



INSTITUTUL MEDICO-MILITAR

Nr. 1380 din 20.04.2022

ANEXA LA  
Nr. 13903 din 21.04.2022

NECLASIFICAT

Exemplar unic

U.M. 02418 1/18

(indicativul unității militare)

INTRARE

Nr. C-4397 din 28 APR 2022

APROB

ȘEFUL DIRECȚIEI MEDICALE

General-maior medic

com

AVIZAT

ȘEFUL DIRECȚIEI GENERALE MANAGEMENT RESURSE UMANE

General-maior

dr.

## METODOLOGIA

DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSURILOR  
PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR VACANTE DE INSTRUCȚORI MILITARI,  
ÎN INSTITUTUL MEDICO-MILITAR

BUCUREȘTI

- 2022 -

NECLASIFICAT

1 din 35

4481

NECLASIFICAT

PAGINĂ ALBĂ

## CUPRINS

|                                                                                                                                  | Pag.      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>CAPITOLUL I</b>                                                                                                               |           |
| <b>Generalități privind concursul pentru ocuparea funcțiilor vacante de instructori militari .....</b>                           | <b>5</b>  |
| <i>Secțiunea I</i>                                                                                                               |           |
| <i>Dispoziții generale .....</i>                                                                                                 | <i>5</i>  |
| <i>Secțiunea a II-a</i>                                                                                                          |           |
| <i>Înscrierea candidaților .....</i>                                                                                             | <i>6</i>  |
| <b>CAPITOLUL II</b>                                                                                                              |           |
| <b>Organizarea concursului .....</b>                                                                                             | <b>7</b>  |
| <i>Secțiunea I</i>                                                                                                               |           |
| <i>Stabilirea comisiei de concurs și comisiei de soluționare a contestațiilor .....</i>                                          | <i>7</i>  |
| <i>Secțiunea a II-a</i>                                                                                                          |           |
| <i>Atribuțiile comisiei de concurs și comisiei de soluționare a contestațiilor .....</i>                                         | <i>8</i>  |
| <i>Secțiunea a III-a</i>                                                                                                         |           |
| <i>Îndatoririle candidaților .....</i>                                                                                           | <i>10</i> |
| <b>CAPITOLUL III</b>                                                                                                             |           |
| <b>Desfășurarea concursului .....</b>                                                                                            | <b>11</b> |
| <i>Secțiunea I</i>                                                                                                               |           |
| <i>Susținerea probelor de concurs .....</i>                                                                                      | <i>11</i> |
| <i>Secțiunea a II-a</i>                                                                                                          |           |
| <i>Elaborarea subiectelor și a grilelor de evaluare .....</i>                                                                    | <i>15</i> |
| <i>Secțiunea a III-a</i>                                                                                                         |           |
| <i>Corectarea testelor de evaluare a cunoștințelor și evaluarea probei practice. Modul de soluționare a contestațiilor .....</i> | <i>16</i> |
| <i>Secțiunea a IV-a</i>                                                                                                          |           |
| <i>Validarea rezultatelor .....</i>                                                                                              | <i>18</i> |
| <b>CAPITOLUL IV</b>                                                                                                              |           |
| <b>Dispoziții finale .....</b>                                                                                                   | <b>18</b> |
| <b>ANEXE</b>                                                                                                                     | <b>19</b> |

NECLASIFICAT

PAGINĂ ALBĂ

**CAPITOLUL I****Generalități privind concursul pentru ocuparea  
funcțiilor vacante de instructori militari*****Secțiunea I***  
***Dispoziții generale***

**Art. 1.** Prezenta metodologie stabilește cadrul normativ intern pe baza căruia se organizează și se desfășoară concursurile pentru ocuparea funcțiilor vacante de instructori militari în cadrul Institutului Medico-Militar<sup>1</sup>, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului apărării naționale M.58 din 27.05.2013 pentru aprobarea „*Instrucțiunilor privind corpul instructorilor militari*”<sup>2</sup>.

**Art. 2.** Publicarea funcțiilor vacante de instructori militari, înaintarea rapoartelor cadrelor militare care optează să fie încadrate pe aceste funcții și avizarea inițială a candidatului/candidaților în comisiile de selecție se desfășoară potrivit normelor specifice în vigoare privind organizarea și funcționarea sistemului de selecție și ierarhizare în vederea evoluției în carieră a cadrelor militare.

**Art. 3. (1)** Ocuparea funcțiilor vacante de instructori militari se face pe bază de concurs, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și a prezentei metodologii.

**(2)** Concursul pentru ocuparea acestor funcții constă în:

a) verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute de ordinul M 58/2013, prin analiza dosarului de înscriere la concurs și avizarea participării candidaților la concurs de către comisia de selecție;

b) susținerea unor probe de evaluare a candidaților declarați “Admis” de către comisia de selecție, în cadrul Institutului, în prezența comisiei de concurs.

**(3)** Concursul de ocupare a funcțiilor vacante de instructori militari se organizează în termen de 30 de zile calendaristice după primirea, de la comisiile de selecție, a listei cu candidații avizați favorabil și constă în:

a) susținerea unor probe de evaluare a cunoștințelor din domeniul corespunzător disciplinei/ariei curriculare pentru care este prevăzută funcția scoasă la concurs;

b) susținerea unei probe practice constând în desfășurarea unei activități didactice.

**Art. 4.** Tematica și bibliografia pentru fiecare funcție vacantă de instructor militar scoasă la concurs, se stabilește la nivelul Institutului de către comisia de concurs constituită în acest sens și se aprobă de către comandantul acestuia, astfel încât să fie postate pe site-ul instituției și în rețeaua MILNET, odată cu publicarea funcțiilor vacante.

<sup>1</sup> Denumit în continuare **Institutul**.

<sup>2</sup> Denumit în continuare **Ordinul M.58/2013**.

**Art. 5. (1)** Data și locul desfășurării concursului se aduc la cunoștința candidaților, prin grija microstructurii de personal a Institutului, după primirea din partea comisiei de selecție a listelor cu candidații avizați favorabil, cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte.

**(2)** Detaliile de participare precum și alte relații suplimentare se pot obține la sediul Institutului Medico-Militar București.

### ***Secțiunea a II-a Înscrierea candidaților***

**Art. 6. (1)** La concursul pentru ocuparea funcțiilor vacante de instructori militari pot participa cadrele militare selecționate de către comisia de selecție.

**(2)** Participarea la concursul pentru ocuparea unei funcții vacante de instructor militar este liberă, fără constrângeri.

**Art. 7. (1)** Cadrele militare care doresc să ocupe o funcție vacantă de instructor militar și îndeplinesc criteriile de selecție, întocmesc rapoarte personale adresate comandanților/șefilor unităților militare din care fac parte, prin care solicită participarea la concurs, la care anexează, după caz:

a) diplomele/certIFICATELE care atestă absolvirea unui curs al Departamentului pentru pregătirea personalului didactic, a unui curs de formator sau a altor forme de pregătire psihopedagogică, emise de instituțiile acreditate/autorizate, în copie certificată conform cu originalul;

b) diplomele/certIFICATELE de absolvire a altor forme de perfecționare a pregătirii în domeniul corespunzător ariei curriculare pentru care este prevăzută funcția scoasă la concurs, în copie certificată conform cu originalul;

c) diplomele/certIFICATELE de absolvire ale altor instituții de învățământ militar sau civil, în copie certificată conform cu originalul;

d) curriculum vitae, la care se anexează lista cu lucrările publicate.

**(2)** Toate documentele atașate sunt certificate, pentru „conformitate cu originalul” de către structura de personal și ștampilate de către comandantul unității militare din cadrul căreia provine candidatul.

**(3)** Rapoartele personale împreună cu documentele anexate (Fișa de evidență și Memoriul original al acestora) se trimit comisiilor de selecție, prin grija unităților militare în care sunt încadrați candidații, care confirmă îndeplinirea condițiilor de participare la concurs.

**Art. 8.** Candidații au obligația de a respecta graficul de desfășurare a concursului, întocmit la nivelul Institutului.

## CAPITOLUL II

### Organizarea concursului

#### Secțiunea I

#### *Stabilirea comisiei de concurs și comisiei de soluționare a contestațiilor*

**Art. 9. (1)** Pentru pregătirea, organizarea și desfășurarea concursului, comandantul Institutului, numește prin Ordin de zi pe unitate, pentru fiecare funcție de instructor în parte, o comisie de concurs, respectiv, o comisie de soluționare a contestațiilor.

**(2)** Comisia de concurs este alcătuită din:

a) președinte: locțiitorul comandantului Institutului (înlocuitorul legal al acestuia), după caz.

b) 3 membrii, cu competențe în domeniul corespunzător disciplinei/ariei curriculare a funcției vacante pentru care se organizează concursul.

c) secretarul comisiei de concurs - șeful structurii de personal sau altă persoană din cadrul microstructurii de personal a Institutului, după caz.

**(3)** Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din:

a) președinte: comandantul Institutului sau înlocuitorul legal al acestuia;

b) 3 membrii, diferiți de cei din comisia de concurs.

**(4)** Membrii comisiei de concurs și ai comisiei de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

a) să aibă funcția cel puțin egală cu funcția scoasă la concurs;

b) să aibă gradul militar cel puțin egal cu al candidaților;

c) să aibă competențe în domeniul corespunzător ariei curriculare a funcției vacante pentru care se organizează concursul.

**(5)** Comisiile mai sus menționate se constituie astfel încât să includă cel puțin un instructor superior/instructor avansat, după caz.

**(6)** Componenta comisiei de concurs, comisiei de soluționare a contestațiilor, a secretarului acestora, a locului, datei și orei desfășurării fiecărei probe, se propune comandantului Institutului de către locțiitorul pentru învățământ.

**(7)** Atunci când Institutul nu dispune de personal didactic corespunzător, acesta poate fi solicitat prin eșalonul superior, din alte instituții de învățământ militar.

**(8)** Nu pot fi implicate în procedura de concurs persoanele care:

a) au relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

b) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;

c) este sau urmează să fie, în situația ocupării postului de conducere pentru care se organizează concursul, subordonat nemijlocit al oricăruia dintre candidați.

d) se găsesc în alte situații de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de lege.

În acest sens, membrii comisiei de concurs, completează înainte de începerea concursului, o declarație privind conflictul de interese (*Anexa nr. 1*).

### ***Secțiunea a II-a***

#### ***Atribuțiile comisiei de concurs și comisiei de soluționare a contestațiilor***

**Art. 10.** Președintele comisiei de concurs poartă întreaga răspundere pentru organizarea și desfășurarea concursului, asigurarea corectitudinii evaluării candidaților, asigurarea șanselor egale pentru toți candidații, securitatea conținutului probelor de evaluare și a documentelor elaborate de comisie, în vederea evaluării și ierarhizării candidaților.

**Art. 11.** Președintele comisiei de concurs are următoarele atribuții:

a) Propune comandantului Institutului, în vederea aprobării și nominalizării prin Ordin de zi pe unitate, comisia de concurs.

b) Coordonează elaborarea tematicii și bibliografiei pentru cele două probe de concurs;

c) Asigură afișarea la sediul Institutului și postarea pe INTRAMAN a tematicii, bibliografiei și a metodologiei de concurs.

d) Coordonează elaborarea subiectelor necesare desfășurării concursului.

e) Asigură cadrul legal pentru desfășurarea concursului și ia deciziile corespunzătoare în această direcție.

f) Organizează și desfășoară un instructaj preliminar cu membrii comisiei de concurs, cu 3 zile înainte, în care va prezenta modul de organizare și desfășurare a concursului, precum și atribuțiile și responsabilitățile ce revin fiecărui membru în parte și întocmește în acest sens Proces-verbal. (*Anexa nr. 2*).

g) În urma transmiterii listei cu candidații avizați favorabil de către comisiile de selecție, elaborează graficul de desfășurare a concursului (*Anexa nr. 3*);

h) Repartizează sarcinile ce revin membrilor comisiei de concurs.

i) Prelucreează candidații, la prezentarea acestora în Institut, privind metodologia de concurs.

j) Verifică sălile de concurs, încăperea în care se face multiplicarea subiectelor și echipamentele necesare pentru desfășurarea optimă a concursului.

k) Asigură, împreună cu secretarul și membrii comisiei de concurs, multiplicarea subiectelor și urmărește distribuirea acestora, în deplină siguranță.

l) Coordonează elaborarea raportului cu privire la concluziile asupra nivelului de pregătire pentru fiecare candidat (*Anexa nr.4*).

m) Prezintă raportul, pentru validare, comandantului Institutului, în vederea aprobării.

**Art. 12.** Membrii comisiei de concurs au următoarele atribuții:

a) Elaborează tematica, bibliografia și subiectele pentru cele două probe de concurs și grilele de evaluare în concordanță cu aria curriculară.

b) Asigură multiplicarea subiectelor, introduc subiectele în plicuri și le predau secretarului comisiei de concurs.

c) Supraveghează candidații în timpul susținerii probei teoretice;

d) Corectează lucrările candidaților, în cadrul probei de evaluare a cunoștințelor.

e) Evaluează candidații la proba practică.

f) Înscriu notele/ punctajele în borderouri/ fișele de evaluare a activității didactice, pe care le înmânează ulterior secretarului comisiei de concurs.

g) Anunță președintele comisiei de concurs în cazul în care se constată tentative de fraudă ori fraude dovedite, abateri grave de la regulile concursului sau orice altă situație de natură să prejudicieze buna desfășurare a probei.

h) Nu permit ieșirea din sălile de concurs a candidaților decât după 40 de minute și numai după predarea lucrării. Pentru cazuri excepționale, aceștia pot permite părăsirea temporară a sălii de concurs de către candidați, numai cu respectarea prevederilor art. 17, alin. (19).

i) Nu permit candidaților să intre în sălile de concurs cu mijloace informatice și telefoane mobile.

**Art. 13.** Secretarul comisiei de concurs are următoarele atribuții:

a) Asigură logistica necesară desfășurării în condiții optime a concursului.

b) Afișează, la avizierul Institutului, graficul de desfășurare a concursului.

c) Afișează, la avizierul Institutului, listele cu candidații avizați să participe la concurs

(*Anexa nr. 5*).

d) Preia lucrările, sub semnătură, de la candidați. Verifică dacă numărul lucrărilor și numărul paginilor fiecăreia, predate de candidați, corespunde înscrisurilor din tabelul de predare a lucrărilor.

e) Pe baza rezultatelor concursului, întocmește clasificarea finală a candidaților.

f) Raportează, președintelui comisiei de concurs, toate datele care i se solicită precum și orice eveniment deosebit.

g) Participă la întocmirea raportului care va cuprinde concluziile asupra nivelului de pregătire al fiecărui candidat în parte.

h) Împreună cu președintele comisiei de concurs, verifică:

- sala de concurs îndepărtând toate materialele care pot influența candidații în rezolvarea subiectelor;

- sala de multiplicare a subiectelor, luând măsurile necesare pentru amenajarea corespunzătoare a acestora.

i) Împreună cu președintele și ceilalți membri ai comisiei, asigură multiplicarea subiectelor.

j) Verifică prezența candidaților în sală cu 30 de minute înainte de începerea probelor de concurs, identitatea lor și stabilește locul fiecărui candidat, în ordine alfabetică, conform tabelului nominal cu candidații repartizați în sala respectivă, (*Anexa nr. 6*), verifică foile tipizate pentru examen și ciornele necesare, în funcție de numărul concurenților.

k) Asigură distribuirea către candidați a tipizatelor, ciornelor și mijloacele de secretizare a lucrărilor scrise, aplică ștampila instituției pe lucrările candidaților.

l) Asigură afișarea, la avizier, a baremului de corectare pentru proba de evaluare a cunoștințelor, la care s-a susținut concurs.

m) Asigură afișarea, în timp util, a rezultatelor obținute de candidați, după fiecare probă de concurs, precum și rezultatele finale ale concursului.

n) Răspunde de materialele de concurs primite.

o) Răspunde de corectitudinea datelor introduse în sistemul informatic.

p) Întocmește toate lucrările necesare organizării și desfășurării concursului la termenele stabilite.

**Art. 14 (1)** Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor asigură: pregătirea comisiei, înregistrarea contestațiilor, repartizarea sarcinilor ce revin membrilor comisiei pentru soluționarea contestațiilor și comunicarea deciziei de soluționare a contestațiilor.

**(2)** Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele atribuții:

a) recorectează lucrările pentru care s-au depus contestații;

b) înscriu notele/punctajele în tabelele special destinate și le înmânează secretarului comisiei de concurs;

c) comunică deciziile de soluționare a contestațiilor.

### ***Secțiunea a III-a Îndatoririle candidaților***

**Art. 15. (1)** Pe timpul desfășurării concursului, candidații au următoarele îndatoriri:

a) să se prezinte la timp la Institut pentru a participa la concurs;

- b) să respecte cu strictețe graficul - cadru și metodologia de concurs;
- c) să se prezinte la toate probele de concurs cu materialele indicate;
- d) să verifice corectitudinea datelor personale din tabelul afișat la intrarea în sala de concurs și să comunice eventualele neconcordanțe;
- e) să intre în sală cu cel puțin 30 de minute înainte de deschiderea plicului cu subiecte și să nu părăsească sala de concurs decât după predarea lucrărilor, dar nu mai devreme de 40 de minute de la începerea probei de concurs;
- f) să prezinte la fiecare probă de concurs cartea de identitate;
- g) să înscrie citeț, pe colțul din dreapta sus a primei pagini a lucrării, gradul, numele și prenumele, cu inițiala tatălui, seria și numărul cărții de identitate, unitatea militară și garnizoana de unde provine;
- h) să nu scrie numele pe foile ștampilate sau pe documentele întocmite în afara locului precizat, precum și alte semne distinctive, deoarece se sancționează prin anularea lucrării;
- i) să nu încerce să obțină rezultate prin fraudă; orice încercare de acest gen se sancționează cu eliminarea din concurs;
- j) să părăsească sala numai după predarea foii de concurs și după ce se semnează în borderoul individual de predare a lucrării.

(2) Candidații care nu au asupra lor cartea de identitate, vor fi acceptați în concurs numai cu aprobarea președintelui comisiei, după stabilirea certă a identității acestora.

(3) Se interzice folosirea, pe timpul concursului, a altor formulare și coli pentru ciorne în afara celor distribuite de comisie.

(4) Candidații care, pe timpul desfășurării concursului, comit abateri de la disciplina militară sunt eliminați din concurs și trimiși la unitățile din care fac parte, cu specificarea faptelor comise.

### **CAPITOLUL III** **Desfășurarea concursului**

#### *Secțiunea I* *Susținerea probelor de concurs*

**Art. 16.** Candidații susțin două probe de concurs: o probă de evaluare a cunoștințelor din domeniul corespunzător disciplinei/ariei curriculare și o probă practică, care constă în desfășurarea unei activități didactice. Ambele probe sunt obligatorii, iar candidații se consideră admiși dacă nota obținută la fiecare probă de concurs este de minimum 7,00 (șapte).

**Art. 17. (1)** Proba de evaluare a cunoștințelor se desfășoară la data stabilită în graficul de desfășurare a concursului. Candidații vor fi prezenți în sala de concurs cu cel puțin 30 de minute înainte de a fi deschis plicul cu varianta aleasă. După primirea subiectelor de concurs de către candidați, durata de redactare a lucrărilor este de maxim 2 ore, timp ce nu poate fi depășit.

**(2)** Pentru redactarea lucrărilor se folosește cerneală sau pix de culoare albastră. Desenele/graficele/schemele tactice se pot executa și cu creioane/carioci colorate pentru reprezentarea semnelor convenționale, acțiunilor militare, activităților medico-militare, etc., în conformitate cu regulamentele specifice.

**(3)** În cazul testelor grilă, pentru a marca răspunsurile la întrebările din test, candidații vor încercui litera sau literele corespunzătoare răspunsurilor pe care le consideră corecte. Alte însemnări, tăieturi, ștersături, etc., nu vor fi luate în considerare și vor atrage aprecierea răspunsului ca incorrect și, implicit, cotarea acestuia cu 0 (zero) puncte.

**(4)** Candidaților le este interzis să aibă asupra lor, în sala de concurs, cărți, caiete, telefoane mobile sau alte mijloace de comunicare la distanță.

**(5)** Pe ușa sălii de concurs se afișează tabelul nominal cu candidații și proba la care susțin concurs. Sala de concurs va avea un număr suficient de mese individuale de lucru, aranjate la o distanță corespunzătoare care să împiedice posibilitatea consultării candidaților între ei pe timpul concursului.

**(6)** Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține proba respectivă și, implicit, concursul.

**(7)** Președintele comisiei de concurs, împreună cu secretarul comisiei de concurs, prezintă candidaților plicurile sigilate cu cele 2 (două) variante de subiecte, din care unul dintre candidați extrage o variantă, care va fi multiplicată. Plicul cu cealaltă variantă de subiecte se va desface în prezența candidaților.

**(8)** Din momentul extragerii variantei cu subiecte, cu excepția candidaților care însoțesc membrii comisiei la multiplicarea variantei extrase, nici un candidat nu mai poate intra sau părăsi sala de concurs.

**(9)** Membrii comisiei de concurs, desemnați pentru multiplicare, asigură numărul necesar de exemplare care se introduc în plic și se sigilează.

**(10)** Președintele comisiei de concurs, împreună cu secretarul comisiei, distribuie la sala de concurs plicul sigilat cu subiecte, astfel încât la ora stabilită să se poată desface în prezența candidaților.

**(11)** După înmânarea subiectelor candidaților, un membru al comisiei de concurs, însoțit de președintele sau secretarul comisiei, verifică dacă toți candidații au primit subiectele, face eventuale

precizări asupra cerințelor din acestea și se informează dacă există neclarități în înțelegerea subiectelor de către candidați.

(12) Pe timpul desfășurării probei, membrii comisiei nu au alte preocupări decât supravegherea, nu discută între ei și nu rezolvă subiectele.

(13) Înscrierea numelui candidaților în afara spațiului care se sigilează, precum și orice alte semne distinctive pe foile de concurs, destinate lucrărilor scrise sau pe ciorne, determină anularea lucrărilor scrise. Candidații care doresc să corecteze o greșeală taie fiecare rând din pasajul greșit cu o linie orizontală, iar schemele/ desenele cu o linie oblică.

(14) În cazul în care, pe timpul desfășurării probei de evaluare a cunoștințelor, unui candidat, din diferite motive (corecturi și/sau greșeli), doresc să-și transcrie lucrarea fără să depășească timpul afectat probei, primesc grile de răspuns tip, care vor fi completate cu datele de identificare, iar cele folosite inițial vor fi anulate pe loc menționându-se pe ele "ANULAT" sub semnătura secretarului comisiei.

(15) Candidații care, în timpul desfășurării probelor de concurs, sunt surprinși copiind sau transmițând soluții cu privire la subiecte, sunt eliminați din concurs, încheindu-se un proces verbal în acest sens. Aceeași măsură se aplică și pentru orice altă tentativă de fraudă.

(16) Candidații care, din motive de sănătate, sunt obligați să părăsească sala de concurs, pot solicita anularea lucrării, pe baza raportului personal adresat președintelui comisiei de concurs.

(17) Candidații care renunță din proprie inițiativă la concurs pot solicita anularea lucrării, pe baza raportului personal adresat președintelui comisiei de concurs și părăsesc sala după cel puțin 40 minute de la deschiderea plicului cu subiecte.

(18) În situațiile de la alin. (16) și (17) lucrările scrise nu sunt evaluate, iar în statistici candidații respectivi se consideră retrași.

(19) În cazuri excepționale, dacă un candidat se simte rău sau are nevoi fiziologice și solicită părăsirea temporară a sălii, el este însoțit de unul dintre membrii comisiei până la înapoierea în sala de examen. Pe perioada cât candidatul este absent din sală, lucrarea se predă secretarului comisiei. În această situație, timpul alocat rezolvării subiectelor nu se prelungește.

(20) Membrii comisiei care furnizează soluții de rezolvare a subiectelor de concurs, falsifică lucrări sau manifestă neglijență în îndeplinirea atribuțiilor (tolerarea unor acțiuni sau intenții de fraudă ale candidaților, părăsirea nejustificată a sălii de concurs etc.), răspunde disciplinar/penal conform legislației în vigoare.

(21) Sigilarea lucrărilor scrise se efectuează de către candidați, în prezența membrilor comisiei, după care se aplică ștampila rotundă și se semnează de președintele comisiei. Pentru ștampilă se utilizează tușul albastru sau negru. În situația în care la concurs participă un singur candidat, sigilarea lucrării acestuia nu mai este necesară.

(22) După ce își încheie lucrările, candidații numerotează foile de concurs, numai cu cifre arabe, în partea de jos a paginii, în colțul din dreapta. Se vor numerota toate paginile pe care candidatul a scris, inclusiv acelea pe care sunt scrise doar câteva rânduri.

(23) După ce termină redactarea lucrărilor, candidații le predau secretarului și semnează în tabelul de predare a lucrărilor (*Anexa nr. 7*), menționând numărul de pagini scrise. Spațiile libere ale întregii lucrări se anulează cu linie frântă în forma literei „Z”, de către secretarul comisiei, în fața candidatului. În situația în care la concurs participă 2 (doi) sau mai mulți candidați, ultimii 2 (doi) candidați vor rămâne în sală și vor asista la predarea lucrărilor către comisia de concurs.

(24) Ciornele se predau separat, odată cu lucrarea, secretarului comisiei, fără să aibă valabilitate în evaluarea lucrării. Lucrările scrise și ciornele se păstrează la compartimentul documente clasificate, conform prevederilor legale.

(25) Baremele de corectare vor putea fi consultate, după finalizarea probei de evaluare a cunoștințelor, acestea fiind afișate la avizier.

(26) După ieșirea candidaților din sala în care s-a desfășurat proba, secretarul comisiei va preda comisiei lucrările candidaților, tabelele de predare a lucrărilor, tipizatele anulate și cele nefolosite.

(27) Lucrările scrise ale candidaților sunt amestecate și numerotate de la 1 la  $N$ , după caz, de către președintele comisiei de concurs.

(28) Rezultatele probei se afișează la sediul Institutului, la avizier, conform graficului de desfășurare a concursului;

(29) Contestațiile se depun la sediul Institutului în termen de 1 (una) zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor.

**Art. 18 (1)** Proba practică se organizează pe durata a minim o oră și se va desfășura pe bază de variante, aceasta constând în pregătirea și susținerea unei activități didactice cu conținutul, tema și ședința din tematica de concurs.

(2) Proba se va desfășura în fața comisiei de concurs, iar notarea candidatului se va face de către fiecare evaluator în parte, pe baza unei grile de evaluare. Pentru aceasta, membrii comisiei de concurs elaborează 2 variante sub forma unei teme/ședință în baza căreia se organizează și desfășoară activitatea didactică.

(3) Tragerea la sorți a variantei se va face cu 48 de ore înainte de susținerea propriu-zisă a probei de concurs, pentru a acorda candidaților timpul necesar pentru pregătirea acestei activități. Tragerea la sorți a билетelor pentru proba practică se va face în ordine strict alfabetică a candidaților după ce aceștia au susținut proba de verificare a cunoștințelor.

*Elaborarea subiectelor și a grilelor de evaluare*

**Art. 19 (1)** În baza tematicii și bibliografiei publicate, președintele comisiei de concurs trage la sorți capitolele și problemele din care membrii comisiei de concurs elaborează subiectele pentru cele două probe din cadrul concursului.

**(2)** Nu se admit subiecte elaborate anterior.

**(3)** Testele pentru proba de evaluare a cunoștințelor se elaborează în ziua susținerii probei, cu cel mult trei ore înainte de susținerea ei, în două variante, din care, varianta care se aplică în cadrul concursului se trage la sorți, cu 30 de minute înainte de începere, astfel încât să se poată asigura timpul necesar multiplicării și distribuirii acesteia candidaților.

**(4)** După elaborarea subiectelor și distribuirea acestora în sălile de concurs, prin grija președintelui comisiei, se întocmește un proces-verbal (*Anexa nr. 8*) din care să rezulte:

a) modul de tragere la sorți a subiectelor în vederea elaborării celor 2 (două) variante de concurs;

b) varianta extrasă de către candidați;

c) modul de multiplicare și difuzare a variantei extrase de candidați la sălile de susținere a probei;

**(5)** Procesul verbal se semnează de către comisia de concurs iar variantele subiectelor se vor fi anexate împreună cu celelalte documente.

**(6)** Grila de evaluare pentru varianta extrasă va fi afișată de către secretarul comisiei de concurs, la avizier, după 40 (patruzeci) de minute de la difuzarea variantei aplicate candidaților.

**(7)** Membrii comisiei de concurs care au participat la elaborarea subiectelor, multiplicarea și sigilarea lor, indiferent de funcția pe care o au, le este interzis să divulge răspunsurile la proba de verificare a cunoștințelor. Divulgarea răspunsurilor atrage după sine, pentru cei vinovați, măsuri penale, administrative sau disciplinare.

**(8)** La elaborarea subiectelor pentru proba de evaluare a cunoștințelor, se au în vedere următoarele:

a) conținutul subiectelor să fie clar exprimat, să fie exclusă orice ambiguitate;

b) formularea subiectelor să fie în strictă concordanță cu tematica și bibliografia stabilită pentru concurs și cu disciplinele de specialitate specifice catedrei;

c) gradul de complexitate al subiectelor să aibă o cuprindere echilibrată a tematicii și bibliografiei stabilite pentru concurs și să poată fi tratate/ rezolvate în timpul stabilit.

(9) În cazul în care se constată, la proba de verificare a cunoștințelor, că unul sau mai multe subiectele au fost formulate greșit sau în afara tematicii de concurs, candidații vor primi punctajul integral aferent acestora.

**Art. 20. (1)** Proba practică constă în desfășurarea unei activități didactice în fața comisiei de evaluare.

(2) Pentru stabilirea temei probei practice, comisia se întrunește conform graficului cadru de desfășurare a concursului, astfel încât tema să fie anunțată candidaților cu 48 de ore înainte de susținere. Tema ședinței practice este aceeași pentru toți candidații și se stabilește prin tragere la sorți, ocazie cu care comisia va încheia un proces verbal (*Anexa nr. 9*).

(3) Tema probei practice se anunță candidaților, prin e-mail, conform organizării stabilite de președintele comisiei de concurs și prin afișare la sediul Institutului.

### ***Secțiunea a III-a***

#### ***Corectarea testelor de evaluare a cunoștințelor și evaluarea probei practice.***

##### ***Modul de soluționare a contestațiilor***

**Art. 21. (1)** Lucrările de verificare a cunoștințelor vor fi evaluate de către comisia de concurs.

(2) Evaluarea și notarea lucrărilor de verificare a cunoștințelor se desfășoară în sala prestabilită, în care nu este permis accesul altor persoane, în afara membrilor comisiei de concurs. Fiecare lucrare scrisă este verificată independent, de membrii comisiei de concurs și apreciată separat, cu note de la 1 la 10, incluzând și punctul din oficiu, conform grilelor de evaluare. Fiecare evaluator trece punctele acordate pentru fiecare subiect, precum și nota finală, în tabelul de notare (*Anexa nr. 10*), după terminarea evaluării. Niciun evaluator nu are acces la borderoul altuia.

(3) Președintele comisiei de concurs verifică tabelele și semnalează diferențele mai mari de un punct dintre notele acordate. În această situație, evaluatorii reverifică împreună lucrarea și acordă o nouă notă care se înregistrează într-un alt tabel similar Anexei nr. 10, această notă fiind definitivă.

(4) Când nu s-au semnalat diferențe mai mari de un punct, fiecare evaluator își înscrie propria notă în tabelul centralizator (*Anexa nr. 11*), semnează în dreptul notei, iar președintele comisiei de concurs verifică media aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, o trece pe lucrare și semnează.

(5) Lucrările candidaților, împreună cu tabelele de notare și procesele verbale cu mediile obținute sunt predate președintelui comisiei de concurs.

(6) După stabilirea mediei, în situația în care la concurs s-au înscris cel puțin 2 candidați, președintele comisiei de concurs deschide lucrările în prezența evaluatorilor și consemnează mediile

într-un tabel tip ce cuprinde numele candidaților, numărul lucrării și nota (media) obținută (*Anexa nr. 12*).

**Art. 22. (1)** În cadrul probei practice, candidații vor susține o activitate didactică din tematica și bibliografia stabilite pentru concurs.

**(2)** Evaluarea candidaților se va face pe baza unei fișe de evaluare, de către fiecare membru al comisiei de concurs, pe baza activităților desfășurate de fiecare candidat în parte.

**(3)** Prestațiile candidaților sunt apreciate de către fiecare membru al comisiei de concurs cu note de la 1 la 10, incluzând și punctul din oficiu, conform grilei de evaluare. Membrii comisiei de concurs trec punctele acordate pentru fiecare activitate evaluată, precum și nota finală, în fișa de evaluare a activității practice (*Anexa nr. 13*).

**(4)** Nota obținută de candidați la proba practică reprezintă media notelor acordate de către cei 3 membri ai comisiei de concurs.

**(5)** Rezultatele probei practice, sunt anunțate în ziua de susținere a acesteia.

**Art. 23.** În situația în care, în urma desfășurării probelor de concurs, se va înregistra egalitate între doi sau mai mulți candidați, departajarea acestora se va face în funcție de următoarele criterii:

a) CRITERIUL 1: nota obținută la proba de verificare a cunoștințelor;

b) CRITERIUL 2: nota obținută la subiectele de departajare din cadrul probei de verificare a cunoștințelor, care vor fi marcate în text.

**Art. 24.** Candidații vor fi propuși pentru numirea în funcțiile pentru care au concurat, doar dacă au obținut cel puțin nota 7 (șapte) la fiecare probă de concurs în parte. Candidații care nu au reușit să obțină minim nota 7 (șapte) la prima probă de concurs, nu vor mai susține proba practică, fiind declarați „RESPINS”.

**Art. 25.** Se poate contesta numai proba scrisă. Proba practică nu poate fi contestată.

**Art. 26.** Lucrările scrise, pentru care se depun contestații, se resigilează, în vederea reevaluării, secretizându-se și nota/notele acordate la prima evaluare.

**Art. 27. (1)** Recorectarea lucrărilor se face de către comisia de soluționare a contestațiilor conform procedurii prevăzute la art. 21 din prezenta *Metodologie*, în termen de 1 (una) zi lucrătoare de la termenul limită de înregistrare a contestației.

**(2)** În cazul în care diferența dintre nota acordată de comisia de contestații și nota acordată de comisia de evaluare este de cel mult 0,5 puncte, diferență care poate fi în plus sau în minus, rămâne definitivă nota acordată de comisia de evaluare.

**(3)** După rezolvarea contestațiilor, se afișează rezultatele finale ale probei la avizier, prin grija secretarului comisiei.

**Art. 28.** Evaluarea finală a concursului se face prin media aritmetică a notei obținute de candidat la proba de evaluare a cunoștințelor și a notei obținute la proba practică, cu două zecimale exacte.

**Art. 29.** Clasificarea candidaților se face în ordinea strict descrescătoare a mediilor obținute.

#### ***Secțiunea a IV-a*** ***Validarea rezultatelor***

**Art. 30. (1)** Comisia de concurs întocmește, în termen de 3 zile lucrătoare de la încheierea concursului, raportul final care cuprinde concluziile asupra nivelului de pregătire a fiecărui candidat și prezintă argumentele ce susțin candidatul recomandat să ocupe funcția vacantă de instructor militar (*Anexa nr. 4*).

**(2)** Raportul se prezintă comandantului Institutului pentru aprobare, de către președintele comisiei de concurs.

**Art. 31. (1)** După aprobarea raportului final al concursului de către comandantul Institutului, microstructura personal întocmeste documentele specifice necesare numirii în funcție a candidatului declarat "Admis" pe funcția vacantă scoasă la concurs.

**(2)** Numirea pe funcțiile vacante de instructor militar scoase la concurs se face de către șeful/ comandantul care are competența stabilită prin reglementările în vigoare.

#### **CAPITOLUL IV** **Dispoziții finale**

**Art. 32. (1)** Documentele de organizare și desfășurare a concursurilor de ocupare a funcțiilor vacante de instructori militari se arhivează și se păstrează conform normelor în vigoare.

**(2)** Prezenta metodologie a fost elaborată la nivelul Institutului Medico Militar București.

**Art. 33.** Anexele 1 - 15 fac parte din prezenta metodologie.

**COMANDANTUL INSTITUTULUI MEDICO-MILITAR**

Colonel medic

Ș

Șef al personalului

ROMÂNIA  
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
INSTITUTUL MEDICO-MILITAR  
-București-

NECLASIFICAT  
Anexa nr. 1  
(art. 9 alin. (8))

## DECLARAȚIE (MODEL)

Subsemnatul, ....., având calitatea de ..... în  
Comisia de concurs pentru încadrarea funcției vacante de Instructor ..... la  
Institutul Medico-Militar București, cunoscând prevederile art. 301 și ale art. 326 din Legea nr.  
286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, legat de conflictul de  
interese și falsul în declarații, precum și prevederile art. 16 alin. (3) din Normele privind  
organizarea și funcționarea sistemului de ierarhizare și selecție în vederea evoluției în carieră a  
cadrelor militare, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.69/2015, cu  
modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

☐\*) nu mă aflu în stare de incompatibilitate sau conflict de interese în raport cu niciunul dintre  
candidații ce urmează a fi evaluați/analizați/avizați/intervievați/examinați;

☐\*) mă aflu în stare de incompatibilitate sau conflict de interese, în una dintre următoarele  
situații\*\*):

☐ sunt soț/soție, rudă sau afîn al unuia/unora dintre candidați;

☐ mă aflu în raporturi de subordonare nemijlocită față de unul/unii dintre candidați;

☐ mă aflu/m-am aflat în ultimii 5 ani în relații patrimoniale cu unul/unii dintre candidați;

☐ mă găsesc în alte situații de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de lege  
și mă abțin de la exercitarea prerogativelor specifice pentru funcțiile:

- .....

- .....

- .....

\*) Se marchează cu "x" situația care corespunde realității.

\*\*) Se marchează cu "x" situația de incompatibilitate/conflict de interese în care se află.

Data:

.....

Semnătura:

.....

ROMÂNIA  
 MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
 INSTITUTUL MEDICO-MILITAR  
 Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

NECLASIFICAT  
 Anexa nr. 2  
 (art. 11 alin (f))

**PROCES VERBAL Nr. \_\_\_\_\_**  
 (MODEL)

Încheiat azi \_\_\_\_\_

**PARTICIPANȚI :** membrii comisiei de concurs.

**SCOP :** instruirea comisiei de concurs în vederea desfășurării/demarării procedurii privind ocuparea prin concurs a funcției vacante de instructor \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_, numită și aprobată de comandantul Institutului Medico-Militar prin O.Z.U nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_.

Concursul se va desfășura potrivit Ordinului ministrului apărării naționale nr. M.58/2013 „Instrucțiuni privind corpul instructorilor militari” cu modificările și completările ulterioare, în baza „Graficului de desfășurare al concursului”, care este adus la cunoștință comisiei de concurs.

Locul de desfășurare a concursului: \_\_\_\_\_.

Data și ora desfășurării probelor de concurs: \_\_\_\_\_.

Comisia de concurs va lucra în plen pe toată perioada desfășurării concursului.

Organizarea și desfășurarea a concursului de ocupare a funcției de instructor \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_, se va desfășura potrivit *Metodologiei de organizare și desfășurare a concursului de ocupare a funcțiilor vacante de instructori militari*, în Institutul Medico-Militar, înregistrat la nr....., adusă la cunoștință comisiei de concurs.

Secretarul comisiei prezintă principalele probleme organizatorice.

.....

**PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**MEMBRI COMISIEI DE CONCURS**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS**

\_\_\_\_\_

A P R O B  
COMANDANTUL INSTITUTULUI MEDICO-MILITAR

GRAFICUL (MODEL)  
DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE \_\_\_\_\_  
LA \_\_\_\_\_ DIN INSTITUTUL MEDICO-MILITAR

| Nr. crt. | Activități                                                                                                                                                                                                                                | Termen/Perioada                                                                     | Cine execută                      | Cine coordonează                                             | Obs.                                                                       |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Publicarea funcției în Buletinul Informativ (nr. ____ / ____ . 20 ____)                                                                                                                                                                   | H                                                                                   | Șeful personalului                | Comandantul Institutului                                     | Art. 15 alin. (2) din M. 58/2013<br>Art. 9 alin. (1) lit. a) din M.69/2015 |
| 2.       | Stabilirea probelor de concurs, a locului, datei și orei desfășurării fiecărei probe, a componenței Comisiei de concurs, Comisiei de soluționare a contestațiilor, a secretarului acestora și înscrierea lor în Ordinul de zi pe unitate. | H                                                                                   | Locuitorul comandantului          | Comandantul Institutului                                     | Art.24 alin.(1) din M. 58/2013                                             |
| 3.       | Stabilirea și aprobarea tematicii și bibliografiei pentru cele două probe de concurs. Postarea acestora pe INTRAMAN și afișarea la sediul Institutului.                                                                                   | H + 3 zile                                                                          | Membrii comisiei de concurs       | Președintele comisiei de concurs                             | Art.22 alin.(1) din M. 58/2013<br>Art. 9 alin. (1)lit. b) din M.69/2015    |
| 4.       | Afișarea metodologiei de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de instructor ..... din cadrul Institutului și postarea acestora pe INTRAMAN.                                                                   | H + 3 zile                                                                          | Membrii comisiei de concurs       | Președintele comisiei de concurs                             | Art.22 alin.(1) din M. 58/2013                                             |
| 5.       | Înscrierea candidaților la concurs                                                                                                                                                                                                        | H - ultima zi lucrătoare, inclusiv, a lunii în care s-au publicat funcțiile vacante | Personalul participant la concurs | Comandanții unităților de care aparțin candidații            | Art. 9 lit. c) din M.69/2015                                               |
| 6.       | Primirea documentelor de la comisia de selecție privind avizarea favorabilă a candidaților.                                                                                                                                               | D                                                                                   | Șeful personalului                | Comandantul Institutului<br>Președintele comisiei de concurs |                                                                            |
| 7.       | Anunțarea candidaților avizați favorabil privind data și locul desfășurării concursului                                                                                                                                                   | D + 2 zile                                                                          | Șeful personalului                | Președintele comisiei de concurs                             | Art. 22 alin.(3) din M. 58/2013                                            |
| 8.       | Elaborarea testelor pentru proba de evaluare a cunoștințelor din                                                                                                                                                                          | -în ziua în care se                                                                 | Membrii comisiei de               | Președintele comisiei de                                     |                                                                            |

| Nr. crt. | Activități                                                                                                                                                                              | Termen/Perioada                                             | Cine execută                               | Cine coordonează                                      | Obs.                            |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------|
|          | domeniul psihopedagogic                                                                                                                                                                 | desfășoară proba de evaluare (3 ore înainte)<br>D + 20 zile | concurs                                    | concurs                                               |                                 |
| 9.       | Prezentarea candidaților la sediul Institutului în vederea susținerii probei de evaluare a cunoștințelor din domeniul psihopedagogic                                                    | D + 20 zile                                                 | Membrii comisiei de concurs                | Președintele comisiei de concurs                      |                                 |
| 10.      | Anunțarea/afișarea rezultatelor în urma susținerii probei de evaluare a cunoștințelor                                                                                                   | D + 20 zile                                                 | Secretarul comisiei de concurs             | Președintele comisiei de concurs                      |                                 |
| 11.      | Primirea eventualelor contestații ale rezultatului probei de evaluare a cunoștințelor                                                                                                   | D + 21 zile                                                 | Secretarul comisiei de concurs/contestații | Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor |                                 |
| 12.      | Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul probei de evaluare a cunoștințelor și afișarea rezultatului contestațiilor                                                         | D + 22 zile                                                 | Secretarul comisiei de concurs/contestații | Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor |                                 |
| 13.      | Stabilirea temei probei practice și anunțarea acestora candidaților                                                                                                                     | D + 23 zile                                                 | Membrii comisiei de concurs                | Președintele comisiei de concurs                      | Art. 23 alin.(2) din M. 58/2013 |
| 14.      | Susținerea probei practice                                                                                                                                                              | D + 25 zile                                                 | Membrii comisiei de concurs                | Președintele comisiei de concurs                      |                                 |
| 15.      | Anunțarea/afișarea rezultatelor în urma susținerii probei practice                                                                                                                      | D + 25 zile                                                 | Secretarul comisiei de concurs             | Președintele comisiei de concurs                      |                                 |
| 16.      | Anunțarea rezultatelor finale ale concursului.                                                                                                                                          | D + 26 zile                                                 | Membrii comisiei de concurs                | Președintele comisiei de concurs                      |                                 |
| 17.      | Întocmirea raportului final în care sunt cuprinse concluziile asupra nivelului de pregătire a fiecărui candidat și argumentele ce susțin candidatul recomandat să ocupe postul didactic | D + 27 zile                                                 | Membrii comisiei de concurs                | Președintele comisiei de concurs                      |                                 |
| 18.      | Înaintarea documentelor specifice necesare numirii în funcție a candidatului declarat "Admis" pe funcția vacantă scoasă la concurs                                                      | D + 27 zile                                                 | Șeful personalului                         | Comandantul Institutului                              |                                 |

**BAZA LEGALĂ:** Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 58/27.05.2013, „Instrucțiuni privind corpul instructorilor militari”;  
Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 69/2015/28.07.2015 pentru aprobarea “Normelor privind organizarea și funcționarea sistemului de ierarhizare și selecție în vederea evoluției în carieră a cadrelor militare”, cu modificările și completările ulterioare.

## LOCUITOR PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT

**APROB**  
**COMANDANTUL INSTITUTULUI MEDICO-MILITAR**

**RAPORTUL  
COMISIEI DE CONCURS**

pentru ocuparea unui post vacant de instructor \_\_\_\_\_ în cadrul \_\_\_\_\_ al  
Institutului Medico-Militar, publicat în Buletinul Informativ al Armatei nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_,  
pag. \_\_\_\_.  
(Model)

Încheiat astăzi \_\_\_\_\_, la sediul Institutului Medico-Militar, cu ocazia organizării și  
desfășurării concursului pentru ocuparea funcției vacante de Instructor ..... în cadrul .....  
..... la Institutul Medico-Militar București, funcție publicată în Buletinul Informativ al  
Armatei nr. .../.....

**I. DATE REFERITOARE LA DESFĂȘURAREA CONCURSULUI**

Comisia de concurs, formată din:

- președinte ..... –locțiitor al comandantului,
- membri: .. ..  
.....  
.....,
- secretar ..... –șef al personalului

numită prin Ordinul de zi pe unitate nr. .... ..din ..... și constituită în baza prevederilor  
Ordinului ministrului apărării naționale nr. M 58/27.05.2013, „Instrucțiuni privind corpul  
instructorilor militari”, a Metodologiei de desfășurare a concursului de ocupare a unei funcții de  
instructor militar, în Institutul Medico-Militar aprobată de șeful Direcției medicale și a Graficului  
cadru de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției ..... înregistrat cu nr. .... din  
....., a procedat la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției vacante de  
Instructor ..... în cadrul ..... la Institutul Medico-Militar București cu candidații  
care îndeplinesc criteriile obligatorii și au fost avizați de către Comisia de selecție nr. .... prin  
Hotărârea nr. .... din data de ....., transmisă la Institut cu nr. ....

Au solicitat participarea la concurs, următoarele cadre militare:

Maior ..... din U.M. ....

Maior ..... din U.M. ....

Concursul a constat în două probe, astfel:

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

La concursul organizat, candidații au obținut următoarele rezultate, astfel:

a) Proba de evaluare a cunoștințelor:

| Nr. crt. | Gradul, numele și prenumele candidaților<br>(cu inițiala tatălui) | Punctaj<br>proba evaluare |
|----------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1.       | Mr.....                                                           | 10.00                     |
| B 2.     | Mr.....                                                           | 8.00                      |

b) Proba practică:

| Nr. crt. | Gradul, numele și prenumele candidaților<br>(cu inițiala tatălui) | Punctaj<br>proba practică |
|----------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1.       | Mr.....                                                           | 9.00                      |
| 2.       | Mr.....                                                           | 8.00                      |

c) REZULTATE FINALE:

| Nr. crt. | Gradul, numele și prenumele candidaților<br>(cu inițiala tatălui) | Punctaj<br>final |
|----------|-------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1.       | Mr.....                                                           | 9.50             |
| 2.       | Mr.....                                                           | 8.00             |

Recomandări și concluzii ale comisiei de concurs .....

.....

.....

.....

**II. PROPUNERE DE VALIDARE:**

Potrivit Ordinului ministrului apărării naționale nr. M.58/2013 pentru aprobarea „Instrucțiunilor privind corpul instructorilor militari”, comisia de concurs propune spre aprobare comandantului Institutului Medico-Militar ca Mr. .... , declarat "REUȘIT" la concurs, cu punctajul cel mai mare, respectiv....., să ocupe funcția de instructor ....., I.D. \_\_\_\_\_ în cadrul ..... la Institutul Medico-Militar București.

**III. ANEXE: -**

-

-

**PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS**

\_\_\_\_\_

**SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS**

\_\_\_\_\_

**MEMBRII COMISIEI DE CONCURS**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ROMÂNIA  
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
INSTITUTUL MEDICO-MILITAR  
Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

NECLASIFICAT  
Anexa nr. 5  
(art. 13 alin c))

**TABEL NOMINAL**  
**CU CANDIDAȚII ÎNSCRIȘI LA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE**  
**INSTRUCTOR \_\_\_\_\_ ÎN CADRUL \_\_\_\_\_ AL**  
**INSTITUTULUI MEDICO-MILITAR**  
(Model)

| Nr.<br>Crt. | GRADUL, NUMELE ȘI PRENUMELE<br>(cu inițiala tatălui) | UNITATEA<br>MILITARĂ DE<br>PROVENIENȚĂ | Obs. |
|-------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------|------|
|             |                                                      |                                        |      |
|             |                                                      |                                        |      |
|             |                                                      |                                        |      |

**PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ROMÂNIA  
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
INSTITUTUL MEDICO-MILITAR  
Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

NECLASIFICAT  
Anexa nr. 6  
(art. 13 alin j))

**TABEL NOMINAL**  
**CU CANDIDAȚII REPARTIZAȚI ÎN SALĂ CARE PRIMESC TIPIZATELE PENTRU**  
**CONCURS ȘI CIORNELE NECESARE**  
(Model)

| Nr. crt. | GRADUL, NUMELE ȘI PRENUMELE<br>(cu inițiala tatălui) | Nr. foi tipizate | Nr. foi ciorne |
|----------|------------------------------------------------------|------------------|----------------|
|          |                                                      |                  |                |
|          |                                                      |                  |                |
| Total    |                                                      |                  |                |

SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ROMÂNIA  
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
INSTITUTUL MEDICO-MILITAR  
Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

NECLASIFICAT  
Anexa nr. 7  
(art. 17 alin 23))

**TABEL NOMINAL**  
**CU CANDIDAȚII PARTICIPANȚI LA PROBA DE**  
**DE EVALUARE A CUNOȘTINȚELOR**  
**DIN DATA DE .....**  
(Model)

| Nr. Crt. | GRADUL, NUMELE ȘI PRENUMELE CANDIDATULUI (cu inițiala tatălui) | Nr. pagini scrise | Semnătura | Obs. |
|----------|----------------------------------------------------------------|-------------------|-----------|------|
|          |                                                                |                   |           |      |
|          |                                                                |                   |           |      |
|          |                                                                |                   |           |      |

**PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ROMÂNIA  
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
INSTITUTUL MEDICO-MILITAR  
Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

NECLASIFICAT  
Anexa nr. 8  
(art. 19 alin 4))

### PROCES VERBAL

privind modul de desfășurare al probei de evaluare a cunoștințelor în vederea ocupării prin concurs a unui post vacant de instructor \_\_\_\_\_ în cadrul \_\_\_\_\_ al  
Institutului Medico-Militar  
(Model)

Încheiat astăzi \_\_\_\_\_, la sediul Institutului Medico-Militar, cu ocazia organizării și desfășurării probei de evaluare a cunoștințelor din cadrul concursului pentru ocuparea funcției vacante de Instructor ..... în cadrul ..... la Institutul Medico-Militar București, funcție publicată în Buletinul Informativ al Armatei nr. .../.....

**PARTICIPANȚI :** Membrii comisiei de concurs.

**SCOP:** Elaborarea subiectelor pentru proba de evaluare a cunoștințelor din cadrul concursului de ocupare a funcției de instructor \_\_\_\_\_ în cadrul \_\_\_\_\_.

Președintele comisiei de concurs precizează că această probă pentru evaluarea candidaților înscriși la concurs se face prin aplicarea unei lucrări scrise din disciplinele: \_\_\_\_\_. În acest scop se precizează că nota minimă ce trebuie obținută pentru a putea trece la proba a doua este 7,00 (șapte).

Membrii comisiei de concurs au întocmit, în data de \_\_\_\_\_, 2(două) variante cu subiectele de examen din tematica și bibliografia stabilită și adusă la cunoștință candidaților, prin afișare și postare pe INTRAMAN în data de \_\_\_\_\_.

Candidatul \_\_\_\_\_ ales aleatoriu din sală, a extras varianta nr. \_\_\_\_\_, care va fi aplicată tuturor candidaților.

Candidatul \_\_\_\_\_ a confirmat că mai există varianta nr. \_\_\_\_\_, care este diferită în conținut de cea extrasă.

Grila de evaluare se va face de către comisia de concurs, în ziua examenului, după ce au fost distribuite lucrările scrise.

### PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

\_\_\_\_\_

### MEMBRII COMISIEI DE CONCURS

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS

\_\_\_\_\_

ROMÂNIA  
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
INSTITUTUL MEDICO-MILITAR  
Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

NECLASIFICAT  
Anexa nr. 9  
(art. 20 alin (2))

### PROCES VERBAL

privind modul de desfășurare al probei practice în vederea ocupării prin concurs a unui post vacant de instructor \_\_\_\_\_ în cadrul \_\_\_\_\_ al Institutului Medico-Militar (Model)

Încheiat astăzi \_\_\_\_\_, la sediul Institutului Medico-Militar, cu ocazia organizării și desfășurării probei practice din cadrul concursului pentru ocuparea funcției vacante de Instructor ..... în cadrul ..... la Institutul Medico-Militar București, funcție publicată în Buletinul Informativ al Armatei nr. .../.....

**PARTICIPANȚI :** Membrii comisiei de concurs.

**SCOP:** Stabilirea temei probei practice din cadrul concursului de ocupare a funcției de instructor \_\_\_\_\_ în cadrul \_\_\_\_\_.

Președintele comisiei de concurs precizează că proba practică care constă în pregătirea și susținerea de către candidații înscriși la concurs a unei activități didactice, cu conținutul, tema și ședința din tematica și bibliografia de concurs.

După activitatea de notare a probei de evaluare (cu 48 ore înainte de susținerea probei practice), se trage la sorți biletul care conține tema probei practice de către candidatul care a obținut nota cea mai mare la proba de evaluare și se aduce la cunoștință tuturor candidaților. Nota minimă ce trebuie obținută pentru a putea fi declarat admis este 7,00 (șapte).

Membrii comisiei de concurs au întocmit, în data de \_\_\_\_\_, 2 (două) variante cu teme diferite pentru proba practică din tematica și bibliografia stabilită și adusă la cunoștință candidaților, prin afișare și postare pe INTRAMAN în data de \_\_\_\_\_.

Candidatul \_\_\_\_\_, a extras varianta nr. \_\_\_\_\_, cu tema \_\_\_\_\_ care va fi aplicată tuturor candidaților.

Candidatul \_\_\_\_\_ a confirmat că mai există 1 (una) variantă, cu temă diferită față de cea extrasă.

Tema probei practice se anunță candidaților personal, prin mail și prin afișare la sediul Institutului.

**PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS**

\_\_\_\_\_

**MEMBRII COMISIEI DE CONCURS**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS**

\_\_\_\_\_

**TABEL**  
cu notarea probei de evaluare a cunoștințelor în vederea ocupării prin concurs a unui post  
vacant de instructor \_\_\_\_\_ în cadrul \_\_\_\_\_ al Institutului Medico-Militar

Mapa (plicul) nr. \_\_\_\_\_  
(Model)

| Nr.<br>lucrării | Note acordate pe subiecte |    |     |    | Suma<br>notelor<br>acordate | Media<br>notelor<br>acordate | Obs. |
|-----------------|---------------------------|----|-----|----|-----------------------------|------------------------------|------|
|                 | I                         | II | III | IV |                             |                              |      |
|                 |                           |    |     |    |                             |                              |      |
|                 |                           |    |     |    |                             |                              |      |
|                 |                           |    |     |    |                             |                              |      |

**NOTĂ:** Nu se admit ștersături sau corecturi.

ÎNTOCMIT

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ROMÂNIA  
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
INSTITUTUL MEDICO-MILITAR

NECLASIFICAT  
Anexa nr. 11  
(art. 21 alin (4))

**TABEL CENTRALIZATOR**  
**cu notele acordate la proba de evaluare a cunoștințelor în vederea ocupării prin concurs a**  
**unui post vacant de instructor \_\_\_\_\_ în cadrul \_\_\_\_\_**  
**al Institutului Medico-Militar**  
**(Model)**

Mapa (plicul) nr. \_\_\_\_\_

| Numărul<br>lucrării | Notele acordate de<br>membrii comisiei |   |   | Suma notelor | Media probei | Nota<br>acordată la<br>recorectare |
|---------------------|----------------------------------------|---|---|--------------|--------------|------------------------------------|
|                     | 1                                      | 2 | 3 |              |              |                                    |
|                     |                                        |   |   |              |              |                                    |
|                     |                                        |   |   |              |              |                                    |
|                     |                                        |   |   |              |              |                                    |
|                     |                                        |   |   |              |              |                                    |
|                     |                                        |   |   |              |              |                                    |
|                     |                                        |   |   |              |              |                                    |
|                     |                                        |   |   |              |              |                                    |
|                     |                                        |   |   |              |              |                                    |

**PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS**

\_\_\_\_\_

**MEMBRII COMISIEI DE CONCURS**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS**

\_\_\_\_\_

ROMÂNIA  
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
INSTITUTUL MEDICO-MILITAR

NECLASIFICAT  
Anexa nr. 12  
(art. 21 alin (6))

TABEL NOMINAL

cu rezultatele obținute de candidați la proba de evaluare a cunoștințelor în vederea ocupării  
prin concurs a unui post vacant de instructor \_\_\_\_\_ în cadrul \_\_\_\_\_  
al Institutului Medico-Militar  
(Model)

| Nr.<br>Crt. | GRADUL, NUMELE ȘI PRENUMELE<br>(cu inițiala tatălui) | NUMĂRUL<br>LUCRĂRII | NOTA<br>ACORDATĂ | Obs. |
|-------------|------------------------------------------------------|---------------------|------------------|------|
|             |                                                      |                     |                  |      |
|             |                                                      |                     |                  |      |
|             |                                                      |                     |                  |      |

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

\_\_\_\_\_

MEMBRII COMISIEI DE CONCURS

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS

\_\_\_\_\_

ROMÂNIA  
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
INSTITUTUL MEDICO-MILITAR

NECLASIFICAT  
Anexa nr. 13  
(art. 22 alin (3))

**FIȘA DE EVALUARE**  
**a probei practice (activitate didactică) în vederea ocupării prin concurs a unui post vacant de**  
**instructor \_\_\_\_\_ în cadrul \_\_\_\_\_**  
**al Institutului Medico-Militar**  
**(Model)**

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

| CRITERII DE EVALUARE ȘI PUNCTAJ                                                                                           | Evaluator<br>1 | Evaluator<br>2 | Evaluator<br>3 | Obs. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|----------------|------|
| <b>1. STRUCTURA , CONȚINUTUL ȘI FORMA PROIECTULUI DIDACTIC - 30 puncte</b>                                                |                |                |                |      |
| 1.1. Respectarea structurii conform praxiologiei educației militare/educației medicale - 10 p.                            |                |                |                |      |
| 1.2. Stabilirea obiectivelor generale și a detaliilor organizatorice - 10 p.                                              |                |                |                |      |
| 1.3. Desfășurarea secvențială a conținutului și cuprinderea tuturor problemelor de învățat - 5 p.                         |                |                |                |      |
| 1.4. Conținutul științific al proiectului didactic - 5 p.                                                                 |                |                |                |      |
| <b>TOTAL PUNCTE CRITERIUL 1</b>                                                                                           |                |                |                |      |
| <b>2. PREGĂTIREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE - 60 puncte</b>                                                    |                |                |                |      |
| 2.1. Pregătirea/verificarea bazei materiale - 5 p.                                                                        |                |                |                |      |
| 2.2. Modalitatea de verificare curentă a cunoștințelor predate anterior - 5 p.                                            |                |                |                |      |
| 2.3. Modul de enunțare a temei, ședinței și obiectivelor operaționale - 5 p                                               |                |                |                |      |
| 2.4. Realizarea legăturii între cunoștințele ce urmează a fi predate cu cele predate anterior - 5 p.                      |                |                |                |      |
| 2.5. Comunicarea modului de desfășurare a ședinței și prezentarea normelor de tehnica securității muncii specifice - 5 p. |                |                |                |      |
| 2.6. Transmiterea conținutului de învățat în succesiunea logică a problemelor de învățat - 5 p.                           |                |                |                |      |
| 2.7. Desfășurarea evenimentelor învățării la o ședință de instruire - 5 p.                                                |                |                |                |      |
| 2.8. Metode și procedee folosite pentru creșterea eficienței însușirii cunoștințelor transmise - 5 p.                     |                |                |                |      |
| 2.9. Modalități de dirijare a învățării și de activare a grupei de cursanți - 5 p.                                        |                |                |                |      |
| 2.10. Evaluarea performanței atinse - 5 p.                                                                                |                |                |                |      |
| 2.11. Concluzii asupra modului de desfășurare a ședinței - 5 p.                                                           |                |                |                |      |
| 2.12. Folosirea unui vocabular și a unei tonalități adecvate - 3 p.                                                       |                |                |                |      |
| 2.13. Ținuta și prestația pe timpul desfășurării activității - 2 p.                                                       |                |                |                |      |
| <b>TOTAL PUNCTE CRITERIUL 2</b>                                                                                           |                |                |                |      |
| <b>PUNCTE DIN OFICIU = 10 PUNCTE</b>                                                                                      |                |                |                |      |
| <b>TOTAL GENERAL PUNCTE</b>                                                                                               |                |                |                |      |
| <b>NOTA ACORDATĂ</b>                                                                                                      |                |                |                |      |

**PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS**

\_\_\_\_\_

**MEMBRII COMISIEI DE CONCURS**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS**

\_\_\_\_\_

**TABEL NOMINAL CENTRALIZATOR\***  
**cu rezultatele obținute la proba practică (activitate didactică) în vederea ocupării prin**  
**concurs a unui post vacant de instructor \_\_\_\_\_ în cadrul \_\_\_\_\_**  
**al Institutului Medico-Militar**  
**(Model)**

| Nr.<br>crt. | Gradul, numele și prenumele candidatului<br>(cu inițiala tatălui) | Notele acordate de evaluatori |             |             | MEDIA | Obs. ** |
|-------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------|-------------|-------|---------|
|             |                                                                   | Evaluator 1                   | Evaluator 2 | Evaluator 3 |       |         |
|             |                                                                   |                               |             |             |       |         |
|             |                                                                   |                               |             |             |       |         |
|             |                                                                   |                               |             |             |       |         |

**PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS**

\_\_\_\_\_

**MEMBRII COMISIEI DE CONCURS**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS**

\_\_\_\_\_

\* Candidații se înscriu în ordinea descrescătoare a mediilor obținute.  
\*\* Poziția candidatului poate fi : ADMIS, RESPINS, ELIMINAT, RETRAS, NEPREZENTAT

ROMÂNIA  
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
INSTITUTUL MEDICO-MILITAR

NECLASIFICAT  
Anexa nr. 15

**TABEL NOMINAL CENTRALIZATOR\***  
**cu rezultatele obținute de candidați la concursul în vederea ocupării postului vacant de**  
**instructor \_\_\_\_\_ în cadrul \_\_\_\_\_**  
**al Institutului Medico-Militar**  
**(Model)**

| Nr. crt. | Gradul, numele și prenumele candidatului (cu inițiala tatălui) | Proba de evaluare a cunoștințelor | Proba practică | Nota finală | Rezultatul concursului** |
|----------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------|-------------|--------------------------|
|          |                                                                |                                   |                |             |                          |
|          |                                                                |                                   |                |             |                          |
|          |                                                                |                                   |                |             |                          |
|          |                                                                |                                   |                |             |                          |

**PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS**  
\_\_\_\_\_

**MEMBRII COMISIEI DE CONCURS**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS**  
\_\_\_\_\_

\* Candidații se înscriu în ordinea descrescătoare a mediilor obținute.  
\*\* Poziția candidatului poate fi : ADMIS, RESPINS, ELIMINAT, RETRAS, NEPREZENTAT