice contestație depusă și la rezultatul obținut în urma recorectării;
 - s) afișează rezultatele finale după rezolvarea contestațiilor;
 - t) întocmește și transmite către C.J.E.C. Sibiu, în termen de 5 zile de la afișarea rezultatelor finale, rapoartele cu privire la organizarea și desfășurarea examenului de certificare;
 - u) predă secretarului șef, cu proces-verbal, lucrările scrise, proiectele absolvenților, fișele de evaluare pentru fiecare candidat, autentificate de președintele comisiei, cataloagele și celelalte documente întocmite pe durata organizării și desfășurării examenului de certificare.

CAPITOLUL III

DETALII ORGANIZATORICE

Art.11- (1) Examenul de certificare a calificării profesionale, sesiunea I iulie 2024, respectiv sesiunea a II-a august 2024, se desfășoară conform graficului prezentat în anexa nr. 1, extras din O.M.E. nr. 6151 din 31.08.2023.

(2) Situația numerică pe arme, specialități, calificări profesionale a elevilor absolvenți, seria 2022 - 2024 maiștri militari și 2023-2024 subofițeri, este prezentată în anexa nr.2.

CAPITOLUL IV

ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR

Art.12- (1) În vederea înscrierii la examenul de certificare, profesorii diriginți/comandanții de subunități ai elevilor întocmesc tabele cu elevii din anii terminali, conform anexei nr. 8, privind efectuarea instructajului de prelucrare a prezentei metodologii și de desfășurare în condiții regulamentare a examenului de certificare a calificării profesionale, respectiv de luare la cunoștință privind respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă, implicit de utilizarea corectă a echipamentelor, a sculelor, dispozitivelor și verificatoarelor, a posturilor de lucru, a instrumentelor, a substanțelor etc. pe durata desfășurării probelor de examen.

(2) Tabelele prevăzute mai sus se depun, însoțite de cererile de înscriere la examenul de certificare ale elevilor, în perioada prevăzută în grafic, la secretariatul Școlii Militare, conform anexei nr. 9. Pe baza acestora, secretarul/secretarul-șef întocmește lista provizorie cu elevii înscriși pentru susținerea examenului de certificare, conform modelului din anexa nr. 11, pe domenii și calificări profesionale, certificată prin semnătura comandantului Școlii Militare și ștampila instituției.

(3) Înscrierea candidaților se face pe baza tabelelor întocmite în conformitate cu prevederile menționate anterior și a următoarelor documente:

- a) cerere de înscriere, conform anexei nr. 9;
- b) certificat de naștere - în copie;
- c) certificat de căsătorie - în copie (dacă este cazul);
- d) actul de identitate - în copie;
- e) diplomă de bacalaureat – în copie;
- f) declarație cu opțiunea privind tema proiectului a candidatului, conform anexei nr. 5;
- g) foaie matricolă, în original, eliberată de unitatea de învățământ absolvită și o copie a acesteia, certificată ca fiind conformă cu originalul, care se păstrează la dosarul de înscriere, în arhiva unității/instituției de învățământ (pentru absolvenții altor serii);
- h) declarație pe propria răspundere a candidatului că a luat la cunoștință și că va respecta normele de protecția muncii și pe cele igienico-sanitare implicate de utilizarea corectă a echipamentelor, a sculelor, dispozitivelor și verificatoarelor, a posturilor de lucru, a instrumentelor, a substanțelor etc. pe durata desfășurării probei de examen, că va respecta cerințele particulare ale locului în care se vor desfășura probele de examen, afișate sau prezentate de persoanele autorizate, conform anexei nr. 10;

Art.13- (1) Candidații care provin din seriile anterioare anului în care se susține examenul de certificare solicită în scris C.J.E.C. Sibiu aprobarea pentru înscrierea la examen anexând cererii, copia de pe foaia matricolă.

(2) Înscrierea se face la Școala Militară, pe baza documentelor prevăzute la art.13, alin. 1, la care se adaugă aprobarea înscrierii pentru susținerea examenului și dovada plății, conform art. 3, alin. 7.

(3) Înscrierile candidaților din seriile anterioare pentru susținerea examenelor care au ca probă de examen realizarea unui proiect se fac, de regulă, până cel târziu la data de 31 ianuarie. În acest caz, la înscriere, candidații consultă lista temelor proiectelor pentru respectiva calificare/specialitate militară și depun o cerere de realizare a proiectului cu tema pentru care au optat.

(4) Pentru candidații din promoțiile anterioare care vor susține examenul de certificare, Școala Militară va acorda asistență și îndrumare pentru pregătirea examenului.

Art.14- (1) Comandantul Școlii Militare centralizează dosarele de înscriere, pe domenii și calificări profesionale și transmite situația Inspectoratului Școlar Județean Sibiu - C.J.E.C. Sibiu, cu cel puțin 15 zile înainte de începerea examenului de certificare.

(2) Comandantul Școlii Militare ia măsuri pentru informarea candidaților asupra prevederilor prezentei metodologii.

CAPITOLUL V

CONȚINUTUL EXAMENULUI DE CERTIFICARE

Art.15- Examenul de certificare a calificării profesionale a absolvenților Școlii Militare constă într-o *probă practică*, o *probă scrisă* și *realizarea și susținerea unui proiect*.

Art.16- (1) *Proba practică* la disciplina de specialitate constă în realizarea unei teme și are ca scop confirmarea în condiții de examen, a dobândirii unor competențe din cadrul unor unități de competență considerate esențiale și specifice pentru calificarea profesională/specialitatea militară respectivă.

(2) Fiecare probă practică presupune realizarea unor activități cu durata de 3 - 6 ore, desfășurate în condiții cât mai apropiate de cele de muncă de la angajatori.

(3) Temele pentru proba practică pentru fiecare calificare profesională/specialitate militară precum și criteriile de evaluare, se stabilesc de către comisiile metodice ale centrelor de specialitate din Școala de Instruire, respectiv de către comisia pentru curriculum din Școala Militară, sunt avizate de către consiliul profesoral al Școlii Militare și consiliul de management al procesului educațional de formare profesională al Școlii de Instruire și validate de către consiliul de conducere

al Școlii Militare. Lista temelor pentru proba practică se va întocmi conform modelului din anexa nr. 12.

(4) Temele pentru proba practică vizează lucrări specifice calificării profesionale/specialității militare. Acestea sunt afișate cu cel puțin 30 de zile înainte de începerea examenului.

(5) Tema probei practice pentru fiecare candidat se stabilește în ziua susținerii acesteia, prin extragerea unui bilet dintre cele pregătite de către comisia de examinare, pe baza temelor din lista afișată. Biletele de examen se completează conform modelului prevăzut în anexa nr. 13.

(6) Fișa de evaluare a probei practice și a susținerii orale se completează de către membrii evaluatori ai subcomisiei conform modelului prevăzut în anexa nr. 14.

(7) Rezultatul probei practice se apreciază cu note de la 10 la 1, se afișează în ziua susținerii probei și nu poate fi contestat. Modelul catalogului de examen este prezentat în anexa nr. 15.

(8) Nota minimă de promovare a probei practice este 6,00 (șase). Promovarea probei practice dă dreptul candidaților să susțină proba scrisă, conform graficului.

Art.17- (1) *Proba scrisă* începe la ora 09:00, durează 3 ore și se desfășoară înainte de prezentarea și susținerea proiectului.

(2) Subiectele pentru proba scrisă se elaborează având în vedere standardul de pregătire profesională al fiecărei calificări profesionale/specialități militare și se stabilesc având în vedere unitățile de competențe specifice calificării profesionale.

(3) Tematica probei scrise este propusă de către comisiile metodice ale centrelor de specialitate din Școala de Instruire, respectiv de către comisia pentru curriculum din Școala Militară, avizată de către consiliul profesoral al Școlii Militare și consiliul de management al procesului educațional de formare profesională al Școlii de Instruire și validată de către consiliul de conducere al Școlii Militare, cu cel puțin 60 de zile înainte de începerea examenului.

(4) Tematica probei scrise se afișează de către Școala Militară cu cel puțin 45 de zile înaintea începerii examenului de certificare. Modelul tematicii probei scrise este prezentat în anexa nr. 16.

(5) Comisiile metodice ale centrelor de specialitate din Școala de Instruire, respectiv comisia pentru curriculum din Școala Militară elaborează, pentru fiecare disciplină, 3 (trei) variante de subiecte și 3 (trei) bareme de corectare și notare pentru proba scrisă, din care C.J.E.C. Sibiu va se alege, prin tragere la sorți, varianta finală în dimineața zilei desfășurării probei scrise.

(6) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc astfel încât:

- a) să respecte standardul de pregătire profesională pentru fiecare armă și specialitate militară și calificare profesională;
- b) să fie elaborate astfel încât tratarea lor să implice cunoștințe conceptuale, abilități de ordin înalt și capacități cros-curriculare: reflecție și capacitate de abstractizare, gândire critică și creativă, rezolvare de probleme, comunicare eficientă, managementul proiectelor, asigurarea calității, monitorizarea, evaluarea și controlul echipelor etc.;
- c) să asigure cuprinderea echilibrată, dar consistentă a unor competențe esențiale pentru calificarea profesională/specializarea militară;
- d) să aibă un grad de complexitate corespunzător standardului de pregătire profesională și să poată fi tratate în timpul stabil;
- e) să cuprindă întreaga tematică stabilită și să fie repartizate proporțional pe discipline/teme.

(7) Subiectele și baremele de corectare și notare se elaborează astfel încât să se asigure unitatea de evaluare și de notare.

Art.18- (1) Subiectele pentru proba scrisă se elaborează sub formă de test grilă care conține un număr de 90 de itemi, fiecare item având 3 variante de răspuns din care un singur răspuns corect, acesta fiind notat cu 0,1 puncte.

(2) Baremele de corectare și notare ale fiecărei variante de subiecte vor avea 1(unu) punct din oficiu.

(3) Nota probei scrise se constituie din suma itemilor corecți înmulțiți cu 0,1 puncte și punctul din oficiu (anexa nr. 17).

(4) Răspunsul la fiecare item se marchează prin umplere în cercul din dreptul răspunsului pe care îl consideră corect numai cu pix/ stilou cu pastă/ cerneală de culoare albastră.

(5) Dacă se greșește răspunsul, se marchează cu un „X” peste varianta greșită și se încercuiește altă variantă.

(6) La același item se acceptă o singură corectare.

(7) În funcție de disciplină/ specialitate militară, itemii probei scrise se vor elabora de către subcomisia de examen, în funcție de ponderea fiecărei discipline, raportată la numărul de ore din planul-cadru de învățământ pe care o are aceasta.

(8) Modelul borderoului cu notele probei scrise acordate de membrul evaluator este prezentat în anexa nr. 17;

(9) Modelele cataloagelor rezultatelor obținute la proba scrisă, sunt prezentate în anexele nr. 18 și nr. 19.

(10) Nota minimă de promovare a probei scrise este 5,00 (cinci).

Art.19- (1) Prin executarea, de către un candidat, a unui *proiect* pe durata a cel puțin 13 săptămâni de cursuri aferente anului de studiu terminal și susținerea lui în condiții de examen sunt vizate activități specifice calificării profesionale/armei și specialității militare, conform standardului de pregătire profesională. Realizarea proiectului are ca scop, în funcție de tema proiectului, realizarea unităților de competențe tehnice specializate și a celor cheie, semnificative pentru demonstrarea, în situația de examen de certificare, a dobândirii calificării profesionale respective. Proiectul trebuie să ofere posibilitatea candidaților să își prezinte performanțele în utilizarea competențelor dobândite pentru rezolvarea unor probleme practice privind organizarea și desfășurarea proceselor tehnologice, acțiunilor și activităților din domeniul calificării profesionale, rezolvarea teoretică a unor probleme practice, rezolvarea de studii de caz etc.

(2) Lista temelor proiectelor pentru fiecare calificare profesională/specialitate militară se definitivează și se face publică la nivelul Școlii Militare până la data de 15 ianuarie, în anul terminal de studiu, pe baza propunerilor cadrelor didactice de specialitate. Lista, avizată de comisiile metodice ale centrelor de specialitate din Școala de Instruire, respectiv comisia pentru curriculum din Școala Militară, este transmisă pentru avizare CJEC. Lista temelor proiectelor se întocmește conform modelului din anexa nr. 4. Temele de proiect propuse de către elevi și acceptate de îndrumători vor avea înscrise în dreptul lor numele și prenumele candidatului și nu pot fi alese de către alți elevi.

(3) Temele proiectelor sunt aprobate de către consiliul de conducere al Școlii Militare.

(4) Candidații consultă tematica afișată și optează pentru una din teme. Opțiunea candidatului se face în scris (conform modelului din anexa nr. 5), la Secția educație și formare profesională a Școlii Militare, până în data de 31 ianuarie, în anul terminal de studiu. Validarea opțiunilor pentru temele de proiect necesită acceptul îndrumătorului proiectului și cel al unui cadru didactic din aria curriculară de specialitate, desemnat prin decizia comandantului Școlii Militare cu avizul consiliului de conducere, pentru fiecare candidat în parte.

(5) Lista centralizată a temelor proiectelor (conform anexei nr. 6) cu repartiția acestora pe candidați și îndrumători va fi avizată de către consiliul profesoral al Școlii Militare și consiliul de management al procesului educațional de formare profesională al Școlii de Instruire.

(6) Aprobarea opțiunilor pentru temele proiectelor, precum și stabilirea îndrumătorilor acestora se fac de către consiliul de conducere al Școlii Militare, până la data de 15 februarie.

(7) Comisiile metodice ale centrelor de specialitate din Școala de Instruire, respectiv comisia pentru curriculum din Școala Militară au responsabilitatea de a prezenta îndrumătorilor de proiect fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale, conform anexei nr. 7, pe care aceștia o vor folosi drept instrument de monitorizare a progresului activităților la proiect, pe tot parcursul derulării acestuia (primele trei părți ale fișei). La rândul lor, îndrumătorii vor face cunoscută fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale, fiecăruia dintre candidații ale căror proiecte le monitorizează.

(8) Comisiile metodice ale centrelor de specialitate din Școala de Instruire, respectiv comisia pentru curriculum din Școala Militară păstrează la zi evidența îndrumătorilor de proiect și a temelor proiectelor realizate în anii anteriori pentru a asigura propunerea unor teme care să permită candidaților realizarea unor proiecte personale, originale și valoroase.

(9) Pot fi conducători de proiect instructori militari/instructori militari asociați/specialiști/profesori care au în norma de predare module din curriculumul pentru calificările

profesionale/specialitățile militare pentru care se organizează examenul de certificare. Îndrumătorii de proiect sunt, de regulă, cadre didactice de specialitate cu experiență în evaluarea competențelor profesionale.

(10) Îndrumătorul de proiect are următoarele obligații:

- a) face cunoscute din timp temele pentru proiectele elevilor din ultimul an de învățământ, precum și competențele care se au în vedere prin realizarea și susținerea proiectului, conform standardului de pregătire profesională pentru fiecare calificare profesională/armă și specialitate militară;
- b) oferă consultanță și sprijin candidaților în alegerea temei pentru proiect; recomandă bibliografia minimală, precum și documentația necesară executării proiectului și le discută în detaliu cu candidatul;
- c) recomandă bibliografia minimală, precum și documentația necesară executării proiectului și le discută în detaliu cu candidatul;
- d) definitivează, împreună cu candidatul al cărui proiect îl îndrumă, planul și etapele de elaborare a proiectului, atât pentru partea practică, cât și pentru redactarea prezentării proiectului;
- e) oferă consultații, îndrumă și monitorizează, pe tot parcursul realizării proiectului, progresul, precum și modul de redactare a părții scrise a acestuia;
- f) se asigură că fiecare candidat al cărui proiect îl coordonează, realizează un proiect personal și original;
- g) susține cel puțin 5 întâlniri de monitorizare a proiectului cu fiecare candidat, conform planificării individuale și consemnează observațiile pe fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale;
- h) asigură primirea sprijinului necesar specific, de către eventualii candidați cu cerințe educaționale speciale, conform necesităților impuse de tipul de cerință, pe tot parcursul pregătirii și execuției proiectului;
- i) în vederea monitorizării proiectelor, cadrele didactice care îndrumă proiecte pot solicita conducerii școlii, organizarea unui program de consultații și de către alte cadre didactice, specialiști, reprezentanți ai beneficiarului, pentru a facilita elevilor accesul la informațiile necesare;
- j) completează, pentru fiecare candidat monitorizat fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale (părțile I - III), asumându-și responsabilitatea pentru evaluarea și pentru observațiile consemnate;
- k) verifică proiectul și alcătuiesc un referat de evaluare a acestuia, propunând un calificativ: ADMIS/ RESPINS.

(11) Îndrumătorul de proiect care participă la elaborarea părții practice a proiectului este numit de către șeful de catedră din Școala Militară și comisiile metodice ale centrelor de specialitate din Școala de Instruire și are următoarele obligații:

- a) îndrumă realizarea proiectelor elevilor, urmărind încadrarea în consumurile specifice;
- b) efectuează instructajele în scopul prevenirii accidentelor de muncă;
- c) asigură aprovizionarea cu materiale necesare executării lucrării și ține evidența consumurilor efectuate, în realizarea proiectelor și întocmește documentele de scădere a materialelor;
- d) predă lucrările executate la laboratoarele/ cabinetele specifice pentru a fi utilizate ca material didactic.

(12) În funcție de calificare, candidații pot executa, individual sau în grup, machete, dispozitive, aparate etc. ca parte integrată a temei de proiect, folosite pentru susținerea proiectului în fața comisiei de examinare.

(13) Partea scrisă a proiectului, însoțită de fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale, completată (primele trei părți), se depun la secția educație și formare profesională a Școlii Militare/secretariatul comisiei de examinare, cu o săptămână înainte de finalizarea cursurilor anilor terminali. După susținere, proiectul împreună cu fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale, completată (părțile I - IV), se înregistrează de către Școala Militară, și se predau în bibliotecă, la secțiunea „Materiale didactice”, cu termen de păstrare de 5 (cinci) ani.

Art.20- (1) Proiectul se susține în fața comisiei de examinare care evaluează global competențele dovedite și consemnate în fișa de evaluare privind: planificarea, organizarea și progresul activităților pentru realizarea proiectului (I), calitatea activităților desfășurate (II), calitatea proiectului (III) și calitatea susținerii orale a proiectului (IV). Membrii examinatori completează partea a IV-a a fișei de apreciere și susținere orală a proiectului și a răspunsurilor candidatului la întrebările puse. În ultima parte a fișei de evaluare a proiectului aprecierea se consemnează prin „da”, respectiv „nu”, în coloanele respective.

(2) Proiectul este notat cu puncte care se vor transforma în note de la 10 la 1. Nota minimă de promovare este 6,00 (șase). Modelele de cataloage de examen pentru realizarea și susținerea proiectului sunt prezentate în anexele nr. 21 și 22.

(3) Rezultatul realizării și susținerii proiectului, consemnat în catalogul de examen și în fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale, completată pentru fiecare candidat, se afișează în ziua susținerii probei și nu poate fi contestat.

CAPITOLUL VI

ELABORAREA ȘI SUSȚINEREA PROIECTULUI

Secțiunea 1

Cerințele proiectului

Art.21- Proiectul constituie o formă de verificare a cunoștințelor elevilor în cadrul examenului de certificare a calificării profesionale și are ca scop verificarea, conform curriculumului parcurs pe durata școlarizării, a:

- a) capacității candidatului de sistematizare și sintetizare a cunoștințelor generale în domeniu și a celor de specialitate corespunzătoare specializării absolvite;
- b) posibilității candidatului de a utiliza abilitățile și competențele formate în rezolvarea problemelor teoretice și practice privind procesele tehnologice din specializarea absolvită;
- c) măsurii în care candidatul propune/utilizează soluții moderne de organizare și eficientizare a producției și a muncii;
- d) disponibilității candidatului de a rezolva un studiu de caz sau situațiile-problemă impuse de tema lucrării și de a efectua lucrările de laborator necesare.

Secțiunea a 2-a

Principii de elaborare a temelor proiectelor

Art.22- (1) Temele și criteriile de elaborare a proiectelor se stabilesc de către comisiile metodice ale centrelor de specialitate din Școala de Instruire, respectiv comisia pentru curriculum din Școala Militară.

(2) Numărul de teme propuse trebuie să fie mai mare cu 5% față de efectivul de elevi al fiecărui program de studii.

Art.23- (1) Întregul personal didactic al centrelor de specialitate din Școala de Instruire, respectiv din comisia pentru curriculum din Școala Militară va propune teme pentru proiecte.

(2) Tema proiectului se stabilește astfel încât să conțină probleme de specialitate și să sintetizeze, în limita posibilităților, cunoștințe din domeniile *Electric și Electronică- automatizări*.

(3) Temele proiectelor trebuie să se încadreze, obligatoriu, în curriculumul pentru calificarea profesională/arma și specialitatea militară respectivă și să se raporteze, într-un mod direct și transparent, la standardul de pregătire profesională corespunzător. Competențele clar precizate vor fi specificate în fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale, conform anexei nr. 7.

(4) Proiectul poate fi însoțit de o machetă, un produs, un film didactic, un portofoliu ilustrativ etc. cu referire la tema abordată.

(5) Elevii pot propune teme cadrelor didactice de profil, care, dacă le acceptă, vor fi îndrumători de proiect pentru respectivele teme.

(6) Temele proiectelor trebuie să fie formulate clar, precis, fără echivoc, ușor de înțeles, echilibrate ca volum și grad de dificultate și să impună candidaților consultarea unei bibliografii la care au acces.

Art.24- (1) Proiectul este elaborat individual. Pot fi realizate și proiecte în echipă, dar, în acest caz, se vor stabili sarcini distincte, clar delimitate pentru fiecare candidat în parte, în baza tematicii stabilite și aprobate și discutate cu îndrumătorul de proiect, etapă cu etapă, conform planificării agreeate de comun acord. Susținerea proiectului se va face individual de către fiecare candidat.

(2) Realizarea proiectului, atât a părții sale practice, cât și a părții scrise, este un demers integrator, complex, pe parcursul căruia candidatul face dovada activării și aplicării competențelor descrise prin standardul de pregătire profesională dobândite prin modulele de specialitate într-un mod specific, în funcție de tema proiectului și de planul său de abordare.

Secțiunea a 3-a

Stabilirea și repartitia îndrumătorilor de proiect. Analiza și aprobarea temelor

Art.25- Fiecare proiect va fi coordonat de către cadrul didactic care a propus tema.

Art.26- Secția educație și formare profesională a Școlii Militare centralizează temele propuse de comisiile metodice ale centrelor de specialitate din Școala de Instruire, respectiv de comisia pentru curriculum din Școala Militară, întocmește lista temelor proiectelor și le înaintează spre aprobare consiliului de conducere al Școlii Militare. După aprobare, le afișează la avizierul Școlii Militare până la data de 15 ianuarie. Primește și înregistrează opțiunilor în scris ale candidaților pentru alegerea proiectului.

Art.27- După centralizarea opțiunilor, acestea vor fi prezentate îndrumătorilor de proiect pentru a-și da acceptul cu privire la candidat, iar apoi vor fi prezentate cadrului didactic de specialitate desemnat.

Art.28- În cazul în care sunt mai multe opțiuni ale candidaților pentru o temă, îndrumătorul de proiect își va da acceptul pentru un singur candidat, iar ceilalți candidați vor opta pentru o nouă temă rămasă nerepartizată.

Art.29- Secția educație și formare profesională a Școlii Militare definitivează lista temelor de proiect, care va conține date despre candidat și îndrumători. Acestea vor fi supuse avizării consiliului profesoral al Școlii Militare și consiliului de management al procesului educațional de formare profesională al Școlii de Instruire și aprobate de Consiliului de conducere al Școlii Militare.

Secțiunea a 4-a

Repartitia pe elevi a temelor proiectelor

Art.30- Lista temelor aprobate se aduce la cunoștința elevilor prin comisia pentru curriculum din Școala Militară, respectiv comisiile metodice ale centrelor de specialitate din Școala de Instruire.

Art.31- Schimbarea ulterioară a temei nu se poate face decât în situații excepționale, cu aprobarea comandantului Școlii Militare, pe bază de raport scris, cu motive bine întemeiate, în care se propune o nouă temă și are consimțământul prealabil al unui îndrumător de proiect.

Art.32- Conținutul referatului de evaluare va cuprinde cel puțin următoarele probleme:

- a) respectarea cerințelor proiectului și parametrilor tehnici impuși;
- b) încadrarea în termenele stabilite de către îndrumătorul de proiect;
- c) valoarea didactică a lucrării: conținutul teoretic și științific, utilitatea practică;
- d) modul de folosire a materialelor, sculelor, dispozitivelor puse la dispoziție;
- e) originalitatea și contribuția personală;
- f) calitatea părții practice a proiectului;
- g) propunerea de susținere a proiectului în fața comisiei de examen.

Secțiunea a 5-a**Indicații generale privind întocmirea, forma și structura proiectelor**

Art.33- Proiectul se va realiza în etapele prevăzute în anexa nr. 20.

Art.34- (1) Elevul va structura proiectul și va respecta indicațiile și formatul acestuia conform procedurii operaționale privind modul de realizare și întocmire a proiectului pentru examenul de certificare întocmită la nivelul Școlii Militare.

(2) Redactarea părții scrise a proiectului implică tehnoredactarea conținutului cu respectarea structurii din procedura operațională, Cod: P.O. – 01612 –29.02 – 074 a SMMMSCTIAC.

Secțiunea a 6-a**Gestionarea proiectelor finalizate**

Art.35- Sunt admiși să susțină proiectul, elevii care: la terminarea școlarizării au obținut cel puțin media anuală 5,00 la fiecare disciplină de studiu din planul-cadru de învățământ, au obținut calificativul „ADMIS” în referatul de evaluare al proiectelor de la îndrumătorii de proiect și au promovat celelalte probe ale examenului de certificare a calificării profesionale.

Art.36- Proiectele, cu referatul de evaluare al îndrumătorului de proiect, se predau la secția educație și formare profesională a Școlii Militare la termenul stabilit, iar după susținere, se vor înregistra și păstra în bibliotecă, în scopul folosirii ca materiale didactice.

Secțiunea a 7-a**Recomandări privind pregătirea pentru susținerea proiectului**

Art.37- Criteriile de evaluare a proiectului și susținerii acestuia sunt următoarele:

- a) subiectul proiectului și motivația alegerii acestuia (importanța proiectului, preocupările autorului și catedrei de specialitate, reglementări actuale);
- b) surse bibliografice folosite – posibilități și limite în documentare;
- c) conlucrarea cu îndrumătorul de proiect;
- d) problematica proiectului – tratat succint; argumentarea structurii proiectului;
- e) dezvoltarea/detalierea unor probleme și aspecte importante din conținut;
- f) probleme de noutate și contribuții personale privind conținutul și/sau modul de tratare a temei;
- g) prezentarea și justificarea concluziilor și a propunerilor;
- h) aprecieri privind modul în care proiectul (sau părți din acesta) poate contribui la îndeplinirea obiectivelor unor discipline predate în școală și poate fi folosit ca material didactic;
- i) perspective, aprofundare și valorificare.

Art.38- (1) Sinteza de prezentare și susținere a proiectului trebuie structurată astfel încât să nu depășească 15-20 minute.

(2) Dacă sinteza de prezentare este întocmită folosind aplicația PowerPoint, slide-urile vor fi sintetizate, pe cât posibil, schematic.

Art.39- Se recomandă ca sinteza proiectului să fie analizată înainte de către îndrumătorul de proiect.

Art.40- Pentru creșterea valorii proiectelor, elevii pot pregăti elemente de portofoliu, constând din: programe pe calculator, planșe, scheme, tabele (redactate pe calculator sau desenate pe hârtie, carton sau folii transparente, cu cerneală sau tuș), materiale multimedia, fișe de laborator, broșuri, extrase din manuale de cunoaștere și exploatare și albume cu scheme sau orice alt material care poate fi utilizat în activitatea didactică.

Art.41- Monitorizarea proiectului de către îndrumător se face conform fișei de evaluare a proiectului și a susținerii orale (anexa nr. 7).

CAPITOLUL VII

ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI

Secțiunea 1

Organizarea probelor

Art.42- (1) Probele de examen se desfășoară în sălile, laboratoarele, cabinetele, atelierele, etc. Școlii Militare și Școlii de Instruire, conform protocolului încheiat între cele două instituții. Desfășurarea probelor în alte locuri se face cu aprobarea C.J.E.C. Sibiu.

(2) Locurile în care se susțin probele de examen sunt în prealabil adaptate acestor activități prin:

- a) asigurarea dotării corespunzătoare desfășurării probelor conform cerințelor specifice fiecărei calificări profesionale/specialități militare specificate de standardul de pregătire profesională;
- b) eliminarea oricăror materiale care ar putea influența candidații în susținerea probelor;
- c) afișarea, la locul de desfășurare a probelor, a listei nominale cu candidații care susțin proba în ziua respectivă și a prevederilor care îi informează pe aceștia că pătrunderea cu materiale ajutătoare la locul de desfășurare a probei, fraudă sau tentativa de fraudă, precum și nerespectarea normelor de protecție a muncii, atrag după sine eliminarea din examen.

(3) La fiecare subcomisie de examinare, candidații sunt înscriși și planificați să susțină probele de examen în ordine alfabetică, pe calificări profesionale/specialități militare.

Art.43- (1) Conducerea Școlii Militare are obligația de a asigura calitatea examenului, estimând cheltuielile necesare desfășurării optime a examenului de certificare, pentru procurarea materialelor, a materiilor prime, a substanțelor, a consumabilelor, a instrumentelor, a sculelor, a verificatoarelor, a dispozitivelor, a utilajelor, a copiatoarelor, a calculatoarelor, a serviciilor de comunicare și IT etc. necesare realizării proiectelor, organizării probelor practice, organizării celorlalte probe de examen.

(2) Conducerea Școlii Militare are obligația de a solicita finanțarea pentru aceste cheltuieli, conform 37 din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Conducerea Școlii Militare împreună cu conducerea Școlii de Instruire asigură desfășurarea în bune condiții a probelor de examen și pune la dispoziția comisiei de examinare spațiile, dotările, consumabilele și accesul la serviciile de comunicare strict necesare.

Secțiunea a 2-a

Desfășurarea probelor examenului de certificare

Art.44- *Proba practică* la disciplina de specialitate a examenului de certificare se desfășoară, de regulă, în condiții cât mai apropiate de cele reale de muncă, sub supravegherea membrilor comisiei.

Art.45- (1) Proba practică se desfășoară în două etape: executarea lucrărilor practice în timpul stabilit de comisie și, după expirarea timpului stabilit pentru executarea lucrării, fiecare candidat își prezintă și își motivează lucrarea în fața comisiei.

(2) La intrarea în sala de examen, după verificarea identității, fiecare candidat extrage un bilet de examen cu tema probei practice, redactat conform anexei nr. 13. Candidații execută lucrarea practică astfel repartizată, în timpul stabilit.

(3) După executarea probei practice, candidații răspund întrebărilor membrilor subcomisiei de examinare. Membrii examinatori ai subcomisiei vor adresa candidatului întrebări, fără a depăși timpul de maxim 10 minute pentru fiecare candidat.

(4) Pentru fiecare candidat se completează o singură fișă de evaluare a probei practice și a susținerii orale, care conține criteriile/ grila de apreciere corespunzătoare lucrării practice executate, conform modelului prevăzut în anexa nr. 14. În funcție de calificarea profesională/ specialitatea militară și temă, criteriile pot viza: identificarea corectă a problemei/cerinței și a contextului în care trebuie soluționată, alegerea corectă a instrumentelor/a aparatelor/a utilajelor/a verificatoarelor etc.,

organizarea locului de muncă și respectarea normelor igienice și de protecție a muncii, respectarea etapelor tehnologice, măiestria în execuție, verificarea și respectarea calității execuției, finalizarea execuției și prezentarea produsului, capacitatea de comunicare, coerența și logica argumentării, motivarea teoretică a soluțiilor practice etc. Criteriile vizează numai competențe prevăzute de standardul de pregătire profesională al calificării profesionale respective. La finalizarea examinării candidatului, criteriile realizate sunt bifate, examinatorii consemnează nota și semnează.

(5) Execuția lucrării, precum și răspunsurile orale, se evaluează împreună, conform criteriilor de apreciere din fișa de evaluare a probei practice și a susținerii orale (anexa nr. 13), în raport direct cu standardul de pregătire profesională al calificării profesionale/ specialității militare. Completarea fișei de evaluare a probei practice și a susținerii orale se face, pentru fiecare candidat, numai de către membrii examinatori ai subcomisiei, prin bifarea fiecărui criteriu realizat și prin apreciere cu note de la 10 la 1 acordate de fiecare examinator în parte.

(6) Diferența dintre notele acordate de cei 2 examinatori pentru un candidat nu poate fi mai mare de un punct. În caz contrar, președintele comisiei mediază rezolvarea situației. Hotărârea președintelui comisiei este definitivă.

(7) Nota finală a candidatului la proba practică este media aritmetică a notelor acordate de către cei 2 examinatori, cu două zecimale, fără rotunjire. Nota minimă de promovare a probei practice, care dă dreptul candidaților să participe la proba scrisă, este 6,00 (șase).

(8) După ce toți candidații au fost examinați, notele se înscriu în catalog (anexa nr. 15), pentru fiecare candidat, în prezența întregii comisii de examinare, de către secretarul comisiei, cu cerneală sau pastă albastră. Eventualele corecturi de transcriere în cataloagele de examen se fac cu cerneală roșie, de către persoana care a greșit, sub semnătură, iar președintele comisiei contrasemnează și ștampilează.

Art.46- (1) Pentru organizarea probei scrise, președintele comisiei de examinare, repartizează pe săli, prin tragere la sorți, două cadre didactice de altă specialitate, numiți ca asistenți/ supraveghetori. Tragerea la sorți se face în ziua probei, cu o oră înaintea începerii acesteia, după ședința de instruire a asistenților/ supraveghetorilor.

(2) După ce au semnat fișa de atribuții, asistenții/ supraveghetorii primesc de la președintele comisiei mapa sălii de examen la care au fost repartizați care cuprinde: lista candidaților care au fost repartizați să susțină proba scrisă în acea sală, procesul verbal de predare a lucrărilor scrise, coli tipizate pentru examen, hârtie ștampilată pentru ciorne, etichete pentru secretizarea lucrărilor.

Art.47- (1) Accesul în sală al candidaților este permis pe baza actului de identitate, cel mai târziu cu 30 de minute înainte de începerea probei. Se interzice candidaților să pătrundă în sală cu orice fel de materiale, care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor: manuale, dicționare, notițe, însemnări, mijloace de calcul și de comunicare etc. Nerespectarea acestor dispoziții duce la eliminarea candidatului din examen de către președintele comisiei de examinare.

(2) Înainte de aducerea subiectelor în săli, asistenții/ supraveghetorii prezintă candidaților modul de desfășurare a probei și modul de completare a datelor personale pe foaia de examen.

(3) Candidații se așează câte unul în bancă, în ordine alfabetică, conform listelor afișate. Fiecare candidat primește o coală de hârtie tipizată pe care își scrie cu majuscule numele, prenumele și completează lizibil celelalte date de pe colțul ce urmează a fi lipit. Lucrarea se secretizează prin lipirea colțului hârtiei tipizate, numai după ce asistenții/ supraveghetorii verifică identitatea candidaților, completarea corectă a tuturor datelor și semnează. Peste colțul lipit al lucrării se aplică ștampila rotundă a președintelui centrului de examen, cu denumirea în clar a unității de învățământ” de către președintele sau vicepreședintele comisiei de examinare.

(4) Pentru lipirea colțului lucrării se folosește același tip de etichete pentru toți candidații din centrul de examen.

(5) Înscrierea numelui candidatului pe lucrările tipizate, în afara rubricii care se secretizează, precum și orice alte semne distinctive care ar permite identificarea lucrării, atrag după sine anularea lucrării respective.

(6) Se interzice candidaților și asistenților/ supraveghetorilor pătrunderea în sala de examen cu telefoane mobile sau alte mijloace electronice de comunicare.

Art.48- Cu o oră înainte de începerea probei scrise C.J.E.C Sibiu, trage la sorți numărul variantei finale a subiectelor pentru fiecare specialitate militară pe care o comunică președintelui comisiei de examinare a Școlii Militare.

Art.49- (1) După comunicarea variantei de subiecte extrasă de C.J.E.C. Sibiu, comisia de examinare desigilează plicul cu varianta extrasă și multiplică subiectele în număr egal cu numărul candidaților, după care subiectele se introduc în plicuri (pentru fiecare sală de concurs) care se sigilează și ștampilează, urmând să fie distribuite în săli și întocmește procesul-verbal privind alegerea variantei de subiecte și multiplicarea acestora.

(2) Cadrele didactice de specialitate, membri ai comisiilor de examinare, rămân în sala în care s-a realizat multiplicarea până la terminarea distribuirii plicurilor în sălile de examen. Candidații pot părăsi centrul de examen, cel mai devreme, după o oră și jumătate de la distribuirea subiectelor în săli.

(3) Asistenții/ supraveghetorii primesc plicurile cu subiecte de la președintele sau vicepreședintele comisiei de examen, verifică integritatea acestora, le deschid și distribuie subiectele fiecărui candidat. Candidații au dreptul să păstreze, la părăsirea sălii de examen, subiectul de examen primit.

(4) Din momentul deschiderii plicului cu subiecte, niciun candidat nu mai poate pătrunde în sală și niciun candidat nu poate părăsi sala, decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează pentru predarea acesteia. Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține proba respectivă. În cazuri excepționale, candidații pot părăsi temporar sala de examen însoțiți de unul dintre asistenți/supraveghetori.

(5) Baremul de corectare și notare se afișează la avizierul Școlii Militare, după încheierea probei.

Art.50- (1) Timpul destinat elaborării lucrării scrise se socotește din momentul în care fiecare candidat a primit subiectul multiplicat.

(2) Pentru elaborarea lucrării scrise se folosește numai cerneală sau pastă de culoare albastră. Se interzice folosirea, în timpul probelor scrise, a dispozitivelor electronice de calcul, a riglelor, precum și a altor mijloace de calcul.

(3) În cazul în care unii dintre candidați, din diferite motive precum: corecturi numeroase, greșeli care ar putea fi considerate drept semn de recunoaștere etc., doresc să-și transcrie lucrarea, fără să depășească timpul stabilit, au dreptul să primească alte lucrări tipizate. Lucrările folosite inițial se anulează de către asistenți/ supraveghetori, menționându-se pe ele "anulat", se semnează de către amândoi asistenții/ supraveghetorii și se păstrează în condițiile stabilite pentru lucrările scrise.

Art.51- (1) În timpul desfășurării probei scrise, asistenții/supraveghetorii nu dau candidaților nicio indicație, nu discută între ei și nu rezolvă subiectul de examen. Pe timpul desfășurării probei, unul dintre asistenți/supraveghetori stă în fața clasei, iar celălalt în spatele ei și nu au alte preocupări decât cele legate de desfășurarea acesteia.

(2) Asistenții/ supraveghetorii răspund de asigurarea ordinii și liniștii în sala de examen, nu permit candidaților să comunice între ei, asigură respectarea de către candidați a tuturor prevederilor prezentei metodologii. Pentru orice încălcare a prevederilor metodologiei, asistenții/supraveghetorii sesizează președintele comisiei de examinare pentru a lua măsurile care se impun.

În timpul desfășurării probei scrise, în sălile de examen au voie să intre numai:

- a) președintele, vicepreședintele, secretarul și membrii comisiei din centrul de examen;
- b) persoanele delegate de către C.N.E.C. și C.J.E.C. Sibiu pentru a controla desfășurarea corectă a examenului.

Art.52- (1) Pe măsură ce își încheie lucrările, candidații le predau asistenților/ supraveghetorilor. La expirarea timpului acordat, candidații predau lucrările în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit. Ultimii 5 (cinci) candidați rămân în sală până la predarea ultimei lucrări.

(2) La predarea lucrărilor, asistenții/supraveghetorii verifică lucrarea predată, astfel încât aceasta să nu prezinte semne distinctive. Candidații semnează pentru predarea lucrărilor în procesul-verbal de predare a lucrării.

(3) În prezența membrilor comisiei de examinare, asistenții/supraveghetorii predau pe bază de proces-verbal președintelui sau vicepreședintelui lucrările scrise, procesul-verbal de predare a lucrărilor, ciornele și lucrările anulate, lucrări tipizate și ciornele nefolosite. Președintele verifică dacă numărul lucrărilor predate corespunde cu numărul candidaților prezenți care au semnat procesul-verbal de predare a lucrării.

Art.53- (1) Toate lucrările de la aceeași disciplină/specialitate militară sunt amestecate de către președintele și vicepreședintele comisiei de examinare, apoi sunt grupate în seturi și numerotate de la 1 la n. Seturile de lucrări se introduc în dosare/plicuri, după ce pe fiecare lucrare s-a scris numărul de ordine al dosarului/ plicului.

(2) Dosarele cu lucrările numerotate sunt predate de către președinte sau de vicepreședinte, cu proces-verbal de predare-primire, pentru corectare, membrilor evaluatori ai comisiei de examinare. Procesul-verbal conține data, ora, numele și prenumele persoanelor care predau/preiau lucrările, disciplina/specializarea militară, numărul de lucrări predate/preluate și numărul de ordine al acestora.

(3) Corectarea și notarea lucrărilor scrise se efectuează de către cele două cadre didactice de specialitate, în mod obligatoriu în încăperi separate, stabilite de președintele comisiei. Schimbarea lucrărilor între cei 2 evaluatori se va face în prezența președintelui sau a vicepreședintelui comisiei de examinare.

(4) Fiecare lucrare se corectează de către fiecare cadru didactic de specialitate, separat, cu note de la 10 la 1, respectându-se baremele de corectare și notare. Corectarea și notarea, pe baza baremului, se înregistrează în borderouri separate de fiecare evaluator.

(5) Zilnic, la terminarea corectării, seturile de lucrări și de borderouri individuale de notare, închise în plicuri sigilate, se predau cu proces-verbal președintelui sau vicepreședintelui pentru a fi păstrate în dulapuri metalice închise și sigilate. Procesele-verbale fac parte din documentele de examen și se păstrează în același regim cu lucrările scrise.

Art.54- (1) După corectarea lucrărilor de către evaluatori, borderourile întocmite și semnate de fiecare dintre aceștia sunt predate președintelui/vicepreședintelui comisiei odată cu lucrările corectate. Dacă președintele comisiei de examen constată că între notele acordate de membrii evaluatori ai comisiei nu sunt diferențe de puncte, notele se trec de către aceștia pe fiecare lucrare în parte, cu cerneală roșie și se semnează. Media finală se trece pe lucrare, în prezența membrilor comisiei, de către președintele comisiei. Președintele comisiei verifică media finală, calculată ca medie aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, semnează alături de evaluatori și aplică ștampila rotundă cu denumirea în clar a unității de învățământ”.

(2) În cazul în care președintele comisiei de examinare constată o diferență mai mare de 0.1 (0 și 10%) puncte între notele acordate de către membrii evaluatori, acesta repartizează lucrările spre recorectare unui alt cadru didactic de specialitate care, în prezența membrilor comisiei, stabilește nota finală a lucrării. Nota acordată la recorectare se trece pe lucrare și se semnează de către membrii comisiei, de cadrul didactic care a recorectat lucrarea și de președintele comisiei de examinare. Toate acestea sunt consemnate într-un proces-verbal, semnat de cei prevăzuți mai sus.

Art.55- După ce toate lucrările scrise au fost corectate, acestea se deschid în prezența întregii comisii de examinare, iar notele finale se înregistrează imediat în cataloagele de examen de către secretarul comisiei, cu cerneală sau pastă albastră. Eventualele corecturi ale greșelilor de transcriere a rezultatelor finale în cataloagele de examen se fac numai cu cerneală roșie, de către persoana din comisie care a greșit, sub semnătură, iar președintele comisiei contrasemnează și ștampilează.

Art.56- (1) Pentru susținerea proiectului, candidații planificați în ordine alfabetică se prezintă în sala de examinare la ora stabilită și anunțată de comisia de examinare. După verificarea identității de către președinte sau vicepreședinte, candidatul primește proiectul și, dacă este necesar, hârtie ștampilată pentru ciornă.

(2) Pentru prezentarea proiectului și, eventual, a dispozitivului/a aparatului/a produsului realizat, pentru susținerea soluțiilor propuse prin proiect se acordă fiecărui candidat 15 - 20 de minute.

(3) Membrii comisiei adresează candidatului întrebări lămuritoare, de regulă, după terminarea prezentării proiectului, pe care le consemnează și le apreciază în partea a IV-a a fișei de evaluare a proiectului și a susținerii orale.

(4) Membrii comisiei de examinare evaluează global competențele dovedite și consemnate privind: planificarea, organizarea și progresul activităților pentru realizarea proiectului (I), calitatea activităților desfășurate (II), calitatea proiectului (III) și calitatea susținerii orale a proiectului (IV). Proiectul este notat de fiecare membru examinator cu note de la 10 la 1. Nota finală este media aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de fiecare dintre cei 2 membri examinatori. Nota minimă de promovare la susținerea proiectului este 6 (șase).

(5) Rezultatul susținerii proiectului, consemnat în Fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale completată pentru fiecare candidat, se afișează în ziua susținerii probei și nu poate fi contestat. Rezultatul final se înscrie în catalogul de examen pentru fiecare candidat.

(6) Fișele de evaluare a proiectului și a susținerii orale, completate pentru fiecare candidat, sunt considerate documente de examen, se predau cu proces-verbal președintelui sau vicepreședintelui pentru a fi păstrate în dulapuri/fișete metalice, închise și sigilate. Procesele-verbale fac parte din documentele de examen și se păstrează în același regim cu cataloagele de examen.

(7) Cheile și sigiliul de la fișetele în care sunt depozitate documentele examenului de certificare se păstrează separat de către președinte și vicepreședinte.

Art.57- După ce toți candidații au fost examinați, rezultatele finale se trec în catalog în prezența întregii comisii de examinare, de către secretarul comisiei de examinare, cu cerneală sau pastă albastră. Eventualele corecturi de transcriere a rezultatelor finale în cataloagele de examen se fac numai cu cerneală roșie, de către persoana din comisie care a greșit, sub semnătură, iar președintele comisiei contrasemnează și ștampilează.

CAPITOLUL VIII

DEPUNEREA ȘI REZOLVAREA CONTESTAȚIILOR

Art.58- (1) Candidații pot solicita recorectarea lucrărilor scrise. Contestățiile se depun sub forma unui raport personal și se înregistrează la secretariatul Școlii Militare.

(2) Eventualele contestații privind rezultatele obținute la proba scrisă din cadrul examenului de certificare a calificării profesionale se depun în termenele prevăzute în anexa nr.1 și se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor. Nicio contestație, în afara termenelor prevăzute, nu se ia în considerare.

Art.59- (1) Comisia de soluționare a contestațiilor se constituie prin numire în Ordinul de zi pe unitate, astfel:

- a) președinte: reprezentant al C.J.E.C. Sibiu/ I.S.J. Sibiu;
- b) membri: personal didactic de specialitate, 1-2 membri pentru fiecare specialitate militară, care nu fac parte din comisia examenului de certificare a calificării profesionale.

(2) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor:

- a) pregătește membrii comisiei și repartizează atribuțiile ce le revin;
- b) comunică deciziile de soluționare a contestațiilor.

Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele responsabilități:

- a) ia în evidență contestațiile;
- b) analizează și soluționează contestațiile.

Art.60- Președintele comisiei de examinare, împreună cu membrii comisiei, secretizează lucrările contestate pentru ca numele și prenumele candidatului și nota acordată să rămână necunoscute și aplică ștampila de examen.

Art.61- (1) Lucrările scrise contestate, însoțite de subiecte, borderourile, baremele de corectare și notare, se predau pe bază de proces-verbal care conține numărul de ordine al lucrărilor și numărul de pagini pentru fiecare lucrare, de către președintele și secretarul comisiei de examinare, președintelui comisiei de soluționare a contestațiilor.

(2) Pentru soluționarea contestațiilor, președintele comisiei de soluționare a contestațiilor atribuie recorectarea lucrării/ lucrărilor care fac obiectul contestațiilor, membrului/ membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor, în funcție de specialitatea militară.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor recorectează lucrările primite și acordă note conform baremelor pentru proba scrisă.

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

Art.62- (1) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor recorectează lucrările primite și acordă note conform baremelor de corectare și notare pentru proba scrisă.

(2) Nota finală este nota obținută la recorectare și este definitivă.

(3) În cazul în care se constată diferențe mai mari de 0.1 puncte, în plus sau în minus, între nota inițială și nota acordată după recorectare, președintele comisiei de soluționare a contestațiilor analizează situația, consultând cadrele didactice din ambele comisii și ia măsuri în vederea sancționării celor vinovați.

(4) Hotărârile comisiei de soluționare a contestațiilor se consemnează într-un proces-verbal semnat de toți membrii comisiei.

(5) Lucrările scrise contestate, însoțite de subiecte, borderourile, baremele de corectare și notare, se restituie pe bază de proces-verbal președintelui și secretarului comisiei de examinare de către președintele comisiei de soluționarea a contestațiilor, împreună cu procesul-verbal al contestației/ contestațiilor.

Art.63- (1) Comisia de examinare operează în cataloage schimbările ce se impun după recorectarea lucrărilor contestate, recalculează, după caz, media generală și rectifică în mod corespunzător rezultatul examenului.

(2) Rezultatele la contestații se comunică celor în drept prin afișare la avizierul centrului de examen, conform graficului.

CAPITOLUL IX

STABILIREA ȘI COMUNICAREA REZULTATELOR

Art.64- (1) După încheierea tuturor probelor de examen și după completarea catalogului de examen (anexa nr. 23), se comunică rezultatul final al examenului prin afișarea la avizierul școlii a listelor nominale finale care cuprind: numele și prenumele candidaților, notele obținute la fiecare probă, media generală și rezultatul final, respectiv "Admis", "Respins", "Neprezentat", "Eliminat din examen", după caz (anexa nr. 24).

(2) Un candidat se consideră „Neprezentat”, dacă a absentat la una sau mai multe probe de examen.

(3) Un candidat se consideră „Eliminat din examen” dacă:

- a) a fost înscris la examenul de certificare, fără a îndeplini condițiile legale de înscriere la acesta;
- b) a beneficiat de părtinire frauduloasă dovedită sau a prezentat un proiect dovedit a fi plagiat;
- c) în timpul desfășurării probelor de examen, a introdus în locurile de desfășurare a examenului de certificare materiale ajutătoare, telefoane mobile sau alte mijloace electronice de comunicare ori a fost surprins copiind sau transmițând altor candidați soluții de rezolvare a subiectelor.

Art.65- (1) Media generală la examenul de certificare este media aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire a notelor obținute la proba practică, proba scrisă și realizarea și susținerea proiectului. Nu se calculează media generală pentru candidații care nu au promovat una sau mai multe probe de examen. Sunt declarați „Admis” candidații care au obținut cel puțin media 6,00 (șase), media minimă de promovare a examenului de certificare a calificării profesionale.

(2) Candidații care nu au obținut cel puțin media 6,00 (șase) la examenul de certificare a calificării profesionale, sunt declarați „Respins” sau, după caz, „Neprezentat” ori „Eliminat din examen” și li se consemnează aceasta pe foaia matricolă.

Art.66- Media generală de școlaritate se înscrie în tabelul nominal centralizator cu rezultatele candidaților la examenul de certificare a calificării profesionale, conform anexei nr. 25.

CAPITOLUL X
DISPOZIȚII FINALE

Art.67- (1) Lucrările scrise, fișele de evaluare și toate documentele referitoare la examenul de certificare din cadrul centrului de examen se păstrează în arhiva Școlii Militare timp de 10 ani, cu excepția cataloagelor, care se păstrează permanent.

(2) Lucrările practice (altele decât cele executate și predate la laboratoarele/ cabinetele specifice pentru a fi utilizate ca material didactic) care vizează încăperi/spații din cazarma 484, se vor include în starea de fixație a acestora și vor fi luate în evidență contabilă cu valoare de patrimoniu material.

Art.68- Raportul comisiei de examinare din Școala Militară privind rezultatele examenului de certificare se transmite C.J.E.C. Sibiu, pe cale electronică și în scris, în termen de 5 (cinci) zile de la finalizarea examenului de certificare. În același termen, raportul se transmite, în formă scrisă, și comandantului Comandamentului Comunicațiilor și Informaticii.

Art.69- (1) Respectarea prezentei metodologii este obligatorie pentru toate persoanele implicate în organizarea și desfășurarea examenului de certificare.

(2) Încălcarea dispozițiilor prezentei metodologii se sancționează astfel:

a) candidații care, în timpul desfășurării probelor de examen, introduc în locurile de desfășurare a examenului de certificare materiale ajutătoare, telefoane mobile sau alte mijloace electronice de comunicare, care sunt surprinși copiind ori transmițând altor candidați soluții de rezolvare a subiectelor sunt eliminați din examen, pierzând sesiunea respectivă;

b) cadrele didactice care, în timpul exercitării rolului lor în cadrul comisiei de examinare, au un comportament părtinitor față de un anumit candidat sau au manifestări care atestă neglijență ori lipsă de responsabilitate în îndeplinirea atribuțiilor, precum tolerarea unor acțiuni sau intenții de fraudă ori mită ale candidaților, părăsirea nejustificată a locului de desfășurare a probei de examen, nerespectarea normelor de protecție a muncii ori punerea în pericol a unor candidați etc., se sancționează conform prevederilor legale.

(3) Cadrele didactice sancționate conform dispozițiilor alin. (1) nu mai pot participa la examenul de certificare din anul următor, ca membri în comisiile prevăzute de prezenta metodologie.

(4) Constatarea de nereguli grave sau repetate în desfășurarea activității comisiei prevăzute de prezenta metodologie atrage diminuarea cu 20 - 70% a indemnizației vicepreședintelui și a președintelui acesteia.

Art.70- Colectarea unor fonduri materiale sau bănești de la candidați, de la părinții sau de la rudele acestora este cu desăvârșire interzisă. Încălcarea acestei dispoziții atrage sancționarea în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Art.71- Anexele nr. 1 - 26 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

p.COMANDANTUL ȘCOLII MILITARE DE MAIȘTRI MILITARI
ȘI SUBOFIȚERI PENTRU COMUNICAȚII, TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI
APĂRARE CIBERNETICĂ

Locțiitorul comandantului

Colonel

Gheorghe GOIA

**GRAFICUL EXAMENULUI DE CERTIFICARE A CALIFICĂRII
 PROFESIONALE**
- extras din O.M.E. nr. 6151 din 31.08.2023

I. Pentru programul de studii postliceale cu durata de 2 ani, pentru formarea maiștrilor militari, seria 2022 - 2024:

ACTIVITATEA	SESIUNEA		LOC DE DESFĂȘURARE
	I	II	
Înscrierea candidaților	3 - 14 iunie 2024	29 - 31 iulie 2024	Școala Militară de Maiștri Militari și Subofițeri pentru Comunicații, Tehnologia Informației și Apărare Cibernetică
Desfășurarea probei practice	10 - 11 iulie 2024 08 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰	5 - 6 august 2024 08 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰	
Afișarea rezultatelor la proba practică	11 iulie 2024 09 ⁰⁰	6 august 2024 09 ⁰⁰	
Desfășurarea probei scrise	12 iulie 2024 09 ⁰⁰ – 12 ⁰⁰	7 august 2024 09 ⁰⁰ – 12 ⁰⁰	
Afișarea rezultatelor la proba scrisă	12 iulie 2024 18 ⁰⁰	7 august 2024 18 ⁰⁰	
Depunerea și soluționarea contestațiilor la proba scrisă	13 iulie 2024 09 ⁰⁰ – 11 ⁰⁰	8 august 2024 09 ⁰⁰ – 11 ⁰⁰	
Susținerea proiectului	18 - 19 iulie 2024 08 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰	9 - 10 august 2024 08 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰	
Afișarea rezultatelor finale	19 iulie 2024 09 ⁰⁰	10 august 2024 09 ⁰⁰	

II. Pentru programul de studii postliceale cu durata de 1 an, pentru formarea subofițerilor, seria 2023-2024:

ACTIVITATEA	SESIUNEA		LOC DE DESFĂȘURARE
	I	II	
Înscrierea candidaților	17 - 30 iunie 2024	29 - 31 iulie 2024	Școala Militară de Maiștri Militari și Subofițeri pentru Comunicații, Tehnologia Informației și Apărare Cibernetică
Desfășurarea probei practice	15 - 16 iulie 2024 08 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰	5 - 6 august 2024 08 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰	
Afișarea rezultatelor la proba practică	16 iulie 2024 09 ⁰⁰	6 august 2024 09 ⁰⁰	
Desfășurarea probei scrise	17 iulie 2024 09 ⁰⁰ – 12 ⁰⁰	7 august 2024 09 ⁰⁰ – 12 ⁰⁰	
Afișarea rezultatelor la proba scrisă	17 iulie 2024 18 ⁰⁰	7 august 2024 18 ⁰⁰	
Depunerea și soluționarea contestațiilor la proba scrisă	18 iulie 2024 09 ⁰⁰ – 11 ⁰⁰	8 august 2024 09 ⁰⁰ – 11 ⁰⁰	
Susținerea proiectului	22 - 23 iulie 2024 08 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰	9 - 10 august 2024 08 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰	
Afișarea rezultatelor finale	23 iulie 2024 09 ⁰⁰	10 august 2024 09 ⁰⁰	

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ȘCOALA MILITARĂ DE MAIȘTRI MILITARI ȘI
SUBOFIȚERI PENTRU COMUNICAȚII, TEHNOLOGIA
INFORMAȚIEI ȘI APĂRARE CIBERNETICĂ

**SITUAȚIA NUMERICĂ PE ARME,
SPECIALITĂȚI MILITARE ȘI CALIFICĂRI PROFESIONALE A
ELEVILOR ABSOLVENȚI
- PROMOTIA 2024-**

I. Programul de studii postliceale, cu durata de 2 ani, pentru formarea maiștrilor militari, seria 2022-2024:

Nr. crt.	Arma / Specialitatea militară	Calificarea profesională/ domeniul	Număr elevi în evidență	Locație
1.	Comunicații și informatică / Tehnică de comunicații (019)	Maistru telecomunicații cod 3.06.61.14.017 /Electric	28	Școala Militară de Maiștri Militari și Subofițeri pentru Comunicații, Tehnologia Informației și Apărare Cibernetică
2.	Comunicații și informatică / Administrare sisteme/rețele de comunicații/informatică (123)	Maistru telecomunicații cod 3.06.61.14.017 /Electric	21	
3.	Comunicații și informatică / Operare și mentenanță echipamente informatice (121)	Maistru telecomunicații cod 3.06.61.14.017 /Electric	20	
4.	Comunicații și informatică / Administrare securitate sisteme/rețele de comunicații/informatică (124)	Maistru telecomunicații cod 3.06.61.14.017 /Electric	13	
TOTAL			82	

II. Programul de studii postliceale, cu durata de 1 an, pentru formarea subofițerilor, seria 2023-2024:

Nr. crt.	Arma / Specialitatea militară	Calificarea profesională/domeniul	Număr elevi în evidență	Locație
6	Comunicații și informatică / Comunicații (019)	Tehnician electronist telecomunicații cod 3.03.61.05.014 / electronică automatizări	175	Școala Militară de Maiștri Militari și Subofițeri pentru Comunicații, Tehnologia Informației și Apărare Cibernetică
TOTAL			175	

ROMÂNIA
 MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
 ȘCOALA MILITARĂ DE MAIȘTRI MILITARI ȘI
 SUBOFIȚERI PENTRU COMUNICAȚII,
 TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI APĂRARE
 CIBERNETICĂ

Anexa nr. 3

(art.6 alin.(3))

GRUPURILE DE DISCIPLINE DIN CADRUL EXAMENULUI DE CERTIFICARE A
 CALIFICĂRII PROFESIONALE ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024

Programul de studii postliceale cu durata de 2 ani, arma comunicații și informatică, specialitatea militară Tehnică de comunicații (019)

Nr. crt.	DISCIPLINĂ/ GRUP DE DISCIPLINE (conform planului-cadru de învățământ)	REDENUMIRE DISCIPLINĂ/ GRUP DE DISCIPLINE	FORMA DE DESFĂȘURARE	OBS.
1.	1. Mentenanța tehnicii de comunicații radio și satelitare 2. Mentenanța tehnicii de comunicații multicanal	Mentenanța tehnicii de comunicații	Probă practică	
2.	1. Echipamente de comunicații radio și satelitare 2. Instalarea echipamentelor și sistemelor de comunicații radio și satelitare 3. Echipamente de comunicații multicanal 4. Instalarea echipamentelor de comunicații multicanal 5. Rețele de calculatoare 6. Administrarea rețelelor de calculatoare.	Cunoașterea tehnicii de comunicații și informatică	Probă scrisă	
3.	Proiect		Susținerea proiectului	

Programul de studii postliceale cu durata de 2 ani, arma comunicații și informatică, specialitățile militare: Operare și mentenanță echipamente informatice (121) / Administrare sisteme/rețele de comunicații/informatică (123) / Administrare securitate sisteme/rețele de comunicații/informatică (124)

Nr. crt.	DISCIPLINĂ/ GRUP DE DISCIPLINE (conform planului-cadru de învățământ)	REDENUMIRE DISCIPLINĂ/ GRUP DE DISCIPLINE	FORMA DE DESFĂȘURARE	OBS.
1.	1. Exploatarea sistemelor informatice 2. Echipamente periferice 3. Mentenanța sistemelor informatice 4. Administrarea serviciilor informatice 5. Comutare și rutare	Exploatarea și mentenanța sistemelor informatice	Probă practică	

2.	1. Arhitecturi de calculatoare 2. Administrarea sistemelor de operare 3. Rețele de calculatoare 4. Apărare cibernetică	Administrarea rețelelor de calculatoare	Probă scrisă	
3.	Proiect		Susținerea proiectului	

Programul de studii postliceale cu durata de 1 an, arma comunicații și informatică, specialitatea militară comunicații (019)

Nr. crt.	DISCIPLINĂ/ GRUP DE DISCIPLINE (conform planului-cadru de învățământ)	REDENUMIRE DISCIPLINĂ/ GRUP DE DISCIPLINE	FORMA DE DESFĂȘURARE	OBS.
1.	1. Instalarea, exploatarea și întreținerea rețelelor de comunicații 2. Echipamente de radiocomunicații 3. Tehnici și sisteme de comutație și transmisiuni 4. Transmisii de date	Exploatarea echipamentelor de comunicații și informatică	Probă practică	
2.	1. Echipamente de radiocomunicații 2. Tehnici și sisteme de comutație și transmisiuni 3. Transmisii de date	Cunoașterea echipamentelor de comunicații și informatică	Probă scrisă	
3.	Proiect de specialitate		Susținerea proiectului	

ROMÂNIA
 MINISTERUL EDUCAȚIEI
 MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
 ȘCOALA MILITARĂ DE MAIȘTRI
 MILITARI ȘI SUBOFIȚERI PENTRU
 COMUNICAȚII, TEHNOLOGIA
 INFORMAȚIEI ȘI APĂRARE CIBERNETICĂ

Anexa nr. 4

(art.19 alin.(2))

AVIZAT
 PREȘEDINTELE CJEC SIBIU
 INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL

(grad)

(nume prenume)

Lista temelor/proiectelor
 pentru examenul de certificare a calificării profesionale a elevilor de la
 Programul de studii postliceale cu durata de 2 ani, arma comunicații și informatică, seria 2022-
 2024 și de la Programul de studii postliceale cu durata de 1 an, arma comunicații și informatică,
 seria 2023-2024

Nr. crt.	Denumire temă	Număr de elevi/ temă	Obs.
PROGRAMUL DE STUDII POSTLICEALE CU DURATA DE 2 ANI, ARMA COMUNICAȚII ȘI INFORMATICĂ, SERIA 2022-2024			
Tehnică de comunicații (019)			
1.			
	TOTAL (019)		
OPERARE ȘI MENTENANȚĂ ECHIPAMENTE INFORMATICE (121)			
1.			
	TOTAL(121)		
ADMINISTRARE SISTEME/REȚELE DE COMUNICAȚII/INFORMATICĂ (123)			
1.			
	TOTAL(123)		
ADMINISTRARE SECURITATE SISTEME/REȚELE DE COMUNICAȚII/INFORMATICĂ (124)			
1.			
	TOTAL(124)		
	Total general – Program de studii postliceale cu durata de 2 ani		
PROGRAMUL DE STUDII POSTLICEALE CU DURATA DE 1 AN, ARMA COMUNICAȚII ȘI INFORMATICĂ, SERIA 2023-2024			
COMUNICAȚII (019)			
1.			
	Total general – Program de studii postliceale cu durata de 1 an		
	TOTAL GENERAL (MM & SOF)		

Lista temelor/proiectelor a fost discutată și avizată în ședința Consiliului profesoral din _____

Lista temelor/proiectelor a fost analizată și validată în ședința Consiliului de conducere din _____

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

R O M Â N I A
MINISTERUL EDUCAȚIEI
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ȘCOALA MILITARĂ DE MAIȘTRI MILITARI ȘI
SUBOFIȚERI PENTRU COMUNICAȚII,
TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI APĂRARE
CIBERNETICĂ

Anexa nr. 5

(art.12 alin.(3), art.19 alin.(4))

_____ (grad nume prenume)

MODEL RAPORT OPȚIUNE TEMĂ PROIECT

COMANDANTULUI ȘCOLII MILITARE DE MAIȘTRI MILITARI ȘI SUBOFIȚERI PENTRU
COMUNICAȚII, TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI APĂRARE CIBERNETICĂ

Raportez,

Subsemnatul _____ elev/absolvent la Școala Militară de
Maiștri Militari și Subofițeri pentru Comunicații, Tehnologia Informației și Apărare Cibernetică în
anul _____ la programul de studii _____
specialitatea _____
în vederea susținerii examenului de certificare în anul 2024, rog aprobați proiectul cu tema
_____ poziția (din listă) _____.

Data

Semnătura

AVIZAT

Îndrumător de proiect

Data _____

AVIZAT

Cadru didactic de specialitate

Data _____

R O M Â N I A
MINISTERUL EDUCAȚIEI
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ȘCOALA MILITARĂ DE MAIȘTRI MILITARI ȘI
SUBOFIȚERI PENTRU COMUNICAȚII,
TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI APĂRARE
CIBERNETICĂ

Anexa nr. 6
(art.19 alin.(5))

Lista temelor/proiectelor
 pentru examenul de certificare a calificării profesionale a elevilor de la
 Programul de studii postliceale cu durata de 2 ani, arma comunicații și informatică, seria 2022-
 2024 și de la Programul de studii postliceale cu durata de 1 an, arma comunicații și informatică,
 seria 2023-2024

Nr. crt.	Denumire temă	Număr de elevi/ temă	Nume prenume elev	Îndrumător proiect	Cadru de specialitate	Obs.
PROGRAMUL DE STUDII POSTLICEALE CU DURATA DE 2 ANI, ARMA COMUNICAȚII ȘI INFORMATICĂ, SERIA 2022-2024						
Tehnică de comunicații (019)						
1.						
	TOTAL (019)					
OPERARE ȘI MENTENANȚĂ ECHIPAMENTE INFORMATICE (121)						
1.						
	TOTAL(121)					
ADMINISTRARE SISTEME/REȚELE DE COMUNICAȚII/INFORMATICĂ (123)						
1.						
	TOTAL(123)					
ADMINISTRARE SECURITATE SISTEME/REȚELE DE COMUNICAȚII/INFORMATICĂ (124)						
1.						
	TOTAL(124)					
	Total general – Program de studii postliceale cu durata de 2 ani					
PROGRAMUL DE STUDII POSTLICEALE CU DURATA DE 1 AN, ARMA COMUNICAȚII ȘI INFORMATICĂ, SERIA 2023-2024						
COMUNICAȚII (019)						
1.						
	Total general – Program de studii postliceale cu durata de 1 an					
	TOTAL GENERAL (MM & SOF)					

Lista temelor/proiectelor a fost discutată și avizată în ședința Consiliului profesoral din _____
 ista temelor/proiectelor a fost analizată și validată în ședința Consiliului de management al procesului
 educațional de formare profesională al Școlii de Instruire din _____
 Lista temelor/proiectelor a fost analizată și validată în ședința Consiliului de conducere din _____

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

MINISTERUL EDUCAȚIEI
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

FIȘA DE EVALUARE A PROIECTULUI ȘI A SUSȚINERII ORALE

Examenul de certificare a calificării profesionale a absolvenților Școlii Militare de Maiștri Militari și Subofițeri pentru Comunicații, Tehnologia Informației și Apărare Cibernetică

Sesiunea: I iulie 2024

Centrul de examen: Școala Militară de Maiștri Militari și Subofițeri pentru Comunicații, Tehnologia Informației și Apărare Cibernetică

Programul de studii postliceale.....

Specialitatea militară.....

Calificarea profesională:

Numele și prenumele candidatului:

Instituția de învățământ absolvită: Școala Militară de Maiștri Militari și Subofițeri pentru Comunicații, Tehnologia Informației și Apărare Cibernetică

Tema proiectului:

Numele, prenumele, calificarea și specializarea îndrumătorului de proiect
.....

Partea I: Monitorizarea progresului în realizarea proiectului¹⁾

1. Data începerii activităților de realizare a proiectului:

2. Competențe vizate / implicate în realizarea / execuția proiectului²⁾

-
-
-

¹⁾ Se completează de către îndrumător pe parcursul derulării proiectului.

²⁾ Se consemnează numai competențele care au legătură directă cu tema proiectului și sunt conforme standardului de pregătire profesională al calificării profesionale.

3. Stabilirea planului activităților individuale ale candidatului pentru proiect:

- Data:

- Semnătura candidatului:
- Semnătura îndrumătorului:

4. Stabilirea planului de redactare a proiectului – prezentarea scrisă :

- perioada:
- revizuit:
- forma finală acceptată de către îndrumător:

5. Întâlniri pentru monitorizarea proiectului (cel puțin 5 întâlniri săptămânale):

Nr. crt.	Observații	Semnătura îndrumătorului	Semnătura candidatului
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Partea a II-a: Aprecierea calității activității candidatului³⁾

³⁾ Se completează de către îndrumător la finalul activității de monitorizare, se discută cu candidatul înainte de depunerea proiectului. Criteriile vizează atât procesul de elaborare a proiectului, cât și pe cel de redactare a prezentării proiectului.

CRITERIUL	DA/NU	Observații
1. Activitățile practice întreprinse în cadrul proiectului se raportează adecvat la tema proiectului.		
2. Abordarea temei proiectului a fost făcută dintr-o perspectivă personală, candidatul demonstrând reflecție critică.		
3. Activitățile practice au fost întreprinse sub supravegherea îndrumătorului de proiect sau/și a persoanelor autorizate.		
4. Realizarea sarcinilor de lucru stabilite prin planul proiectului a fost făcută conform planificării inițiale.		
5. Documentarea pentru proiect a fost făcută cu sprijinul și sub supravegherea îndrumătorului de proiect.		
6. Identificarea și utilizarea bibliografiei recomandate pentru redactarea părții scrise a proiectului au fost realizate integral.		
7. Referințele bibliografice utilizate la redactarea părții scrise a proiectului au fost preluate și prezentate într-un mod personal și nu sunt o compilație de citate.		
8. Soluțiile pentru situațiile-problemă cu care s-a confruntat candidatul pe parcursul executării proiectului sunt personale și au fost găsite cu ajutorul îndrumătorului de proiect.		
9. În realizarea sarcinilor de lucru din cadrul proiectului candidatul a făcut dovada implicării și angajării personale, originalității soluțiilor propuse, a imaginației și creativității în abordarea și îndeplinirea sarcinilor.		
10. Soluțiile găsite de către candidat pentru rezolvarea problemelor practice sunt aplicabile și în alte contexte de muncă.		

Partea a III-a: Aprecierea calității proiectului⁴⁾

4) Se completează de către îndrumător la finalul activității de monitorizare, se discută cu candidatul înainte de depunerea proiectului. Criteriile vizează atât proiectul în calitate de produs al activității candidatului, cât și produsul ca atare, acolo unde este cazul.

CRITERIUL	DA/NU	Observații
1. Proiectul/Produsul are validitate în raport cu tema, scopul, obiectivele și metodologia abordată.		
2. Proiectul/Produsul demonstrează completitudine și acoperire satisfăcătoare în raport cu tema aleasă.		
3. Elaborarea proiectului și redactarea părții scrise a proiectului au fost făcute într-un mod consistent și concomitent, conform planificării.		
4. Opțiunea candidatului pentru utilizarea anumitor resurse este bine justificată și argumentată în contextul proiectului.		
5. Redactarea părții scrise a proiectului demonstrează o bună consistență internă.		
6. Prezentarea scrisă a proiectului este logică și demonstrează o bună argumentare a ideilor.		
7. Proiectul/Produsul reprezintă, în sine, o soluție practică personală, cu elemente de originalitate în găsirea soluțiilor.		
8. Proiectul/Produsul poate avea aplicabilitate practică și în afara școlii.		
9. Realizarea proiectului/produsului a necesitat activarea unui număr semnificativ de unități de competențe, conform S.P.P.-ului pentru calificarea respectivă.		
10. Redactarea părții scrise a proiectului respectă cerințele de structură impuse de metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare profesională.		

Semnătura candidatului:

Partea a IV-a : Aprecierea prezentării și susținerii orale a proiectului⁵⁾

5) Se completează de către un membru al comisiei de examinare, după susținerea prezentării, și reprezintă aprecierea membrilor comisiei de examinare, numai dacă sunt completate celelalte secțiuni (părțile I - III) ale fișei pentru proiectul evaluat.

CRITERIUL	DA/NU	Observații
1. Candidatul a realizat o comunicare orală clară, coerentă și fluentă.		
2. Prezentarea a fost structurată echilibrat în raport cu tema proiectului și cu obiectivele acestuia.		
3. Candidatul a demonstrat putere de sinteză și adaptarea prezentării la situația de examinare.		
4. Candidatul și-a susținut punctele de vedere și opiniile într-un mod personal și bine argumentat.		
5. În scopul accesibilizării informației și a creșterii atractivității prezentării, candidatul a utilizat în prezentare strategii eficiente și mijloace de comunicare potrivite: demonstrații practice, elemente de grafică, modele, aplicații, facilități audiovideo ale tehnologiei informațiilor și comunicațiilor etc.		

Aprecierea răspunsurilor candidatului la întrebările comisiei:

ÎNTREBARE	DA/NU	Observații

Rezultatul final stabilit de comisia de examinare pe baza evaluării globale a activităților realizate de candidat și consemnat în fișa de evaluare:

1. Admis

2. Respins

Membrii examinatori:

Nr. crt.	Grad, nume și prenume	Semnătură

Data:

Președintele comisiei de examen

.....
(grad)

.....
(nume și prenume/semnătura)

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

Nr. din

Examenul de certificare a calificării
 profesionale a absolvenților
 învățământului postliceal
 Sesiunea: I iulie 2024

**INSTRUCTAJ PE LINIA MODULUI DE DESFĂȘURARE A
 EXAMENULUI DE CERTIFICARE, SEȘIUNEA I IULIE 2024
 CU ELEVII**

Școlii Militare de Maiștri Militari și Subofițeri pentru Comunicații, Tehnologia Informației și
 Apărare Cibernetică
 de la Programul de studii postliceale pentru formarea maiștrilor militari pe filiera directă,
 cu durata de 2 ani, promoția 2024

Nr. crt.	Numele, prenumele tatălui și prenumele elevului	Codul numeric personal	Semnatura
Arma: COMUNICAȚII ȘI INFORMATICĂ Specialitatea militară: Tehnică de comunicații (019)			
1.			
Arma: COMUNICAȚII ȘI INFORMATICĂ Specialitatea militară: Operare și mentenanță echipamente informatice (121)			
1.			
Arma: COMUNICAȚII ȘI INFORMATICĂ Specialitatea militară: Administrare sisteme/rețele de comunicații/informatică (123)			
1.			
Arma: COMUNICAȚII ȘI INFORMATICĂ Specialitatea militară: Administrare securitate sisteme/rețele de comunicații/informatică (124)			
1.			

**INSTRUCRAJ PE LINIA MODULUI DE DESFĂȘURARE A
 EXAMENULUI DE CERTIFICARE, SEȘIUNEA I IULIE 2024
 CU ELEVII**

Școlii militare de maiștri militari și subofițeri pentru comunicații, tehnologia informației și apărare
 cibernetică de la Programul de studii postliceale pentru formarea subofițerilor pe filiera directă, cu
 durata de 1 an, promoția 2024

Nr. crt.	Numele, prenumele tatălui și prenumele elevului	Codul numeric personal	Semnătură
Arma: COMUNICAȚII ȘI INFORMATICĂ Specialitatea militară: Comunicații (019)			
1.			

R O M Â N I A
MINISTERUL EDUCAȚIEI
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ȘCOALA MILITARĂ DE MAIȘTRI MILITARI ȘI
SUBOFIȚERI PENTRU COMUNICAȚII,
TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI APĂRARE
CIBERNETICĂ

Anexa nr. 9
(art.12 alin.(2))

Examenul de certificare a calificării
profesionale a absolvenților
învățământului postliceal
Sesiunea: I iulie 2024

(grad, nume și prenume)

CERERE DE ÎNSCRIERE
LA EXAMENUL DE CERTIFICARE A CALIFICĂRII PROFESIONALE
SESIUNEA IULIE 2024

Subsemnatul(a) _____ absolvent(ă) al Școlii Militare de
Maiștri Militari și Subofițeri pentru Comunicații, Tehnologia Informației și Apărare Cibernetică în
anul _____ la programul de studii postliceale cu durata de _____ specialitatea
militară _____, rog
aprobați înscrierea pentru susținerea examenului de certificare în anul 2024.

Data

Semnătura

R O M Â N I A
MINISTERUL EDUCAȚIEI
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ȘCOALA MILITARĂ DE MAIȘTRI MILITARI ȘI
SUBOFIȚERI PENTRU COMUNICAȚII,
TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI APĂRARE
CIBERNETICĂ

Anexa nr. 10
(art.12 alin.(3))

(grad, nume și prenume)

DECLARAȚIE

Subsemnatul _____ declar pe propria

răspundere că am luat la cunoștință și că voi respecta normele de protecție a muncii și pe cele

(nume, inițiala tatălui, prenume)

igienico-sanitare implicate de _____ utilizarea corectă a

echipamentelor, sculelor, a dispozitivelor și verificatoarelor, a posturilor de lucru, a instrumentelor,

a substanțelor etc. pe durata desfășurării probelor de examen și că voi respecta cerințele particulare

ale locului în care se vor desfășura probele de examen, afișate sau prezentate de către persoanele

autorizate.

Data:

Semnătura

ROMÂNIA
 MINISTERUL EDUCAȚIEI
 MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
 ȘCOALA MILITARĂ DE MAIȘTRI MILITARI ȘI
 SUBOFIȚERI PENTRU COMUNICAȚII,
 TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI APĂRARE
 CIBERNETICĂ

Anexa nr. 11
 (art. 12 alin.(2))

Examenul de certificare a calificării
 profesionale a absolvenților
 învățământului postliceal
 Sesiunea: I iulie 2024

 (grad, nume și prenume)

LISTA

**cu elevii înscriși la examenul de certificare din Școala militară de Maiștri Militari și Subofițeri
 pentru Comunicații, Tehnologia Informației și Apărare Cibernetică de la Programul de
 studii postliceale pentru formarea subofițerilor pe filiera directă, cu durata de 1 an,
 promoția 2024**

Nr. crt.	Numele, prenumele tatălui și prenumele elevului	Codul numeric personal	Obs.
Arma: COMUNICAȚII ȘI INFORMATICĂ			
Specialitatea militară: Comunicații (019)			
1.			

LISTA

**cu elevii înscriși la examenul de certificare din Școala militară de Maiștri Militari și Subofițeri
 pentru Comunicații, Tehnologia Informației și Apărare Cibernetică de la Programul de
 studii postliceale pentru formarea maiștrilor militari pe filiera directă, cu durata de 2 ani,
 promoția 2024**

Nr. crt.	Numele, prenumele tatălui și prenumele elevului	Codul numeric personal	Obs.
Arma: COMUNICAȚII ȘI INFORMATICĂ			
Specialitatea militară: Tehnică de comunicații (019)			
1.			
Arma: COMUNICAȚII ȘI INFORMATICĂ			
Specialitatea militară: Operare și mentenanță echipamente informatice (121)			
1.			
Arma: COMUNICAȚII ȘI INFORMATICĂ			
Specialitatea militară: Administrare sisteme/rețele de comunicații/informatică (123)			
1.			
Arma: COMUNICAȚII ȘI INFORMATICĂ			
Specialitatea militară: Administrare securitate sisteme/rețele de comunicații/informatică (124)			
1.			

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

ROMÂNIA
 MINISTERUL EDUCAȚIEI
 MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
 ȘCOALA MILITARĂ DE MAIȘTRI MILITARI ȘI
 SUBOFIȚERI PENTRU COMUNICAȚII,
 TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI APĂRARE
 CIBERNETICĂ

Anexa nr. 12
 (art.19 alin.(2))

APROB

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

AVIZAT
 PREȘEDINTELE CJEC SIBIU
 INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL

(grad)

(nume prenume)

TEMELE

**pentru proba practică la programul de studii postliceale, cu durata de 2 ani, formare a
 maiștrilor militari pe filiera directă, arma comunicații și informatică seria 2022-2024**

Calificarea: **maistru telecomunicații, cod 3.06.61.14.017**

1. Specialitatea militară: Tehnică de comunicații

Proba: *Mentenanța tehnicii de comunicații*

2. Specialitatea militară: Operare și mentenanță echipamente informatice (121)

Proba: *Exploatarea și mentenanța sistemelor informatice*

3. Specialitatea militară: Administrare sisteme/rețele de comunicații/informatică (123)

Proba: *Exploatarea și mentenanța sistemelor informatice*

4. Specialitatea militară: Administrare sisteme/rețele de comunicații/informatică (123)

Proba: *Exploatarea și mentenanța sistemelor informatice*

TEMELE

**pentru proba practică ala programul de studii postliceale, cu durata de 1 an, formare a
 subofițerilor pe filiera directă, arma comunicații și informatică seria 2023-2024**

Calificarea: **tehnician electronist telecomunicații, cod 3.06.61.05.014**

1. Specialitatea militară: Comunicații

Proba: *Exploatarea echipamentelor de comunicații și informatică*

Avizată de către Consiliul de management al procesului educațional de formare continuă al SICTIAC, în ședința din data de _____.

Avizată în ședința Consiliului profesoral al SMMMSCTIAC din data de _____.

Validată în ședința Consiliului de conducere SMMMSCTIAC din data de _____.

Examenul de certificare a calificării
profesionale a absolvenților
învățământului postliceal
Sesiunea: I iulie 2024

BILET DE EXAMEN

Examenul de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal
Sesiunea: I iulie 2024

Centrul de examen: Școala Militară de Maiștri Militari și Subofițeri pentru Comunicații,
Tehnologia Informației și Apărare Cibernetică

Calificarea profesională:

Programul de studii postliceale.....

Specialitatea militară.....

Numărul temei:

Tema:

.....

Președinte de comisie:.....

Membrii examinatori:

Nr.crt.	Numele și prenumele	Semnătura

MINISTERUL EDUCAȚIEI
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

FIȘA DE EVALUARE A PROBEI PRACTICE ȘI A SUSȚINERII ORALE

Examenul de certificare a calificării profesionale a absolvenților Școlii Militare de Maiștri Militari și Subofițeri pentru Comunicații, Tehnologia Informației și Apărare Cibernetică
Sesiunea: I iulie 2024

Centrul de examen: Școala Militară de Maiștri Militari și Subofițeri pentru Comunicații, Tehnologia Informației și Apărare Cibernetică

Calificarea profesională:

Programul de studii postliceale.....

Specialitatea militară.....

Numele și prenumele candidatului:

Instituția de învățământ absolvită: Școala Militară de Maiștri Militari și Subofițeri pentru Comunicații, Tehnologia Informației și Apărare Cibernetică

Tema nr:

Nr. crt.	Criterii de apreciere a performanței candidatului pentru executarea lucrării:	
1	
2	
3	
4	
5	

Nr. crt.	Criterii de apreciere a motivării teoretice și susținerii morale a lucrării:	
1	
2	
3	
4	

Tabel cu rezultatele evaluării:

Nr. crt.	Membrii examinatori:		
	Grad nume și prenume	Nota acordată	Semnătura
1			
2			

Nota finală:.....

Rezultatul probei:

Fișa se completează astfel:

1. Se bifează numai criteriile de apreciere care sunt considerate îndeplinite de candidat.
2. Candidatului este considerat "**ADMIS**", pentru următoarele probe numai în situația în care nota finală pentru proba practică este cel puțin **6 (șase)**. În caz contrar candidatul este declarat "**RESPINS**".

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ȘCOALA MILITARĂ DE MAIȘTRI MILITARI ȘI
SUBOFIȚERI PENTRU COMUNICAȚII, TEHNOLOGIA
INFORMAȚIEI ȘI APĂRARE CIBERNETICĂ
Sesiunea I iulie 2024

PREȘEDINTELE COMISIEI EXAMENULUI CERTIFICARE A
CALIFICĂRII PROFESIONALE

CATALOGUL PROBEI PRACTICE ȘI A SUȘȚINERII ORALE
A EXAMENULUI DE CERTIFICARE A CALIFICĂRII PROFESIONALE
al specialității militare _____ la disciplina „_____”

Nr. Crt.	NUMELE (prenumele tatălui) și PRENUMELE ELEVULUI	Nr. bilet	NOTA Examinator 1	NOTA Examinator 2	NOTA FINALĂ*	Rezultat**	Semnătură elev	Obs.
1.								
2.								

Examinator 1

Examinator 2

(Grad, nume și prenume/semnătura)

(Grad, nume și prenume/semnătura)

Secretarul comisiei

(Grad, nume și prenume/semnătura)

* Nota finală a candidatului la proba practică este media aritmetică a notelor acordate de către cei 2 examinatori, cu două zecimale, fără rotunjire

** „Admis” sau „Respins”

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

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
PENTRU EXAMENUL DE CERTIFICARE A CALIFICĂRII
PROFESIONALE A ABSOLVENȚILOR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL
POSTLICEAL - PROMOȚIA 2024
PROBA SCRISĂ**

A.1. Programul de studii postliceale , cu durata de 2 ani, formare a maiștrilor militari pe filiera directă, arma comunicații și informatică, specialitatea militară: *tehnică de comunicații*, seria 2022-2024

**CUNOAȘTEREA TEHNICII DE COMUNICAȚII ȘI INFORMATICĂ
PROBA SCRISĂ**

a) TEMATICĂ

- 1.
- 2.

A.2. Programul de studii postliceale, cu durata de 2 ani, formare a maiștrilor militari pe filiera directă, arma comunicații și informatică, specialitățile militare: *operare și mentenanță echipamente informatic (121), administrare sisteme/rețele de comunicații /informatică (123), administrare securitate sisteme/rețele de comunicații/ informatică (124)* seria 2022-2024

b) BIBLIOGRAFIE

**ADMINISTRAREA REȚELELOR DE CALCULATOARE
PROBA SCRISĂ**

a) TEMATICĂ

- 1.
- 2.

b) BIBLIOGRAFIE

B. Programul de studii postliceale , cu durata de 1 an, formare a subofițerilor pe filiera directă, arma comunicații și informatică, specialitatea militară comunicații seria 2023-2024

**CUNOAȘTEREA ECHIPAMENTELOR DE COMUNICAȚII ȘI INFORMATICĂ
PROBA SCRISĂ**

a) TEMATICĂ

- 1.**
- 2.**

b) BIBLIOGRAFIE

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ȘCOALA MILITARĂ DE MAIȘTRI MILITARI ȘI
SUBOFIȚERI PENTRU COMUNICAȚII, TEHNOLOGIA
INFORMAȚIEI ȘI APĂRARE CIBERNETICĂ
Sesiunea I iulie 2024

Anexa nr. 17
(art.18 alin.(3),(8))

BORDEROU
CU NOTELE PROBEI SCRISE ACORDATE DE MEMBRUL EVALUATOR NR. _____
LA SPECIALITATEA MILITARĂ _____ LA DISCIPLINA „_____”
din cadrul examenului de certificare a calificării profesionale, sesiunea I iulie 2024

Numărul lucrării	Număr itemi valizi	Număr itemi anulați	Număr itemi corecți	Suma punctelor obținute (nr. itemi corecți X 0,1 puncte)	Punct din oficiu	NOTA (suma punctelor obținute + punctul din oficiu)		Observații
						cifre	litere	
1.					1			
2.					1			
3.					1			
4.					1			
5.					1			
6.					1			
7.					1			
8.					1			

MEMBRU EVALUATOR

(Grad, nume și prenume/semnătura)

ROMÂNIA
 MINISTERUL EDUCAȚIEI
 MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
 ȘCOALA MILITARĂ DE MAIȘTRI MILITARI ȘI SUBOFIȚERI
 PENTRU COMUNICAȚII, TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI
 APĂRARE CIBERNETICĂ
 Sesiunea I iulie 2024

PREȘEDINTELE COMISIEI EXAMENULUI CERTIFICARE A
 CALIFICĂRII PROFESIONALE

CATALOGUL PROBEI SCRISE
A EXAMENULUI DE CERTIFICARE A CALIFICĂRII PROFESIONALE
 al specialității militare _____ la disciplina „_____”
 sesiunea I iulie 2024
 (nu se afișează)

Nr. Crt.	NUMELE (prenumele tatălui) și PRENUMELE ELEVULUI	Nr. lucrare	NOTA FINALĂ*		Rezultat**	Obs.
			cifre	litere		
1.						
2.						

Evaluator 1

 (Grad, nume și prenume/semnătura)

Evaluator 2

 (Grad, nume și prenume/semnătura)

Secretarul comisiei

 (Grad, nume și prenume/semnătura)

* Nota finală a candidatului la proba scrisă se calculează cu două zecimale, fără rotunjire

** „Admis” sau „Respins”

ROMÂNIA
 MINISTERUL EDUCAȚIEI
 MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
 ȘCOALA MILITARĂ DE MAIȘTRI MILITARI ȘI SUBOFIȚERI
 PENTRU COMUNICAȚII, TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI
 APĂRARE CIBERNETICĂ
 Sesiunea I iulie 2024

CATALOGUL PROBEI SCRISE
A EXAMENULUI DE CERTIFICARE A CALIFICĂRII PROFESIONALE
al specialității militare _____ la disciplina „_____”
sesiunea I iulie 2024*
(se afișează)

Nr. Crt.	NUMELE (prenumele tatălui) și PRENUMELE ELEVULUI	NOTA FINALĂ**		Rezultat***	Obs.
		cifre	litere		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Președintele comisiei de examen

(Grad, nume și prenume/semnătura)

Secretarul comisiei:

.....

(Grad, nume și prenume/semnătura)

**Se întocmește în 2 exemplare*

*** Nota finală a candidatului la proba scrisă se calculează cu două zecimale, fără rotunjire*

**** „Admis” sau „Respins”*

STRUCTURA ETAPELOR DE PARCURS ALE ELEVILOR ȘI ÎNDRUMĂTORILOR DE PROIECT PENTRU ELABORAREA ȘI SUSȚINEREA PROIECTELOR

Nr. Crt.	Denumirea etapei	Participanți		Observații
		Elevi	Îndr. Proiect	
1.	Alegerea temei, întocmirea raportului și obținerea avizului îndrumătorului de proiect.	*	*	
2.	Repartiția temelor și prezentarea metodologiei de elaborare și susținere a proiectelor.		*	
3.	Identificarea și studiul bibliografiei.	*		
4.	Stabilirea ipotezelor de lucru și a problemelor de rezolvat.	*	*	
5.	Întocmirea planului general de elaborare a proiectului.	*	*	
6.	Documentarea, cercetarea și abordarea experimentală.	*		
7.	Prelucrarea, interpretarea și formularea tezelor principale privind rezolvarea temei.	*		
8.	Cumpărarea materialelor și realizarea montajelor, circuitelor, planșelor etc.		*	
9.	Redactarea materialului în primă formă.	*		
10.	Verificarea conținutului și redactarea materialului în formă finală.	*	*	
11.	Predarea proiectului îndrumătorului de proiect. ¹	*		
12.	Întocmirea referatului de evaluare.		*	
13.	Elaborarea sintezei pentru susținere a proiectului.	*	*	
14.	Susținerea proiectului în fața comisiei de examen.	*		

¹ Proiectele se vor lista de către elevi prin grija îndrumătorilor, astfel:

- a) elevii de la programul de studii postliceale cu durata de 1 an cu mijloace ale Școlii Militare;
- b) elevii de la programul de studii postliceale cu durata de 2 ani cu mijloace ale Școlii de Instruire.

PREȘEDINTELE COMISIEI EXAMENULUI CERTIFICARE A
CALIFICĂRII PROFESIONALE

**CATALOGUL PROBEI „REALIZAREA ȘI SUSȚINEREA PROIECTULUI”
A EXAMENULUI DE CERTIFICARE A CALIFICĂRII PROFESIONALE
al specialității militare**

sesiunea I iulie 2024
(nu se afișează)

Nr. Crt.	NUMELE (prenumele tatălui) și PRENUMELE ELEVULUI	NOTA Examinator 1	NOTA Examinator 2	NOTA FINALĂ*	Rezultat**	Semnătură elev	Obs.
1.							
2.							

Examinator 1

Examinator 2

(Grad, nume și prenume/semnătura)

(Grad, nume și prenume/semnătura)

Secretarul comisiei

(Grad, nume și prenume/semnătura)

* Nota finală a candidatului este media aritmetică a notelor acordate de către cei 2 examinatori, cu două zecimale, fără rotunjire;

** „Admis” sau „Respins”

**CATALOGUL PROBEI „REALIZAREA ȘI SUSȚINEREA PROIECTULUI”
A EXAMENULUI DE CERTIFICARE A CALIFICĂRII PROFESIONALE
al specialității militare _____
sesiunea I iulie 2024*
(se afișează)**

Nr. Crt.	NUMELE (prenumele tatălui) și PRENUMELE ELEVULUI	NOTA FINALĂ**		Rezultat***	Obs.
		cifre	litere		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

Președintele comisiei de examen

(Grad, nume și prenume/semnătura)

Secretarul comisiei:

.....
.....
(Grad, nume și prenume/semnătura)

* Se întocmește în 2 exemplare

** Nota finală a candidatului este media aritmetică a notelor acordate de către cei 2 examinatori, cu două zecimale, fără rotunjire

*** „Admis” sau „Respins”

ROMÂNIA
 MINISTERUL EDUCAȚIEI
 MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
 ȘCOALA MILITARĂ DE MAIȘTRI MILITARI ȘI SUBOFIȚERI
 PENTRU COMUNICAȚII, TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI
 APĂRARE CIBERNETICĂ
 Sesiunea I iulie 2024

CATALOGUL
EXAMENULUI DE CERTIFICARE A CALIFICĂRII PROFESIONALE
AL SPECIALITĂȚII MILITARE _____
Sesiunea I iulie 2024

Nr. crt.	NUMELE și PRENUMELE ELEVULUI	EXAMENUL DE CERTIFICARE A CALIFICĂRII PROFESIONALE			MEDIA EXAMENULUI DE CERTIFICARE A CALIFICĂRII PROFESIONALE*	REZULTAT FINAL**
		Notă finală proba practică la disciplina_____	Notă finală proba scrisă la disciplina_____	Notă finală la realizarea și susținerea proiectului		
1.						
2.						

Președintele comisiei de examen

 (Grad, nume și prenume/semnătura)

Secretarul comisiei:

.....

.....
 (Grad, nume și prenume/semnătura)

**Media generală la examenul de certificare este media aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire a notelor obținute la proba practică, proba scrisă și realizarea și susținerea proiectului. Sunt declarați „Admis” candidații care au obținut cel puțin media 6,00 (șase), media minimă de promovare;*

***„Admis”, „Respins”, „Neprezentat”, „Eliminat din examen”, după caz.*

**LISTA NOMINALĂ FINALĂ CU REZULTATELE
 EXAMENULUI DE CERTIFICARE A CALIFICĂRII PROFESIONALE
 AL SPECIALITĂȚII MILITARE _____
 sesiunea I iulie 2024**

Nr. crt.	NUMELE și PRENUMELE ELEVULUI	EXAMENUL DE CERTIFICARE A CALIFICĂRII PROFESIONALE			MEDIA EXAMENULUI DE CERTIFICARE A CALIFICĂRII PROFESIONALE*	Rezultat final**
		Notă finală proba practică la disciplina _____	Notă finală proba scrisă la disciplina _____	Notă finală la susținerea proiectului		
1.						
2.						
3.						

Președintele comisiei de examen

 (Grad, nume și prenume/semnătura)

Secretarul comisiei:

.....

.....
 (Grad, nume și prenume/semnătura)

**Media generală la examenul de certificare este media aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire a notelor obținute la proba practică, proba scrisă și realizarea și susținerea proiectului. Sunt declarați „Admis” candidații care au obținut cel puțin media 6,00 (șase), media minimă de promovare;*

***„Admis”, „Respins”, „Neprezentat”, „Eliminat din examen”, după caz.*

TABEL CENTRALIZATOR
CU REZULTATELE CANDIDAȚILOR LA EXAMENUL DE CERTIFICARE A CALIFICĂRII PROFESIONALE
ORGANIZAT DE ȘCOALA MILITARĂ DE MAIȘTRI MILITARI ȘI SUBOFIȚERI PENTRU COMUNICAȚII, TEHNOLOGIA
INFORMAȚIEI ȘI APĂRARE CIBERNETICĂ
 Specialitatea militară _____
 Profilul _____

Nr. crt.	Numele și prenumele elevului	MEDIA DE PROMOVARE A ANILOR DE STUDII	EXAMENUL DE CERTIFICARE A CALIFICĂRII PROFESIONALE			MEDIA EXAMENULUI DE CERTIFICARE A CALIFICĂRII PROFESIONALE	MEDIA GENERALĂ DE ȘCOLARITATE (REPARTIȚIE)	Obs.
			Notă finală proba practică la disciplina _____	Notă finală proba scrisă la disciplina _____	Notă finală la susținerea proiectului			
1.								
2.								

Președintele comisiei de examen

(Grad, nume și prenume/semnătura)

Secretarul comisiei:

.....

.....
 (Grad, nume și prenume/semnătura)

**MODEL RAPORT PARTICIPARE LA EXAMENUL DE CERTIFICARE PENTRU
ABSOLVENȚII SERIILOR ANTERIOARE**

COMANDANTULUI ȘCOLII MILITARE DE MAIȘTRI MILITARI ȘI SUBOFIȚERI PENTRU
COMUNICAȚII, TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI APĂRARE CIBERNETICĂ

Subsemnatul(a) _____ absolvent(ă) al Școlii Militare de
Maiștri Militari și Subofițeri pentru Comunicații, Tehnologia Informației și Apărare Cibernetică în
anul _____ la programul de studii postliceale cu durata de _____
specialitatea _____ rog aprobați susținerea examenului de certificare în anul
2023.

Data

Semnătura
