

Anexă la HSU nr.18 din 24.02.2025

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
ACADEMIA DE POLIȚIE „Alexandru Ioan Cuza”
SENATUL UNIVERSITAR



REGULAMENT*
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ADMITERE
LA PROGRAMUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTER PROFESIONAL PENTRU
FORMAREA OFIȚERILOR DE POLIȚIE
„Științe penale în asigurarea ordinii și siguranței publice”
Sesiunea iulie-septembrie 2025

- București, 2025 -

**Prezentul regulament este întocmit în baza legislației în vigoare și a experienței sesiunilor de admitere anterioare. În măsura în care, până la desfășurarea admiterii, sunt adoptate noi dispoziții/măsuri legale specifice, acestea vor fi publicate pe pagina de internet a instituției, respectiv www.academiadepolitie.ro.*

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

(1) Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” (denumită în continuare Academia) organizează concurs de admitere la programul de studii universitare de master profesional pentru formarea ofițerilor de poliție „Științe penale în asigurarea ordinii și siguranței publice”, cu durata de un an (două semestre, 60 de credite de studiu transferabile) la forma de învățământ cu frecvență, în domeniul de studii universitare ”Drep”t.

(2) Absolvenții programului de studii menționat la alin. (1) vor fi repartizați în cadrul structurilor Poliției Române, potrivit nevoilor beneficiarului, și vor dobândi grad profesional de ofițer de poliție.

(3) Cadrul normativ aplicabil este următorul:

- **Legea învățământului superior nr. 199/2023**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 360/2002** privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul (UE) 2016/679** al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
- **O.G. nr. 27/2014** privind finanțarea instituțiilor de învățământ superior militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională;
- **H.G. nr. 294/2007** privind organizarea și funcționarea Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” din cadrul M.A.I. cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. nr. 404/2006** privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul M.Ed. nr. 3693/2024** pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în ciclurile universitare de scurtă durată, de licență, de master și de doctorat;
- **Ordinul M.Ed. nr. 3691/2024** pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire, licență/diplomă și disertație;
- **Ordinul M.Ed. nr. 5508/2024** pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere și echivalare a actelor de studii universitare de scurtă durată, licență, masterat sau postuniversitare eliberate de instituții acreditate de învățământ superior din străinătate;
- **Ordinul M.A.I. nr. 105/2020** privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile Ministerului Afacerilor Interne, precum și la concursurile de încadrare în Ministerul Afacerilor Interne;
- **Ordinul M.A.I. nr. 140/2016** privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne;
- **Dispoziția-cadru nr. II/17953/2019 a Directorului General al D.G.M.R.U.** privind recrutarea candidaților pentru admiterea în instituțiile de învățământ care pregătesc personal pentru nevoile M.A.I., cu modificările și completările ulterioare.
- **Procedura de sistem cod PS-MAI-DGMRU-36, Ediția 3, Revizia 0, nr. 345560 din 21.03.2023**, privind organizarea și desfășurarea probei de evaluare a performanței fizice la concursurile pentru admiterea în instituțiile de învățământ care pregătesc personal pentru structurile de poliție și militare ale M.A.I. precum și pentru ocuparea posturilor vacante prevăzute a fi încadrate cu polițiști și cadre militare, denumită în continuare *Procedura de sistem*.

Art. 2

Numărul de locuri scoase la concurs în anul 2025 va fi publicat pe pagina de internet a Academiei (www.academiadepolitie.ro), potrivit prevederilor legale.

Art. 3

Perioada de desfășurare a concursului de admitere este prevăzută în **Anexa nr. 1** a prezentului Regulament.

Art. 4

Concursul de admitere se susține în *limba română*.

CAPITOLUL II. DISPOZIȚII SPECIFICE PRIVIND ADMITEREA

Secțiunea 1 - Recrutarea și selecția candidaților

Art. 5

(1) La concursul de admitere pot participa absolvenții cu diplomă de licență sau echivalentă ai studiilor universitare de lungă durată, precum și absolvenții cu diplomă de licență ai ciclului I de studii universitare - studiile universitare de licență cu durata de minim 4 ani (240 de credite de studiu transferabile), **în specializări universitare necesare structurilor Ministerului Afacerilor Interne, stabilite ca atare de către unitățile beneficiare.**

(2) Candidații la concursul de admitere **nu trebuie să fi absolvit anterior un program/curs de formare inițială a personalului Ministerului Afacerilor Interne.**

Art. 6

Recrutarea candidaților pentru participarea la concursul de admitere se realizează de către unitățile/compartimentele de resurse umane/persoanele cu sarcini de recrutare stabilite prin Dispoziția-cadru nr. II/17953/2019 a Directorului General al D.G.M.R.U. privind recrutarea candidaților pentru admiterea în instituțiile de învățământ care pregătesc personal pentru nevoile M.A.I., cu modificările și completările ulterioare.

Secțiunea 2 - Întocmirea și transmiterea dosarelor de concurs

Art. 7

Candidații depun documentele solicitate pentru constituirea dosarului de recrutare la unitățile care desfășoară activități de recrutare și mențin legătura cu acestea, pentru a se informa cu privire la data și locul unde se va susține evaluarea psihologică.

Art. 8

Dosarele de recrutare ale candidaților se constituie în conformitate cu prevederile Ordinului M.A.I. nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 9

(1) Pentru fiecare candidat declarat „apt” la evaluarea psihologică și care a obținut avizul medicului de unitate pentru a participa la concursul de admitere, unitatea care a efectuat recrutarea va trimite la Academie în format scanat următoarele documente:

a) cererea-tip de înscriere la concursul de admitere, înregistrată la secretariatul unității cu atribuții de recrutare;

b) documentele care atestă absolvirea învățământului universitar de licență, astfel:

- diploma de licență și suplimentul la diplomă, în copii certificate pentru conformitate cu originalul sau copii legalizate; sau

- adeverința privind finalizarea studiilor, al cărei termen de valabilitate este de maximum 12 luni de la promovare.

c) documentele care atestă îndeplinirea condițiilor de participare pe locuri distincte (minorități naționale, sistemul de protecție socială etc.), după caz.

(2) Pentru candidații care au absolvit studiile universitare de licență în afara României, documentele prevăzute la alin. (1) lit. b) vor fi însoțite de traducerea autorizată și de atestatul de recunoaștere a studiilor eliberat de către direcția de specialitate din cadrul Ministerului Educației.

Art. 10

Prezentarea de înscrieri false atrage eliminarea din concurs a candidatului sau, după caz, pierderea locului obținut prin fraudă, precum și răspunderea acestuia conform legii.

Secțiunea 3 - Taxa de înscriere la concurs

Art. 11

(1) În vederea participării la concursul de admitere, candidații sunt obligați să achite o taxă de înscriere la concurs, în valoare de 200 lei.

(2) Sunt scutiți de plata taxei candidații aflați într-una din situațiile enumerate mai jos:

- a) orfanii de unul sau de ambii părinți;
- b) copiii personalului didactic sau didactic auxiliar, în activitate sau pensionat;
- c) copiii personalului din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, în activitate sau pensionat;
- d) candidații proveniți din sistemul de protecție socială.

Art. 12

Actele doveditoare scutirii de taxă, după caz, sunt:

- a) pentru candidații orfani de unul sau ambii părinți – certificatul de deces al părintelui și certificatul de naștere al candidatului;
- b) pentru candidații care provin din sistemul de protecție socială – documentele specifice din care reiese situația în care se află;
- c) pentru copiii personalului didactic sau didactic auxiliar în activitate sau pensionat - adeverință în care se precizează calitatea/fosta calitate a părintelui;
- d) pentru copiii personalului din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, în activitate – adeverință în care se precizează calitatea părintelui în cadrul sistemului de apărare, ordine publică și securitate națională, menționându-se instituția din care face parte (M.A.I., M.Ap.N., S.R.I. etc.);
- e) pentru copiii personalului din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, pensionat - talon de pensie al părintelui eliberat de Casa de Pensii Sectorială a M.A.I., M.Ap.N., A.N.P. etc., unul din ultimele două luni anterioare perioadei de înscriere/recrutare și certificatul de naștere al candidatului.

Art. 13

Adeverințele prevăzute la art. 12 trebuie să respecte prevederile O.G. nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale, cu modificările și completările ulterioare, precum și următoarele reguli:

- a) să fie eliberate cu **maxim 60 zile înainte de data recrutării**;
- b) să conțină, pe lângă numele și prenumele părintelui, numele și prenumele candidatului care va utiliza adeverința la înscriere;
- c) în situația în care candidatul nu are același nume cu părintele căruia i s-a eliberat adeverința, să fie atașate documente din care să reiasă că este fiul/fiica titularului/titularii adeverinței;
- d) adeverința trebuie să fie însoțită, dacă este cazul, de documentele invocate în cuprinsul acesteia.

Art. 14

Taxa de înscriere la concurs nu se restituie, cu excepția situației în care candidatul solicită acest lucru până la data și ora la care a fost programat pentru susținerea probei de evaluare a performanței fizice, dacă nu se prezintă sau renunță la susținerea acesteia.

Secțiunea 4 - Validarea înscrierii candidaților

Art. 15

Înscrierea unui candidat la concursul de admitere este condiționată de primirea de către *Academie* a documentelor în formatul prevăzut de Regulament și de confirmarea încasării taxei de înscriere sau, după caz, de aprobarea scutirii de taxă.

Art. 16

Lista candidaților a căror înscriere a fost validată se publică pe site-ul oficial și la avizierul *Academiei*, conform calendarului privind etapele organizării și desfășurării concursului de admitere.

CAPITOLUL III. ETAPELE CONCURSULUI DE ADMITERE

Art. 17

(1) Concursul de admitere se desfășoară în următoarele etape:

- a) Etapa I - Proba de evaluare a performanței fizice;
- b) Etapa a II-a - Proba scrisă de evaluare a cunoștințelor;
- c) Etapa a III-a - Examinarea medicală.

(2) Repartizarea și planificarea pentru susținerea probei de evaluare a performanței fizice și a probei scrise de evaluare a cunoștințelor se realizează de către *Academie* și sunt aduse la cunoștința candidaților în timp util prin postarea pe pagina de internet a *Academiei*.

(3) Probele de concurs din cadrul etapelor I și a II-a vor fi monitorizate audio-video.

Secțiunea 1 – Etapa I. Proba de evaluare a performanței fizice

Art. 18

(1) Pentru susținerea probei de evaluare a performanței fizice, candidații se vor prezenta în locațiile stabilite și comunicate conform graficului de concurs, cu cartea de identitate sau pașaportul original, aflate în termenul de valabilitate, și cu echipamentul sportiv necesar, cu cel puțin o oră înainte de începerea probei.

(2) Pe timpul desfășurării probei, supravegherea medicală a candidaților în vederea acordării primului ajutor în caz de nevoie este obligatorie și se asigură gratuit.

Art. 19

(1) Proba de evaluare a performanței fizice se organizează și se desfășoară în conformitate cu Anexa nr. 2 din prezentul Regulament, în condițiile Ordinului M.A.I. nr.140/2016, cu modificările și completările ulterioare, și ale Procedurii de sistem.

(2) Aprecierea candidaților la proba de evaluare a performanței fizice se face prin acordarea calificativului „promovat” și a unei note de la 5,00 la 10,00, respectiv a calificativului „nepromovat”, în condițiile prevederilor menționate la alin. (1).

Art. 20

(1) Rezultatele obținute la proba de evaluare a performanței fizice se consemnează în borderouri, iar candidații și martorii semnează de luare la cunoștință. În situația în care candidatul refuză să semneze, acest aspect se menționează în borderou de către personalul desemnat în acest sens.

(2) Colectivul de informatică publică listele cu candidații nepromovați la proba de evaluare a performanței fizice, în cel mult 24 de ore de la primirea borderourilor.

(3) La proba de evaluare a performanței fizice **nu se admit reexaminări, repetări sau contestații.**

Secțiunea 2 – Etapa a II-a. Proba scrisă de evaluare a cunoștințelor

Art. 21

La proba scrisă de evaluare a cunoștințelor se pot prezenta numai candidații care au promovat proba de evaluare a performanței fizice.

Art. 22

Proba scrisă de evaluare a cunoștințelor se desfășoară într-o singură serie de concurs, în locațiile stabilite și comunicate conform graficului de concurs.

Art. 23

(1) Proba scrisă de evaluare a cunoștințelor constă în aplicarea unui **test grilă** cu 60 de întrebări cu trei variante de răspuns dintre care un singur răspuns este corect, astfel:

- a) Drept penal. Partea generală - 12 întrebări;
- b) Drept penal. Partea specială - 12 întrebări;
- c) Drept procesual penal - 12 întrebări;
- d) Drept constituțional - 3 întrebări;
- e) Legislație specifică M.A.I. - 9 întrebări;
- f) Protecția datelor cu caracter personal - 6 întrebări;
- g) Protecția informațiilor clasificate - 6 întrebări.

(2) Activitatea de elaborare a subiectelor desfășurată de către membrii comisiei prevăzute la art. 29 lit. c) din prezentul Regulament, transmiterea/primirea, multiplicarea și distribuirea acestora, susținerea probei de concurs, precum și activitatea de evaluare (corectare) se înregistrează audio-video.

(3) Timpul alocat desfășurării probei este de 4 ore.

(4) Tematica și bibliografia pentru disciplinele de concurs, sunt cele prevăzute în Anexa nr. 3.

CAPITOLUL IV. COMISII CU SARCINI ȘI ATRIBUȚII ÎN ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ADMITERE

Art. 24

Pentru organizarea și desfășurarea concursului de admitere se constituie *Comisia Centrală de Admitere* care coordonează, controlează și are în subordine următoarele:

- a) comisia de evaluare a performanței fizice;
- b) comisia de elaborare a subiectelor;
- c) comisia de soluționare a contestațiilor;
- d) comisiile de supraveghere a candidaților și de corectare a foilor de răspuns;
- e) Colectivul de informatică;
- f) Secretariatul tehnic.

Art. 25

(1) Comisia Centrală de Admitere este formată din:

- a) Președintele comisiei - Comandantul (Rectorul) Academiei;
- b) Vicepreședinte - Prorectorul desemnat;
- c) 5 (cinci) membri;
- d) 4 (patru) membri supleanți;
- e) un secretar - fără drept de vot.

(2) Componenta nominală a comisiei, precum și modificarea acesteia, se stabilesc de Consiliul de Administrație, pe baza propunerilor făcute de către Comandantul (Rectorul) Academiei. Numirea membrilor comisiei se face prin Dispoziție de Zi pe Unitate a Comandantului (Rectorului) Academiei.

(3) Deciziile Comisiei se adoptă cu votul majorității simple a membrilor prezenți. În caz de egalitate votul președintelui este determinant.

(4) În lipsa președintelui, conducerea Comisiei este asigurată de vicepreședinte sau de un membru desemnat prin vot la începutul ședinței.

Art. 26

(1) Comisia Centrală de Admitere are următoarele atribuții:

a) conduce nemijlocit și controlează întreaga activitate de organizare și desfășurare a concursului de admitere;

b) asigură aplicarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de admitere și poate lua decizii cu privire la orice situație deosebită;

c) validează componența următoarelor comisii:

- de elaborare a subiectelor;

- de soluționare a contestațiilor;

- de supraveghere a candidaților și de corectare a foilor de răspuns.

d) propune sau efectuează, în condițiile prezentului Regulament, schimbări în componența oricărei comisii/subcomisii de admitere;

e) coordonează celelalte comisii constituite, precum și Secretariatul tehnic;

g) coordonează activitatea de asigurare logistică, activitatea de prelucrare automată și evidența centralizată a datelor din sistemul informatic și activitatea tehnico-administrativă;

h) coordonează activitatea de elaborare a testelor/subiectelor, a grilelor și baremelor de corectare, pentru proba scrisă de evaluare a cunoștințelor;

i) stabilește măsuri de distribuire la sălile de concurs, în timp util, a testelor/subiectelor, precum și a grilelor de corectare;

k) asigură afișarea pe site-ul Academiei a numărului de locuri pentru care se candidează;

l) stabilește prin tragere la sorți Comisiile de supraveghere a candidaților și de corectare a foilor de răspuns;

m) efectuează instructajul personalului angrenat în susținerea probei scrise;

n) stabilește ora de începere a probei scrise, **în mod unitar, la nivelul tuturor comisiilor de concurs;**

o) validează rezultatele concursului de admitere, prin hotărâre;

p) analizează și soluționează petițiile candidaților;

q) stabilește, dacă este cazul, alte sarcini comisiilor care au atribuții în organizarea și/sau desfășurarea concursului de admitere, Secretariatului tehnic etc.

(2) Membrii Comisiei Centrale de Admitere răspund de legalitatea concursului de admitere.

Art. 27

(1) Pentru proba de evaluare a performanței fizice, la nivelul Academiei se constituie **Comisia de evaluare a performanței fizice**, denumită în cuprinsul prezentului articol „Comisia”, în cadrul căreia, în funcție de numărul candidaților, se constituie subcomisii.

(2) Comisia este compusă din cadre didactice ale Departamentului de Educație Fizică, specialiști în educație fizică din alte instituții și/sau alt personal M.A.I.

(3) Componența nominală a Comisiei, precum și modificarea acesteia, se stabilesc de Consiliul de Administrație prin tragere la sorți, cu cel puțin o zi înainte de începerea probei de evaluare a performanței fizice, respectiv în termen de o zi de la apariția situației ce impune modificarea, pe baza propunerilor făcute de către decan, în cazul Academiei, și de către inspectoratele generale, în cazul celorlalți membri. Numirea membrilor comisiei se face prin Dispoziție de Zi pe Unitate a Comandantului (Rectorului) Academiei.

(4) Comisia este condusă de un președinte, desemnat de către Consiliul de administrație din rândul membrilor acesteia nominalizați conform alin. (2).

(5) Atribuțiile membrilor comisiei sunt prevăzute în Anexa nr. 2 din prezentul Regulament.

Art. 28

(1) Pentru buna desfășurare a concursului de admitere, la nivelul Academiei se constituie **Secretariatul tehnic**, cu atribuții tehnico-administrative și de asigurare logistică.

(2) Secretariatul tehnic are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) solicită Serviciului logistic necesarul de rechizite și materiale utilizate pentru concursul de admitere;
- b) verifică condițiile de organizare a concursului pentru fiecare sală de concurs în parte, le etichetează și afișează listele cu candidații repartizați pe săli;
- c) afișează la avizierul Academiei repartizarea candidaților pe sălile de concurs, condițiile de acces în săli (ora, documente, instrumente de scris etc.) și rezultatele definitive;
- d) ștampilează ciornele folosite în timpul concursului de admitere;
- e) multiplică, înseriază cu un interval de numere stabilite în prealabil și ștampilează foile de răspuns, în număr egal cu numărul candidaților repartizați în sala respectivă, plus o rezervă de minimum 50%;
- f) multiplică testele-grilă și asigură repartiția lor în mape sigilate pentru fiecare sală de concurs;
- g) pregătește mapele pentru fiecare sală de concurs, ce conțin: ciorne, cretă/marker, pixuri cu pastă de culoare roșie, foi de răspuns, procese-verbale, instrucțiuni pentru șeful comisiei/corector 1 și corector 2, instructajul pentru candidați, borderouri de prezență, borderouri de predare-primire a foilor de răspuns, borderouri de corectare a foilor de răspuns, proces-verbal de fraudă/tentativa de fraudă, proces-verbal al foilor de răspuns anulate/înlocuite, proces-verbal al foilor de răspuns primite/nefolosite;
- h) distribuie șefului comisiei/corector 1, în ziua concursului și la ora stabilită, mapele corespunzătoare sălilor de concurs, pe bază de semnătură;
- i) distribuie la fiecare sală în parte, la ora stabilită, grilele de corectare în plicuri sigilate;
- j) preia, după finalizarea probei scrise de evaluare a cunoștințelor, borderourile cu rezultatele obținute de candidați și foile de răspuns completate de candidați.

(3) Componența nominală a Secretariatului tehnic, precum și modificarea acesteia, se stabilesc de Consiliul de Administrație, pe baza propunerilor făcute de către decanii facultăților sau de către șefii structurilor, după caz. Numirea membrilor Secretariatului tehnic se face prin Dispoziție de Zi pe Unitate a Comandantului (Rectorului) Academiei.

Art. 29

Pentru proba scrisă de evaluare a cunoștințelor se constituie **Comisia de elaborare a subiectelor și Comisia de soluționare a contestațiilor**.

Art. 30

(1) Membrii Comisiei de elaborare a subiectelor sunt cadre didactice universitare din cadrul Academiei sau din alte instituții de învățământ superior din țară, precum și specialiști din cadrul M.A.I..

(2) Președintele și secretarul Comisiei de elaborare a subiectelor se desemnează din rândul personalului Academiei.

Art. 31

Membrii Comisiei de elaborare a subiectelor au următoarele obligații:

- a) să elaboreze subiectele în strictă concordanță cu tematica și bibliografia stabilite în prezentul regulament, în așa fel încât să asigure cuprinderea echilibrată a acestora, să nu fie interpretabile și să poată fi rezolvate în timpul de lucru stabilit;
- b) să remedieze de îndată orice deficiență semnalată, astfel încât să nu fie afectată desfășurarea în condiții de legalitate a concursului de admitere;
- c) să încheie, prin grija Secretarului comisiei, un proces-verbal în care să fie menționate variantele care au fost stabilite pentru proba scrisă de evaluare a cunoștințelor;
- d) să păstreze deplina confidențialitate în legătură cu informațiile la care au acces pe durata desfășurării activităților specifice elaborării subiectelor, până la momentul când aceste informații vor fi făcute publice de către Academie.

Art. 32

(1) Membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor sunt didactice universitare din cadrul Academiei sau din alte instituții de învățământ superior din țară, precum și specialiști din cadrul M.A.I.

(2) Președintele și secretarul Comisiei de soluționare a contestațiilor se desemnează din rândul personalului Academiei.

(3) În cadrul Comisiei de soluționare a contestațiilor se constituie o subcomisie formată din personal al Academiei, cu atribuții exclusiv privind renumărarea punctajului.

Art. 33

(1) Membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele obligații:

a) să analizeze și să rezolve contestațiile depuse de candidați;

b) să ofere explicații în legătură cu toate aspectele semnalate de candidați în contestațiile formulate;

c) să consemneze într-un proces verbal aspectele constatate în urma analizării contestațiilor, precum și rezultatul final obținut în urma contestației;

d) să păstreze deplina confidențialitate în legătură cu informațiile la care au acces pe durata desfășurării activităților specifice soluționării contestațiilor, până la momentul când aceste informații vor fi făcute publice de către Academie.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este singura în măsură să se pronunțe cu privire la soluționarea contestațiilor, iar hotărârea acesteia este definitivă.

Art. 34

(1) Componenta nominală a comisiilor prevăzute la art. 29, precum și modificarea acesteia, se stabilesc de Consiliul de Administrație, pe baza propunerilor făcute de Comisia centrală de admitere. Numirea membrilor comisiilor/subcomisiei se face prin Dispoziția de Zi pe Unitate a Comandantului (Rectorului) Academiei.

(2) Personalul nominalizat potrivit alin. (1) nu poate face parte, în același timp, din ambele comisii.

Art. 35

(1) **Comisiile de supraveghere a candidaților și de corectare a foilor de răspuns** sunt stabilite de către Comisia centrală de admitere cu cel mult 24 ore înainte de susținerea probei scrise de evaluare a cunoștințelor, pe baza propunerilor șefilor structurilor.

(2) O comisie de supraveghere a candidaților și de corectare a foilor de răspuns este formată din cel puțin două persoane, personal al Academiei sau din alte structuri MAI, din care una este șef comisie/corector I.

(3) Personalul din Comisiile de supraveghere a candidaților și de corectare a foilor de răspuns asigură verificarea și supravegherea candidaților pe timpul desfășurării probei scrise de evaluare a cunoștințelor, precum și corectarea foilor de răspuns.

Art. 36

(1) Comisia centrală de admitere desfășoară instructajul cu întregul personal angrenat în Comisiile de supraveghere a candidaților și de corectare a foilor de răspuns.

(2) Activitatea menționată la alin. (1) va fi înregistrată audio-video.

(3) Personalul nominalizat în Comisiile de supraveghere a candidaților și de corectare a foilor de răspuns semnează de luare la cunoștință în procesul-verbal întocmit cu ocazia prelucrării și răspunde de modul de îndeplinire și respectare a tuturor sarcinilor și responsabilităților stabilite prin instructaj.

Art. 37

(1) **Șeful comisiei/corectorul I** desfășoară următoarele activități:

a) organizează activitatea supraveghetorilor;

b) precizează candidaților faptul că este interzis accesul în sala de concurs cu aparate de fotografiat, filmat, înregistrat audiovideo, de copiat din baza de date informatice sau de comunicare la distanță, telefoane mobile, materiale scrise (cărți, caiete, însemnări etc.), precum și cu orice alte materiale care ar putea servi la rezolvarea subiectelor;

- c) înmânează fiecărui candidat, cu ajutorul supraveghetorilor, câte o foaie de răspuns (după caz și hârtie pentru ciorne);
- d) menționează candidaților că este interzisă folosirea altor coli de hârtie pentru ciorne decât cele ștampilate;
- e) precizează candidaților condițiile de desfășurare a probelor și de predare a lucrărilor;
- f) atrage atenția candidaților că fraudă, inclusiv tentativa, atrag eliminarea din concurs; se consideră tentativă de fraudă și intenția candidatului de a comunica cu ceilalți participanți în concurs; pentru orice nelămurire candidatul este obligat să se adreseze doar personalului nominalizat în Comisiile de supraveghere a candidaților și de corectare a foilor de răspuns;
- g) precizează candidaților modul în care se completează foaia de răspuns;
- h) indică în mod clar timpul alocat pentru desfășurarea probei scrise;
- i) precizează candidaților care doresc să-și transcrie lucrările că pot face acest lucru numai în limita timpului stabilit pentru desfășurarea probei, iar ultima foaie de răspuns pentru transcrierea lucrării se va înmâna cel târziu cu 15 minute înainte de expirarea timpului alocat probei scrise; în acest scop, celor în cauză li se distribuie foi de răspuns noi, iar cele folosite inițial se anulează, sub semnătura șefului comisiei/corector 1; foile de răspuns anulate se predau șefului comisiei/corector 1 după transcriere;
- j) își scrie numele și prenumele cu majuscule în rubrica destinată corectorului 1
- k) semnează la rubrica „Semnătură corector 1” după înscrierea pe grilă a punctelor obținute de candidat la disciplina sau disciplinele de concurs;

(2) Corectorul 2 desfășoară următoarele activități

- a) participă la instructajul organizat pentru această activitate;
- b) execută dispozițiile șefului comisiei/corector 1;
- c) verifică și confruntă documentele de identitate ale candidaților la intrarea în sala de concurs, dispune aranjarea în sală a candidaților și informează șeful comisiei în legătură cu eventualele probleme constatate;
- d) își scrie numele și prenumele cu majuscule în rubrica destinată corectorului 2;
- e) semnează la rubrica „Semnătură corector 2” după înscrierea pe grilă a punctelor obținute de candidat.

(3) Supraveghetorul desfășoară următoarele activități

- a) participă la instructajul organizat pentru această activitate;
- b) execută dispozițiile șefului comisiei;
- c) dispune aranjarea în sală a candidaților împreună cu corectorul 2 și informează șeful comisiei în legătură cu eventualele probleme constatate;
- d) ajută șeful comisiei și Corectorul 2 la verificarea corectitudinii modalității de completare a foii de răspuns.

Art. 38

(1) Pentru prelucrarea automată și evidența centralizată a datelor referitoare la concursul de admitere, la nivelul Academiei se constituie **Colectivul de Informatică**.

(2) Componenta nominală a Colectivului de informatică, precum și modificarea acesteia, se stabilesc de către Consiliul de Administrație cel târziu la data stabilită pentru transmiterea de către unitățile de recrutare a situației nominale și dosarelor candidaților recrutați. Numea membrilor colectivului se face prin Dispoziție de Zi pe Unitate a Comandantului (Rectorului) Academiei.

(3) Colectivul de Informatică are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) solicită Serviciului Intendență necesarul de rechizite și materiale utilizate pentru concursul de admitere;
- b) primește de la Serviciul Management Resurse Umane și prelucrează baza de date privind candidații înscrși;
- c) întocmește repartizarea pe grupe a candidaților și listele de acces la probe iar ulterior transmite aceste date către Secretariatul tehnic;
- d) realizează listele cu rezultatele obținute de candidați în fiecare etapă a concursului;

- e) introduce zilnic în baza de date rezultatele primite de la comisiile de verificare a aptitudinilor fizice, obținute de candidați la această probă;
- f) introduce în baza de date punctele obținute de candidați la proba scrisă și se asigură că acestea coincid cu cele din borderourile primite;
- g) editează listele cu candidații „Absent”, „Promovat”, „Nepromovat”, „Apt”, „Inapt”, „Admis” ori „Respins”;
- h) asigură copii ale fișierelor electronice cu candidații la concursul de admitere pe server-ul Academiei, precum și pe un suport de memorie extern, pe care îl predă secretarului Comisiei Centrale de Admitere la sfârșitul concursului.

Art. 39

(1) Membrii comisiilor, Colectivului de informatică și Secretariatului tehnic, constituite pentru organizarea și desfășurarea concursului de admitere, completează o declarație pe propria răspundere din care să reiasă că nu au calitatea de soț/soție, rudă sau afîn până la gradul IV cu oricare dintre candidați și că nu au pregătit în mod direct candidații la concursul de admitere, prin meditații sau alte forme de pregătire.

(2) Persoanele prevăzute la alin. (1) care intră în contact cu subiectele și grilele de corectare vor încheia un angajament scris cu privire la păstrarea confidențialității acestora.

(3) Dacă situațiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (1) se ivesc ulterior desemnării, persoana în cauză are obligația de a se retrage și de a informa de îndată Comisia Centrală de Admitere în vederea înlocuirii sale.

CAPITOLUL V. PROBA SCRISĂ DE EVALUARE A CUNOȘTIȘTELOR

Secțiunea 1 – Stabilirea subiectelor pentru proba scrisă de evaluare a cunoștințelor

Art. 40

(1) Cu maxim 24 de ore înainte de începerea probei scrise de evaluare a cunoștințelor, Comisia de elaborare a subiectelor formulează întrebări pentru două variante de test-grilă, în strictă concordanță cu conținutul tematicii și bibliografiei de concurs stabilite prin prezentul Regulament, în așa fel încât să asigure cuprinderea echilibrată a acestora și să poată fi rezolvate în timpul stabilit.

(2) Cele două variante de test-grilă se generează computerizat, iar varianta ce va fi administrată candidaților se extrage prin tragere la sorți de către președintele Comisiei de elaborare a subiectelor.

(3) Modul de desfășurare a activității prevăzute la alin. (2) va fi consemnat într-un proces-verbal, întocmit de către secretarul Comisiei de elaborare a subiectelor și semnat de către toate persoanele prezente la activitatea de elaborare și tragere la sorți a subiectelor.

(4) Secretarul Comisiei de elaborare a subiectelor transmite varianta de test-grilă extrasă către Secretariatul tehnic, în vederea multiplicării, sigilării și distribuirii către Comisiile de supraveghere a candidaților și de corectare a foilor de răspuns în condiții de securitate și confidențialitate.

(5) Activitatea prevăzută la alin. (4) va fi monitorizată permanent audio-video, până la începerea probei scrise de evaluare a cunoștințelor.

(6) Întreg personalul implicat în elaborarea subiectelor de admitere are obligația de a respecta regulile de confidențialitate, fiindu-i interzis accesul cu aparate de fotografiat, filmat, înregistrat audio-video (telefon, tabletă, smartwatch, memory stick etc.), precum și cu orice alte materiale care ar putea servi la copierea, distribuirea sau transmiterea subiectelor.

Secțiunea 2 - Desfășurarea probei scrise de evaluare a cunoștințelor

Art. 41

Secretariatul tehnic distribuie șefilor comisiilor de supraveghere, pe bază de proces-verbal, o mapă ce conține:

- a) foile de răspuns șampilate, în număr egal cu numărul candidaților repartizați comisiei respective, plus o rezervă de minim 50%;
- b) borderouri de predare-primire a foilor de răspuns;
- c) borderouri de corectare a foilor de răspuns;
- d) proces-verbal de fraudă/tentativa de fraudă;
- e) proces-verbal al foilor de răspuns anulate/înlocuite;
- f) proces-verbal al foilor de răspuns primite/nefolosite;
- g) instrucțiuni șef comisie/corector 1 și corector 2;
- h) ciorne;
- i) cretă/marker;
- j) pixuri.

Art. 42

Sălile pentru susținerea probei scrise de evaluare a cunoștințelor sunt adaptate acestei activități prin:

- a) eliminarea oricăror materiale didactice care ar putea constitui surse de inspirație pentru candidați la rezolvarea subiectelor;
- b) afișarea la fiecare sală a listei cu candidații repartizați pentru susținerea probei în sala respectivă;
- c) înregistrare audio-video.

Art. 43

Repartizarea candidaților pe comisii se comunică prin afișare pe site-ul și la avizierele Academiei.

Art. 44

(1) Accesul candidaților în săli se face în intervalul orar stabilit și comunicat de Academie cu ocazia afișării listei candidaților pentru susținerea probelor scrise și a repartizării acestora pe comisii, pe baza cărții de identitate sau pașaportului original, aflate în termenul de valabilitate, sub supravegherea șefului comisiei/corector 1, în ordinea prevăzută în borderou.

(2) Actul de identitate rămâne pe masa de lucru, la vedere, pe toată durata probei de concurs.

Art. 45

(1) Mapele cu testele-grilă sunt distribuite de către Secretariatul tehnic șefilor Comisiilor de supraveghere a candidaților și de corectare a foilor de răspuns, în condiții de securitate și cu obligativitatea respectării deplinei confidențialități a subiectelor.

(2) Șefii comisiilor verifică integritatea sigilării mapelor și se deplasează la sălile de concurs.

Art. 46

(1) La ora stabilită de Comisia centrală de Admitere, șefii comisiilor efectuează instructajul candidaților, apoi le prezintă acestora integritatea plicurilor cu subiecte, după care le desigilează și distribuie, prin supraveghetori, testele-grilă. Din acest moment este interzis accesul în sală al oricărui candidat, iar ieșirea din sală se poate face numai cu însoțitor și doar în situații de urgență, având, în mod obligatoriu, aprobarea șefului comisiei/corector 1.

(2) Pe întreaga durată a părăsirii sălii, candidaților le este strict interzisă comunicarea sub orice formă, prin orice mijloc și în legătură cu orice subiect circumscris concursului de admitere.

(3) Candidații care renunță să mai continue concursul au obligația să predea sub semnătură materialele primite la sala de concurs.

Art. 47

Pentru redactarea răspunsurilor se vor folosi numai stilouri sau pixuri cu cerneală sau pastă de culoare albastră. Se interzice folosirea altor coli de hârtie pentru ciorne decât cele șampilate. De asemenea, sunt interzise pixurile a căror pastă se poate șterge.

Art. 48

Personalul nominalizat în comisiile de supraveghere a candidaților și de corectare a foilor de răspuns nu are voie să dea indicații cu privire la modul de rezolvare a subiectelor și va interzice candidaților să se consulte între ei.

Art. 49

(1) La terminarea completării foii de răspuns sau la expirarea timpului alocat probei, fiecare candidat predă foaia de răspuns șefului comisiei/corector 1 sau supraveghetorului stabilit, semnând în borderou pentru a certifica predarea.

(2) Candidații care nu au terminat de completat foaia de răspuns o predau în faza în care se află, **fiind interzisă depășirea timpului stabilit pentru proba respectivă.**

(3) Până la predarea ultimei foi de răspuns, la nivelul fiecărei comisii vor fi prezenți minim 3 candidați.

Art. 50

(1) Frauda sau tentativa de fraudă se constată de oricare dintre membrii comisiei de supraveghere și atrage eliminarea din concurs a candidatului în cauză, șeful comisiei consemnând acest fapt în procesul-verbal și borderourile de predare a foilor de răspuns.

(2) Candidatul eliminat din concurs pentru fraudă sau tentativă de fraudă va semna în borderou, iar materialele incriminatorii vor fi anexate la foaia de răspuns și la procesul-verbal ce se încheie cu această ocazie. În cazul în care candidatul refuză să semneze în borderou, șeful comisiei va face această mențiune și va chema un alt candidat, care să semneze în calitate de martor.

(3) Se consideră tentativă de fraudă și intenția candidatului de a comunica cu ceilalți participanți în concurs.

(4) Frauda sau tentativa de fraudă constatate ulterior desfășurării probei scrise, ca urmare vizionării înregistrărilor audio-video ale probelor scrise, atrage după sine eliminarea din concurs a candidatului sau pierderea locului obținut prin fraudă, în conformitate cu dispozițiile legii.

(5) Pentru orice nelămurire, candidatul se poate adresa Comisiei de supraveghere a candidaților și de corectare a foilor de răspuns.

Art. 51

(1) La predarea lucrării, șeful comisiei sau supraveghetorii desemnați au obligația de a verifica, împreună cu candidatul, modul de completare a foii de răspuns.

(2) Pentru ca un răspuns să fie considerat valid trebuie să conțină **un singur X**, exprimând opțiunea neechivocă a candidatului pentru acea variantă de răspuns.

Nr.	a	b	c
1	⊗		

Nr.	a	b	c
1		⊗	

Nr.	a	b	c
1			⊗

(3) Atunci când, în urma verificării, se constată posibile situații/motive de anulare a unui/unor răspuns/răspunsuri, candidatul este atenționat cu privire la posibilitatea remedierii deficiențelor constatate, în limita timpului alocat, cu mențiunea că, în cazul în care solicită transcrierea lucrării, înlocuirea foii de răspuns se poate face cel târziu cu 15 minute înainte de expirarea timpului.

(4) Dacă în urma verificării șeful comisiei sau supraveghetorii desemnați apreciază că există nereguli cu privire la modul de completare a foii de răspuns, în alte condiții decât în cele prevăzute la alin. (3), vor proceda la anularea răspunsului/răspunsurilor în discuție, explicându-i în mod clar candidatului motivul anulării.

(5) Anularea răspunsului se face prin tăiere cu o linie orizontală de culoare roșie, iar în dreptul răspunsului anulat candidatul semnează pentru luare la cunoștință. Exemplu:

Nr.	a	b	c
1	⊗	⊗	

Nr.	a	b	c
1			

(6) În cazul în care candidatul refuză să semneze în dreptul răspunsului anulat, șeful comisiei va chema un alt candidat, care va semna în calitate de martor.

(7) Foile de răspuns anulate prin transcrierea lucrării de către candidat se strâng separat.

Art. 52

(1) Șeful comisiei/Corector 1 și supraveghetorii iau măsuri pentru ca niciun candidat să nu părăsească sala fără a preda lucrarea și a semna de predarea ei.

(2) În cazul în care candidatul refuză să semneze de predarea lucrării sau de luarea la cunoștință a punctajului înscris pe foaia de răspuns se va face mențiune (*refuză*), pe aceasta și pe borderou în dreptul rubricii destinate candidatului, de către șeful comisiei/corector 1.

(3) Șefilor comisiilor/corectorilor/ persoanelor care au acces în săli le este interzis, pe perioada probei scrise și până la predarea lucrărilor, să aibă asupra lor alte instrumente de scris în afara celor permise de la secretariatul tehnic. Toate operațiunile desfășurate în perioada respectivă de către persoanele în cauză se realizează cu instrumente de scris cu cerneală sau pastă de culoare roșie.

Secțiunea 3 – Evaluarea și notarea

Art. 53

Corectarea foilor de răspuns se face de către Comisia de supraveghere a candidaților și corectare a testelor grilă.

Art. 54

(1) La ora prevăzută pentru începerea corectării, Comisia de supraveghere a candidaților și corectare a testelor grilă primește plicurile cu grila de corectare de la Secretariatul tehnic.

(2) După ce se prezintă candidaților integritatea sigiliilor aplicate pe plicul cu grila de corectare, se procedează la deschiderea acestuia.

(3) La aceeași oră, testul-grilă și grila de corectare se afișează la ieșirea din sala de concurs, pe site-ul și la avizierul Academiei, prin grija Secretariatului tehnic.

Art. 55

Corectarea foilor de răspuns se face în prezența candidaților, astfel:

- a) se invită la catedră, în ordinea prevăzută în borderou, candidatul a cărui foaie de răspuns urmează a fi evaluată și candidatul următor de pe listă, în calitate de martor;
- b) se aplică grila pe foaia de răspuns și se numără, de către cei doi corectori, punctele obținute de acesta, în prezența candidatului și a martorului;
- c) punctajul obținut de candidat se consemnează de către corectori, atât în borderou, cât și pe foaia de răspuns, cu pastă/cerneală de culoare roșie;
- d) cei doi corectori semnează în borderou, dar și în dreptul numelui scris pe foaia de răspuns;
- e) candidatul și martorul confirmă prin semnătură, pe foaia de răspuns, **corectitudinea numărării și consemnării punctajului obținut**, iar pentru candidatul martor se consemnează și codul unic de identificare;
- f) în cazul în care candidatul a cărui foaie de răspuns a fost corectată refuză să semneze, precum și atunci când candidatul nu este prezent în sală pentru numărarea punctelor obținute, este chemat un al doilea candidat care să semneze în calitate de martor, căruia i se consemnează codul unic de identificare;
- g) la verificarea ultimei foi de răspuns, corectorii asigură prezența a cel puțin doi candidați martori.

Art. 56

(1) La încheierea evaluării, după confruntarea punctajelor scrise pe foile de răspuns cu cele din borderou, șeful Comisiei de supraveghere a candidaților și corectare a foilor de răspuns semnează borderourile și le predă, împreună cu foile de răspuns evaluate, Secretariatului tehnic pe bază de proces verbal, sub semnătură, de regulă în prezența unui candidat.

(2) Formularele nefolosite, lucrările anulate și ciornele se predau separat, în condițiile prevăzute la alin. (1).

Art. 57

(1) Secretariatul tehnic procedează la verificarea modalității de completare a foilor de răspuns evaluate și a borderourilor de corectare și confruntă punctajul înscris pe foile de răspuns cu cel din borderouri.

(2) În situația în care constată neconcordanțe între punctajul înscris pe foile de răspuns cu cel din borderourile de corectare, precum și orice alte situații neconforme regulamentului (lipsă semnătură candidat, martor, ilizibilitate borderou scanat etc.), Secretariatul tehnic va întocmi un proces verbal cu aspectele constatate, urmând a sesiza de îndată Comisia centrală de admitere.

(3) Borderourile verificate sunt transmise de Secretariatul tehnic către colectivul de informatică.

(4) După calcularea punctajului și transformarea acestuia în note, se listează rezultatele la proba scrisă de evaluare a cunoștințelor, care se confruntă de către Secretariatul tehnic cu punctajul înscris pe foile de răspuns.

(4) La încheierea confruntării, rezultatele la proba scrisă de evaluare a cunoștințelor se restituie colectivului de informatică, în vederea editării listelor cu rezultatele obținute de candidați.

(5) Pe durata concursului de admitere, foile de răspuns evaluate și borderourile se păstrează în condiții de securitate, în dulapuri sau în fișete încuiate și sigilate, într-o încăpere special destinată pentru aceasta. Cheile de la încăperea respectivă și de la dulapuri/ fișete vor fi deținute de un reprezentant al Secretariatului tehnic, care va aplica și sigiliul.

Art. 58

(1) Foile de răspuns sunt evaluate astfel încât, indiferent de numărul de puncte alocat fiecărei întrebări, nota acordată să se încadreze în sistemul de notare de la 1 la 10, un punct fiind acordat din oficiu.

(2) Răspunsurile corecte, la disciplinele de concurs, se punctează cu 1,5 puncte fiecare. La punctajul obținut se adaugă 10 puncte din oficiu.

Art. 59

(1) **Nota la proba scrisă de evaluare a cunoștințelor** este rezultatul împărțirii punctajului obținut la 10, cu două zecimale, fără rotunjire.

(2) Pentru a promova proba scrisă de evaluare a cunoștințelor, candidații trebuie să obțină minimum nota 5 (cinci).

CAPITOLUL VI. AFIȘAREA ȘI VALIDAREA REZULTATELOR CONCURSULUI DE ADMITERE

Secțiunea 1 - Afișarea rezultatelor

Art. 60

(1) **Media de admitere** se calculează ca medie ponderată între nota obținută la proba de evaluare a performanței fizice (pondere 0,4) și nota la proba scrisă de evaluare a cunoștințelor (pondere 0,6), cu două zecimale, fără rotunjire.

(2) **Media de admitere calculată potrivit prevederilor alin. (1) nu poate fi mai mică de 6 (șase).**

Art. 61

(1) Afișarea rezultatelor obținute la concursul de admitere se realizează în etape, generându-se următoarele tipuri de liste:

a) liste provizorii cu ierarhizarea candidaților, generate după susținerea probei scrise de evaluare a cunoștințelor;

b) liste cu ierarhizarea candidaților, generate după soluționarea contestațiilor la proba scrisă de evaluare a cunoștințelor.

(2) Listele prevăzute la alin. (1) se aduc la cunoștința candidaților prin afișare pe pagina de internet a Academiei, conform graficului de concurs.

Secțiunea 2 – Depunerea și soluționarea contestațiilor la proba scrisă de evaluare a cunoștințelor

Art. 62

(1) După afișarea listelor provizorii cu ierarhizarea candidaților, candidații pot depune contestații, în ceea ce privește baremul de corectare sau corectitudinea numărării și consemnării punctajului obținut pentru propria lucrare în cadrul probei scrise de evaluare a cunoștințelor.

(2) Termenul de depunere a contestației este de 24 de ore de la data și ora afișării rezultatului obținut la proba scrisă de evaluare a cunoștințelor (liste provizorii), potrivit graficului de concurs.

Art. 63

Contestațiile la proba scrisă de evaluare a cunoștințelor se transmit online, conform precizărilor publicate odată cu listele provizorii, și se soluționează la sediul Academiei, potrivit graficului de concurs.

Art. 64

Contestațiile depuse de candidați sunt preluate de către secretarul Comisiei de soluționare a contestațiilor și transmise către Comisia de soluționare a contestațiilor pentru a le analiza.

Art. 65

(1) Reverificarea foilor de răspuns, care fac obiectul unei contestații, se face de către Comisia de soluționare a contestațiilor, iar rezultatul se va afișa pe pagina de internet Academiei.

(2) Dacă la reverificarea foilor de răspuns noul punctaj este diferit față de punctajul inițial, se acordă punctajul rezultat în urma reverificării.

(3) În situația în care, urmare soluționării contestațiilor la barem, se anulează una sau mai multe întrebări din testul grilă, **punctajul corespunzător întrebărilor anulate se acordă tuturor candidaților.**

(4) În ipoteza în care, ca urmare a soluționării contestațiilor la barem, se apreciază că răspunsul corect la una dintre întrebări este altul decât cel indicat în barem, se corectează baremul și se va acorda punctaj corespunzător întrebării respective **numai candidaților care au indicat răspunsul corect stabilit prin baremul definitiv.**

(5) În situația în care, ca urmare a soluționării contestațiilor la barem, se apreciază că răspunsul indicat ca fiind corect în baremul inițial nu este singurul răspuns corect, **punctajul corespunzător întrebării respective se acordă pentru oricare dintre variantele de răspuns stabilite ca fiind corecte prin baremul definitiv.**

Art. 66

Rezultatele analizei contestațiilor și hotărârile adoptate de Comisia de soluționare a contestațiilor sunt definitive și se consemnează într-un proces-verbal, semnat de către membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor, **care va conține inclusiv motivele care au stat la baza adoptării hotărârilor.**

Art. 67

Hotărârea cu privire la soluționarea contestațiilor va fi comunicată prin afișare pe pagina de internet a Academiei, de către secretarul Comisiei de soluționare a contestațiilor, în termen de **cel mult două zile de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.**

Secțiunea 3 - Afișarea listelor cu ierarhizarea candidaților după soluționarea contestațiilor la proba scrisă de evaluare a cunoștințelor

Art. 68

După primirea procesului-verbal semnat de Comisia de soluționare a contestațiilor, Comisia Centrală de Admitere validează listele cu ierarhizarea candidaților, generate după soluționarea contestațiilor, în ordinea strict descrescătoare a mediilor de admitere obținute de candidați.

Art. 69

Pentru departajarea candidaților care obțin aceeași medie de admitere, ierarhizarea candidaților pe listele prevăzute la art. 68 se realizează prin aplicarea succesivă a următoarele criterii:

- a) Media examenului de licență/diplomă;
- b) Media aritmetică a anilor de studii (licență);
- c) Nota corespunzătoare timpului obținut la proba de evaluare a performanței fizice.

Secțiunea 4 - Examinarea medicală

Art. 70

(1) Candidații care se încadrează în numărul de locuri scoase la concursul de admitere, potrivit listelor prevăzute la art. 68, se prezintă la unitățile de recrutare, în vederea efectuării examinării medicale, conform Ordinului MAI nr. 105/2020.

(2) Academia afișează situația candidaților care au finalizat examinarea medicală, succesiv, până la completarea numărului de locuri scoase la concursul de admitere.

Secțiunea 5 - Validarea și afișarea rezultatelor finale

Art. 71

(1) Sunt declarați admiși candidații care au fost declarați apt medical, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere obținute.

(2) Comisia Centrală de Admitere validează rezultatele finale ale concursului cu respectarea strictă a cifrei de școlarizare aprobate.

Art. 72

Rezultatele finale ale concursului de admitere sunt aduse la cunoștința candidaților prin afișare pe pagina de internet și la avizierul Academiei.

Art. 73

Pentru candidații declarați „respins”, listele se întocmesc în ordinea strict descrescătoare a mediilor de admitere obținute.

CAPITOLUL VII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 74

În termen de 5 zile lucrătoare de la publicarea dispoziției D.G.M.R.U. cu aspectele procedurale cu privire la recrutarea candidaților, la nivelul Academiei de Poliție „Al. I. Cuza” se elaborează *Planul de măsuri privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere*.

Art. 75

(1) După afișarea rezultatelor finale ale concursului, Secretariatul tehnic predă foile de răspuns ale candidaților declarați „admis” Serviciului Management Resurse Umane, pentru a fi introduse în dosarele personale ale acestora.

(2) Foile de răspuns ale candidaților declarați „respins” se predau la secretariatul Facultății și se arhivează conform dispozițiilor legale.

Art. 76

Documentele în legătură cu organizarea și desfășurarea concursului de admitere se păstrează potrivit normelor legale în vigoare de către secretarul Comisiei Centrale de Admitere, respectiv de către Secretariatul Tehnic, iar la finalizarea concursului se predau de către aceștia Secretariatului Academiei.

Art. 77

În termen de 10 (zece) zile lucrătoare de la finalizarea concursului de admitere, Conducerea Academiei va prezenta conducerii M.A.I. „*Raportul cu privire la organizarea, desfășurarea și finalizarea concursului de admitere*”.

Art. 78

(1) Candidații declarați „admis” vor fi înmatriculați, prin Dispoziție de Zi pe Unitate a Comandantului (Rectorului) Academiei.

(2) Candidații declarați „admis” au obligația să depună la Secretariatul facultății, în original, diploma de licență/adeverința de finalizare a studiilor, la data prezentării la Academie sau, în situații justificate, în cel mult 5 zile lucrătoare de la începerea anului universitar, sub sancțiunea neînmatriculării.

Art. 79

(1) În cazul în care candidatul declarat admis renunță la locul ocupat prin concurs până la data înmatriculării, precum și în cazul în care acesta nu este înmatriculat în condițiile art. 78 alin. (2) din prezentul Regulament, locul rămas liber, în limita locurilor scoase inițial la concurs, se ocupă în ordinea strict descrescătoare a mediilor de admitere obținute la concursul de admitere cu următorul candidat care are media de admitere egală sau mai mică decât cea a ultimului admis (dar nu mai mică de 6,00), aplicându-se criteriile de departajare prevăzute de prezentul Regulament, în cazul mai multor candidați cu aceeași medie de admitere.

(2) Neprezentarea în vederea înmatriculării din motive neimputabile candidatului declarat „admis” atrage pierderea locului ocupat prin concurs dacă, în termen de 48 de ore, candidatul nu aduce la cunoștință Academiei, prin orice mijloace, motivele neprezentării.

Art. 80

Pentru candidații care notifică Academiei retragerea din concurs înainte de afișarea rezultatelor finale, procedura de recrutare încetează.

Art. 81

(1) Pentru candidații declarați „admis”, unitățile de recrutare efectuează activitățile de cunoaștere, conform reglementărilor în vigoare, și transmit dosarele de candidat în volum complet Academiei, cu propunere de înmatriculare /neînmatriculare/ exmatriculare.

(2) Propunerea de neînmatriculare/exmatriculare se motivează, anexându-se documente justificative, după caz.

Art. 82

La desfășurarea concursului de admitere pot participa, în calitate de observatori, reprezentanți ai M.A.I. și M.E.C cu delegație aprobată de către cei în drept, conform competențelor.

Art. 83

(1) Pe perioada desfășurării concursului de admitere nu sunt permise:

- a) organizarea de inspecții, controale, verificări și alte activități care pot perturba desfășurarea acestuia;
- b) pătrunderea persoanelor străine sau a celor din Academie, care nu sunt angajate în organizarea și desfășurarea concursului de admitere, pe bazele sportive, în cabinetele medicale, în sălile de concurs, în timpul desfășurării probelor și în spațiile destinate activității Comisiilor/Secretariatului tehnic.

(2) Pe perioada desfășurării concursului de admitere accesul persoanelor în Academie, cu excepția angajaților instituției, se va face doar cu aprobarea conducerii, respectiv comandant (rector), prorector, director general administrativ.

Art. 84

(1) Reprezentanții mass-media vor avea acces în spațiile Academiei doar în condițiile stabilite de Serviciul Cooperare Universitară și Relații Publice, sub directa coordonare a Direcției Informare și Relații Publice din M.A.I., în perioada și în spațiile aprobate de către Comisia Centrală de Admitere, astfel încât această activitate să nu perturbe desfășurarea concursului.

(2) Comunicarea cu mass-media se va realiza prin purtătorul de cuvânt sau o altă persoană desemnată de către Comisia Centrală de Admitere.

Art. 85

Anexele nr. 1 - 3 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

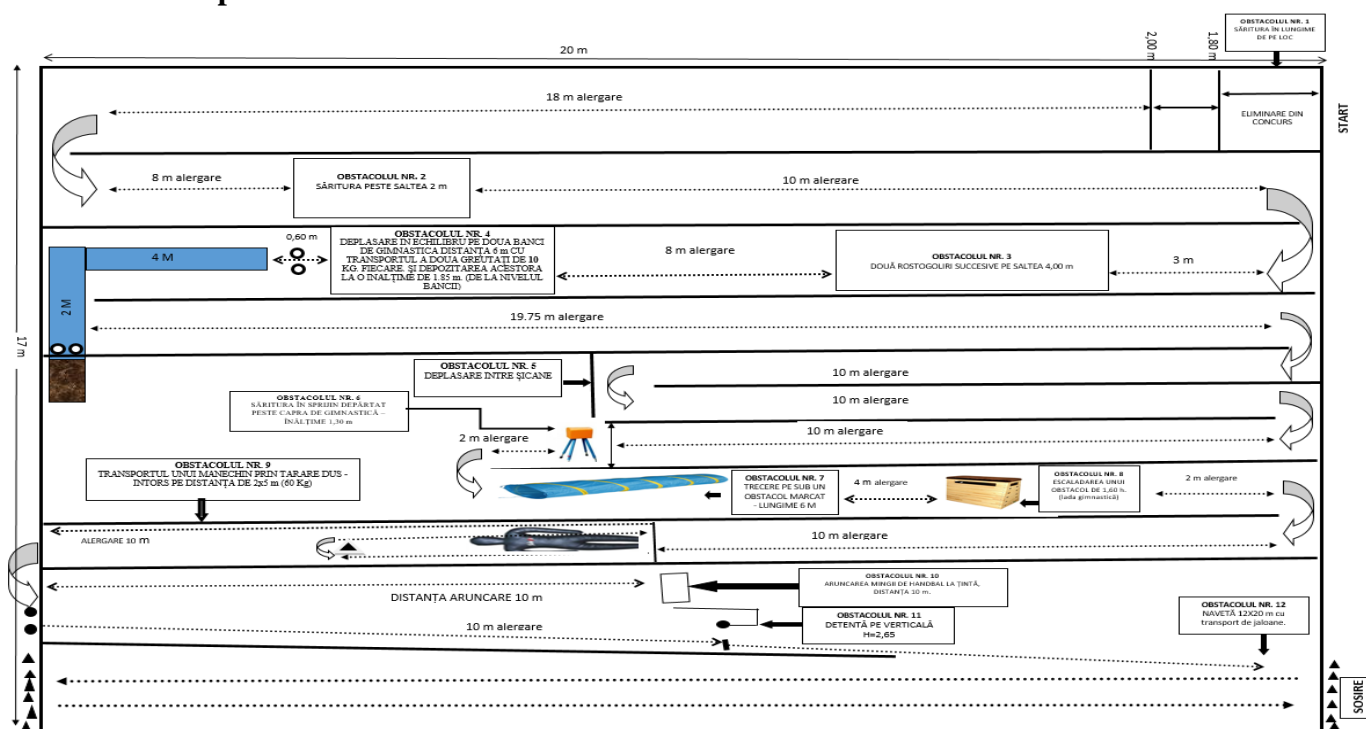
**Calendar privind etapele organizării și desfășurării concursului de admitere
la programul de studii universitare de master profesional pentru formarea ofițerilor de poliție
„Științe penale în asigurarea ordinii și siguranței publice”**

Activități	Perioade/ termene
Transmiterea la Academie, în format electronic, a tabelelor nominale cuprinzând candidații, însoțite de cererea de înscriere, diploma de licență și suplimentul la diplomă/adeverința de finalizare a studiilor	Cel mai târziu 14.08.2025
Afișarea la sediul și pe pagina de internet a instituției a listei candidaților înscriși și a repartizării pentru susținerea probei de evaluare a performanței fizice	Cel mai târziu 22.08.2025
Etapa I Proba de evaluare a performanței fizice	25.08 - 27.08.2025
Etapa a II-a Proba scrisă de evaluare a cunoștințelor	
Afișarea la sediul Academiei (inclusiv pe pagina de internet a instituției) a listei candidaților la concursul de admitere și a sălilor unde se desfășoară proba scrisă de evaluare a cunoștințelor	Cel mai târziu 28.08.2025
Susținerea probei scrise de evaluare a cunoștințelor	30.08.2025
Afișarea rezultatelor provizorii la proba scrisă de evaluare a cunoștințelor	Cel mai târziu 01.09.2025
Depunerea contestațiilor la proba scrisă de evaluare a cunoștințelor - on-line	24 de ore de la data și ora afișării rezultatului obținut la proba scrisă de evaluare a cunoștințelor
Soluționarea contestațiilor la proba scrisă de evaluare a cunoștințelor și afișarea ierarhizării candidaților	Cel mult două zile de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Etapa a III-a Examinarea medicală	08.09-12.09.2025
Afișarea rezultatelor definitive ale concursului de admitere	15.09.2025
Prezentarea în vederea înmatriculării a candidaților declarați ”admis” la forma de învățământ “cu frecvență”.	21.09.2025

**PROBA, NORMELE ȘI BAREMELE PENTRU EVALUAREA PERFORMANȚEI FIZICE A
CANDIDAȚILOR LA CONCURSUL DE ADMITERE LA PROGRAMUL DE STUDII UNIVERSITARE
DE MASTER PROFESIONAL PENTRU FORMAREA OFIȚERILOR DE POLIȚIE
„Științe penale în asigurarea ordinii și siguranței publice”**

(extras din Ordinul MAI nr. 140/2016, Ordinul MAI nr.177/2016, **Procedura de sistem cod PS-MAI-DGMRU-36, Ediția 3, Revizia 0, nr. 345560 din 21.03.2023**) privind organizarea și desfășurarea probei de evaluare a performanței fizice la concursurile pentru admiterea în instituțiile de învățământ care pregătesc personal pentru structurile de poliție și militare ale M.A.I. precum și pentru ocuparea posturilor vacante prevăzute a fi încadrate cu polițiști și cadre militare”; în cazul unor erori de tehnoredactare se vor aplica dispozițiile actelor normative precizate.).

Schemă traseu aplicativ



DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului;
- Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare;
- O.m.a.i. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne;
- O.m.a.i. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Dispoziția-cadru a directorului general al Direcției Generale Management Resurse Umane nr. II/17953/2019 privind recrutarea candidaților pentru admiterea în instituțiile de învățământ care pregătesc personal pentru nevoile Ministerului Afacerilor Interne;
- Dispoziția directorului general al DGMRU nr. II/1620/2015 privind unele proceduri și formulare utilizate în activitatea de management resurse umane în unitățile MAI;
- Dispoziția anuală de recrutare;
- Dispozițiile/ordinele directorului general al DGMRU/inspectorului general privind constituirea comisiei centrale de admitere/comisiei de admitere;

- Dispozițiile/ordinele directorului/comandantului instituției de învățământ privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere;
- Dispozițiile, respectiv ordinele de scoatere la concurs pentru ocuparea posturilor vacante de ofițer de poliție, ofițer, agent, maistru militar și subofițer;
- Lista candidaților înscriși la concurs;
- Instrucțaj securitate și sănătate în muncă;
- Borderou cu rezultatele candidaților.

DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Definiții

Pentru scopurile prezentei proceduri, se folosesc termenii definiți în glosarul de termeni prevăzut în Anexa din O.s.s.g.g. nr. 600/2018 și se definesc, în plus, următorii termeni:

TERMEN	DEFINIȚIE
Responsabil de traseu	Ofițer specialist desemnat de președintele comisiei de concurs cu atribuții privind organizarea și desfășurarea probei.
Evaluator de traseu	Personal de specialitate desemnat de președintele comisiei de concurs cu atribuții privind evaluarea candidaților, subordonat responsabilului de traseu, care adoptă un comportament echidistant în relația sa cu candidații, fiindu-i interzisă comunicarea cu aceștia pe timpul parcurgerii traseului practic-aplicativ, cu excepția situațiilor prevăzute în prezenta procedură.
Personalul desemnat să completeze borderourile	Personal desemnat de președintele comisiei de concurs cu atribuții privind consemnarea rezultatelor evaluării candidaților, subordonat responsabilului de traseu.
Personalul auxiliar cu atribuții în cadrul traseului practic-aplicativ	Personal desemnat de președintele comisiei de concurs cu atribuții privind consemnarea rezultatelor evaluării candidaților, care se conformează cerințelor responsabilului de traseu și evaluatorului de traseu, adoptând un comportament echidistant în relația sa cu candidații, fiindu-i interzisă comunicarea cu aceștia pe timpul parcurgerii traseului practic-aplicativ.

DESCRIEREA PROCEDURII

Președintele comisiei de concurs instruește, pe bază de semnătură, membrii comisiei/subcomisiei cu atribuții de evaluare și/sau activități auxiliare în cadrul traseului practic-aplicativ (personalul desemnat să completeze borderourile și personalul auxiliar cu atribuții de asigurare a traseului), cu privire la responsabilitățile pe care le are fiecare categorie de personal implicat în această activitate, inclusiv cu privire la normele de comportament, modul de interacțiune cu candidații și măsurile luate pentru respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă, precum și faptul că avantajarea/dezavantajarea candidaților, înscrișurilor cu intenție etc. sunt sancționate disciplinar sau penal, după caz.

Proba se desfășoară numai în săli de sport. În cazul în care temperatura ambientală sau condițiile sălii sunt improprii (plouă în interior, ventilație/temperaturi improprii – sub 5°C sau +35°C etc.) și/sau cronometrul cu afișaj electronic din motive tehnice/fortuite nu funcționează, desfășurarea probei se poate amâna, la propunerea responsabilului de traseu, cu acordul președintelui comisiei de concurs, până la momentul când proba se poate desfășura în condiții adecvate. Candidații sunt anunțați de modificările apărute în Graficul concursului prin afișare la avizierul unității organizatoare și al sălii unde este programată proba.

Membrii comisiei/subcomisiei cu atribuții de evaluare verifică îndeplinirea condițiilor de desfășurare a probei de evaluare a performanței fizice, respectiv dacă este prezent și instruit personalul cu atribuții în

domeniu, dacă este disponibil echipaj medical dedicat și ambulanță cu șofer pentru această activitate, traseul este adecvat desfășurării probei, cu materialele sportive care fac parte din componența traseului practic-aplicativ, instrumente de măsurare (ruletă, cronometre după caz), formulare aferente consemnării rezultatelor procesului de selecție, tehnica necesară înregistrării audio-video și, dacă este cazul, se iau măsurile de rigoare.

La susținerea probei, asistă trei reprezentați ai părinților, aleși prin tragere la sorți, zilnic, înainte de începerea probei, pentru fiecare serie în parte.

Responsabilul de traseu și evaluatorii de traseu desemnați efectuează zilnic și ori de câte ori este nevoie, înaintea parcurgerii traseului de către candidați, măsurarea/remăsurarea traseului și verificarea tuturor aparatelor/instalațiilor ce intră în componența acestuia, precum și starea de funcționare a cronometrelor și a tehnicii necesare înregistrării audio-video, iar după precizările făcute candidaților privind respectarea tuturor condițiilor, cele constatate sunt consemnate într-un proces verbal. Specificațiile tehnice ale obstacolelor sunt prevăzute în Anexa nr. 2, iar schița traseului practic-aplicativ este prevăzută în Anexa nr. 5.

Măsurarea obstacolelor se face la sol, la baza aparatului, de la marginea exterioară a precedentului la cea interioară a următorului în sensul de parcurgere a traseului, cu excepția situațiilor particulare în care se reglementează altfel (ex: obstacolul nr. 6).

Candidații sunt organizați de responsabilul de traseu pe grupe/detașamente, potrivit borderourilor probei, iar evaluatorii de traseu verifică identitatea acestora. Responsabilul de traseu realizează instructajul cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă impuse de desfășurarea probelor (maximum 10 minute), modul de desfășurare a probei, etapele de parcurgere a traseului, obstacolele, modul de execuție a acestora, restricțiile, penalizările, procedura de apreciere/măsurare, baremul și situațiile de eliminare din concurs (maximum 20 minute), pe bază de semnătură. La fiecare detașament de candidați va fi repartizat câte un responsabil de traseu, iar la fiecare grupă de candidați din cadrul aceluiași detașament va fi repartizat un evaluator de traseu și un responsabil desemnat să completeze borderoul grupei cu rezultatele candidaților.

Evaluatorii de traseu se stabilesc prin tragere la sorți (realizată după organizarea grupelor/detașamentelor), aceștia desfășurându-și activitatea în mod alternativ, după caz, potrivit deciziei responsabilului de traseu, comunicată înaintea începerii probei, atât evaluatorilor, cât și candidaților.

Sub supravegherea unei persoane desemnate în acest sens, este organizat cadrul pentru pregătirea organismului pentru efort (maximum 10 minute), candidații desfășurând individual pregătirea organismului pentru efort, în spațiul destinat acestei activități, altul decât cel de desfășurare a probei, aceștia fiind răspunzători de eventualele accidentări datorate nerespectării normelor prelucrate sau a execuțiilor greșite pe timpul efectuării încălzirii, așteptării, pe timpul și după desfășurarea probei.

Este interzis accesul candidaților la proba de evaluare a performanței fizice cu unghii lungi, false și/sau alte materiale, care pot prezenta pericol de accidentare și pot influența rezultatele obținute.

Pe timpul parcurgerii traseului practic-aplicativ, atunci când integritatea fizică a candidatului sau a evaluatorilor de traseu sunt puse în pericol ori când candidatul, în parcurgerea traseului, doboară obstacolele, elementele componente ale obstacolelor sau elementele de marcă ale traseului, rupe banda de delimitare, evaluatorul de traseu intervine în oprirea candidatului și declararea acestuia "eliminat din concurs".

Indiferent de cauze/motive, pe timpul și după susținerea probei nu se admit reexaminări sau repetări ale parcurgerii traseului practic-aplicativ sau ale obstacolelor din componența acestuia.

Abandonul, neîndeplinirea baremului sau ieșirea de pe traseul marcat duce la oprirea și eliminarea candidatului din concurs, respectiv declararea acestuia „NEPROMOVAT”.

Trecerea de la alergare la mers a candidaților nu se consideră abandon.

Parcurgerea traseului practic-aplicativ se face în mod individual, pe timpul parcurgerii probei în traseu aflându-se un singur candidat.

Cronometrarea se va realiza cu un cronometru al cărui afișaj să fie vizibil de către candidat și martori pe tot parcursul probei, pornirea și oprirea acestuia fiind în sarcina responsabilului de traseu.

Responsabilul de traseu asigură respectarea de către candidați a liniștii și ordinii în sala de sport, înainte,

pe timpul și după terminarea probei, fiind obligați să ia măsurile necesare, conform prezentei proceduri.
Mingile de la obstacolul nr. 10 fac parte din traseu.

Modul de lucru

A. Susținerea săriturii în lungime de pe loc (obstacolul nr. 1)

RESPONSABILUL/EVALUATORUL DE TRASEU	CANDIDATUL
1. evaluatorul de traseu invită candidatul la linia de start;	1. se prezintă la linia de start;
2. responsabilul de traseu așteaptă candidatul să se poziționeze la linia de start;	2. se poziționează la linia de start;
3. responsabilul de traseu dă startul cu voce tare, iar la desprinderea de pe sol a candidatului pornește cronometrul cu afișaj electronic și cronometrul manual;	3. așteaptă comanda vocală a responsabilului de traseu;
4. evaluatorul de traseu urmărește modul de execuție a săriturii (flexarea genunchilor și balansarea brațelor înapoi, impulsia cu ambele picioare în sol și tragerea brațelor înainte, zborul și aterizarea pe ambele picioare, în spațiul delimitat, fără atingerea liniei de start) – după caz, 5.2. A 5.a./5.b;	4. execută săritura cu respectarea modului de execuție;
5.a.semnalizează penalizarea cu voce tare, concomitent cu ridicarea brațului;	5. aterizează pe ambele picioare, în spațiul delimitat;
5.b.semnalizează oprirea și eliminarea din concurs, declarând candidatul "Nepromovat".	
	6. continuă executarea probei, cu excepția eliminării.
<p>Penalizare de 3 (trei) secunde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - călcarea liniei de start; - călcarea în spațiul delimitat de linia de 1,80 metri și 2,00 metri, inclusiv linia de 2 metri; 	
<p>Eliminarea din concurs a candidatului și declararea "Nepromovat":</p> <ul style="list-style-type: none"> - refuzul de executare a săriturii; - ocolirea obstacolului; - desprinderea de pe sol prin pas sărit sau pornirea în alergare; - depășirea în lateral a spațiului delimitat; - performanța înregistrată este mai mică de 1,80 metri, inclusiv călcarea marcajului de 1,80 metri (măsurabilă de la linia de start până la cea mai apropiată urmă). 	

B. Continuarea traseului prin deplasare 18 metri, ocolirea jalonului spre stânga și deplasare 8 metri

Evaluatorul de traseu monitorizează parcurgerea de către candidat a traseului marcat, în sensul prevăzut de traseu, și intervine în cazul ieșirii de pe traseu, dărâmării jaloanelor, ruperii benzii de delimitare, al abandonului, situații în care semnalizează oprirea și eliminarea din concurs, candidatul fiind declarat "Nepromovat".

C. Continuarea traseului prin trecerea prin pas sărit peste saltea, din deplasare (obstacolul nr. 2)

EVALUATORUL DE TRASEU	CANDIDATUL
1. urmărește locul unde candidatul execută bătaia, precum și locul de aterizare;	1. execută săritura cu respectarea modului de execuție;
2.a. semnalizează penalizarea cu voce tare, concomitent cu ridicarea brațului la călcarea marginilor saltelei;	2. continuă executarea probei, cu excepția eliminării.
2.b. semnalizează oprirea și eliminarea din concurs, declarând candidatul "Nepromovat" la călcarea în interiorul saltelei.	
Penalizare de 3 (trei) secunde: - atingerea oricărei dintre marginile saltelei la săritură sau la aterizare; - călcarea oricărei dintre marginile saltelei la săritură sau la aterizare.	
Eliminarea din concurs a candidatului și declararea "Nepromovat": - refuzul de executare a săriturii; - ocolirea obstacolului; - încercarea de parcurgere a obstacolului prin săritură în lateralul saltelei; - parcurgea obstacolului calcând interiorul suprafeței saltelei cu toată talpa (ceea ce se consideră neexecutarea trecerii prin pas sărit peste saltea).	

D. Continuarea traseului prin deplasare 10 metri, ocolirea jalonului spre dreapta și deplasare 3 metri
Evaluatorul de traseu monitorizează parcurgerea de către candidat a traseului marcat, în sensul prevăzut de traseu, și intervine în cazul ieșirii de pe traseu, dărâmării jaloanelor, ruperii benzii de delimitare, al abandonului, situații în care semnalizează oprirea și eliminarea din concurs, candidatul fiind declarat "Nepromovat".

E. Continuarea traseului prin două rostogoliri succesive înainte, peste cap, pe saltea (obstacolul nr. 3)

EVALUATORUL DE TRASEU	CANDIDATUL
1. urmărește modul de susținere de către candidat a exercițiului, respectiv dacă execută 2 (două) rostogoliri succesive înainte, peste cap, pe saltea, fără depășirea spațiului saltelelor cu orice parte a corpului.	1. execută 2 (două) rostogoliri succesive înainte, peste cap, pe saltea, fără depășirea spațiului saltelelor cu orice parte a corpului.
2.a. semnalizează penalizarea cu voce tare, concomitent cu ridicarea brațului;	2. continuă executarea probei, cu excepția eliminării.
2.b. semnalizează oprirea și eliminarea din concurs, declarând candidatul "Nepromovat".	
Penalizare de 3 (trei) secunde: - depășirea în lateral, o singură dată, a spațiului saltelelor cu orice parte a corpului.	
Eliminarea din concurs a candidatului și declararea "Nepromovat": - refuzul de executare a rostogolirilor; - ocolirea obstacolului; - depășirea în lateral a spațiului saltelelor de două ori; - neefectuarea rostogolirilor; - executarea unei singure rostogoliri; - neefectuarea rostogolirii peste cap.	

F. Continuarea traseului prin deplasare 8 metri

Evaluatorul de traseu monitorizează parcurgerea de către candidat a traseului marcat, în sensul prevăzut de traseu, și intervine în cazul ieșirii de pe traseu, dărâmării jaloanelor, ruperii benzii de delimitare, al abandonului, situații în care semnalizează oprirea și eliminarea din concurs, candidatul fiind declarat "Nepromovat".

G. Continuarea traseului prin deplasarea în echilibru pe banca de gimnastică, dispusă în formă de L, cu transport de greutate (obstacolul nr. 4)

EVALUATORUL DE TRASEU	CANDIDATUL
1. urmărește parcurgerea corectă a obstacolului de către candidat: oprirea în fața băncii de gimnastică;	1. se oprește în fața băncii de gimnastică;
2. ridicarea celor 2 (două) greutăți de câte 10 kilograme fiecare, depozitate în fața băncii de gimnastică într-un spațiu de dimensiunea 0,60 x 0,60 metri;	2. ridică celor 2 (două) greutăți de câte 10 kilograme fiecare, depozitate în fața băncii de gimnastică aflate într-un spațiu de dimensiunea 0,60 x 0,60 metri;
3. urcarea pe banca de gimnastică;	3. urcă pe banca de gimnastică în echilibru;
4. parcurgerea obstacolului în echilibru începând cu latura lungă și în continuarea acesteia cu latura scurtă, spre stânga, în echilibru cu transportul simultan al greutăților;	4. 4.a. parcurge obstacolul în echilibru cu transportul simultan al greutăților;
	4.b. reia poziția corectă pe aparat, din locul în care a intervenit situația de acordare a penalizării și continuă executarea corectă a probei, pe timpul lui;
5. ridicarea și depunerea greutăților simultan pe un stativ cu înălțimea de la podea de 2,15 metri, respectiv 1,85 metri de la nivelul superior al băncii;	5. 5. ridică și depozitează greutățile simultan pe un stativ cu înălțimea de la podea de 2,15 metri, respectiv 1,85 metri de la nivelul superior al băncii;
6. coborârea de pe banca de gimnastică după așezarea greutăților pe platforma stativului;	6. 6. coboară de pe banca de gimnastică după așezarea greutăților pe platforma stativului;
7. a. semnalizează penalizarea cu voce tare, concomitent cu ridicarea brațului;	7. continuă executarea probei, cu excepția eliminării.
7.b. semnalizează oprirea și eliminarea din concurs, declarând candidatul "Nepromovat".	
Penalizare de 3 (trei) secunde: <ul style="list-style-type: none">- atingerea solului cu orice parte a corpului, inclusiv căderea de pe aparat o singură dată (cu excepția răsturnării băncii);- scăparea uneia dintre greutăți sau a ambelor, o singură dată, situație în care, după ridicarea greutății/greutăților reia deplasarea pe banca de gimnastică din locul în care a/le-a scăpat greutatea/greutățile.	
Eliminarea din concurs a candidatului și declararea "Nepromovat": <ul style="list-style-type: none">- refuzul de parcurgere al obstacolului;- ocolirea obstacolului;- refuzul de transport simultan a ambele greutăți pe tot parcursul obstacolului;- refuzul/nereușirea depozitării în totalitate a ambelor greutăți simultan, pe spațiul delimitat, la o înălțime de 1,85 metri de la nivelul superior al băncii;- aruncarea uneia sau ambelor greutăți;- căderea de pe aparat a doua oară;	

EVALUATORUL DE TRASEU	CANDIDATUL
<ul style="list-style-type: none"> - scăparea uneia sau ambelor greutatea a doua oară; - căderea de pe aparat prima oară urmată de scăparea uneia sau ambelor greutatea sau invers; - răsturnarea băncii în timpul deplasării; - dărâmarea stativului de depozitare a greutatea; - refuzul reluării abordării obstacolului din locul indicat. 	

(1) În situația depozitării corecte a ganterelor, dar una sau ambele cad de pe stativ după ce candidatul a parcurs obstacolul, acesta va continua traseul fără a fi penalizat.

(2) Personalul auxiliar va asigura ganterele doar în momentul în care candidatul nu mai este în contact cu acestea.

H. Continuarea traseului prin deplasare 19,75 metri și ocolirea jalonului spre dreapta

Evaluatorul de traseu monitorizează parcurgerea de către candidat a traseului marcat, în sensul prevăzut de traseu, și intervine în cazul ieșirii de pe traseu, dărâmării jaloanelor, ruperii benzii de delimitare, al abandonului, situații în care semnalizează oprirea și eliminarea din concurs, candidatul fiind declarat "Nepromovat".

I. Continuarea traseului prin deplasare între șicane (obstacolul nr. 5), din deplasare

EVALUATORUL DE TRASEU	CANDIDATUL
1. urmărește executarea corectă a elementului de către candidat: <ul style="list-style-type: none"> - deplasarea pe direcția marcată; - ocolirea jaloanelor/elementelor de marcaj fără sprijinirea pe acestea cu orice parte a corpului și fără doborârea acestora. 	1. se deplasează pe direcția marcată;
2. semnalizează penalizarea cu voce tare, concomitent cu ridicarea brațului;	2. ocolește jaloanele/elementele de marcaj fără sprijinirea pe acestea cu orice parte a corpului și fără doborârea acestora;
3. semnalizează oprirea și eliminarea din concurs, declarând candidatul "Nepromovat".	3. continuă executarea probei, cu excepția eliminării.
Penalizare de 3 (trei) secunde: <ul style="list-style-type: none"> - dezechilibrarea și atingerea solului cu orice parte a corpului, cu excepția tălpilor picioarelor; - sprijinirea pe jaloane fără a afecta structura traseului; - atingerea/deplasarea jaloanelor fără a afecta structura traseului. 	
Eliminarea din concurs a candidatului și declararea "Nepromovat": <ul style="list-style-type: none"> - refuzul de parcurgere al obstacolului; - ocolirea obstacolului; - sprijinirea pe jaloane cu afectarea structurii traseului; - dărâmarea jaloanelor cu afectarea structurii traseului. 	

J. Continuarea traseului prin ocolirea jalonului spre dreapta și deplasare 10 metri

Evaluatorul de traseu monitorizează parcurgerea de către candidat a traseului marcat, în sensul prevăzut de traseu, și intervine în cazul ieșirii de pe traseu, dărâmării jaloanelor, ruperii benzii de delimitare, al abandonului, situații în care semnalizează oprirea și eliminarea din concurs, candidatul fiind declarat "Nepromovat".

K. Continuarea traseului prin săritura în sprijin depărtat peste capra de gimnastică (obstacolul nr. 6)

EVALUATORUL DE TRASEU	CANDIDATUL
1. urmărește executarea corectă a elementului de către candidat: bătaia pe ambele picioare;	1. din deplasare execută bătaia pe ambele picioare;
2. desprinderea de pe sol prin săritură;	2. se desprinde de pe sol prin săritură;
3. sprijinirea pe obstacol cu ambele mâini concomitent cu depărtarea simultană a picioarelor;	3. se sprijină pe obstacol cu ambele mâini concomitent cu depărtarea simultană a picioarelor;
4. săritură în sprijin depărtat peste capra de gimnastică;	4. sare în sprijin depărtat peste aparat;
5. aterizarea pe ambele picioare, fără atingerea aparatului cu altă parte a corpului;	5. aterizează pe ambele picioare, fără atingerea aparatului cu altă parte a corpului (cu excepția mâinilor de sprijin a săriturii);
6.a. semnalizează penalizarea cu voce tare, concomitent cu ridicarea brațului;	6. continuă executarea probei, cu excepția eliminării.
6.b. semnalizează oprirea și eliminarea din concurs, declarând candidatul "Nepromovat".	
Penalizare de 3 (trei) secunde: <ul style="list-style-type: none">- neefectuarea bătăii pe ambele picioare;- sprijinirea pe obstacol cu o singură mână.- atingerea aparatului cu orice parte a corpului (picior/picioare/șezut), cu excepția mâinilor pentru sprijinul săriturii;- atingerea solului la aterizare cu orice parte a corpului, cu excepția tălpilor picioarelor.	
Eliminarea din concurs a candidatul și declararea "Nepromovat": <ul style="list-style-type: none">- refuzul de parcurgere al obstacolului;- oprirea înaintea obstacolului și refuzul de parcurgere – chiar dacă atinge/nu atinge aparatul;- din săritură aterizează tot la locul de desprindere a săriturii;- din săritură rămâne și/sau aterizează pe aparat;- încălecarea sau/și cățărarea pe aparat;- reluarea elanului;- atingerea cu pieptul a aparatului;- efectuarea săriturii fără sprijin pe aparat;- ocolirea obstacolului;- dărâmarea obstacolului.	

Sunt interzise total cățărarea sau încălecarea aparatului (caprei de gimnastică), inclusiv tentativele de cățărare/încălecare.

Evaluatorul de traseu asigură spațiul de aterizare cu saltele pentru evitarea accidentărilor și distribuie, la aterizare, cel puțin un asigurator, care intervine exclusiv pentru evitarea accidentărilor candidaților după depășirea obstacolului.

L. Continuarea traseului prin deplasare 2 metri și ocolirea jalonului spre stânga

Evaluatorul de traseu monitorizează parcurgerea de către candidat a traseului marcat, în sensul prevăzut de traseu, și intervine în cazul ieșirii de pe traseu, dărâmării jaloanelor, ruperii benzii de delimitare, al abandonului, situații în care semnalizează oprirea și eliminarea din concurs, candidatul fiind declarat "Nepromovat".

M. Continuarea traseului prin trecerea printr-un obstacol marcat/spațiu închis (obstacolul nr. 7), din deplasare

EVALUATORUL DE TRASEU	CANDIDATUL
1. urmărește executarea corectă a elementului de către candidat: din deplasare, intrarea în tunel;	1. din deplasare, intră în tunel;
2. parcurgerea obstacolului, fără a deplasa/mișca din loc tunelul;	2. parcurge obstacolul, acoperit și închis, cu material textil opac, la intrare și ieșire, fără a deplasa/mișca din loc tunelul;
3. ieșirea pe la capătul închis al tunelului.	3. iese pe la capătul închis al tunelului;
4.a. semnalizează penalizarea cu voce tare, concomitent cu ridicarea brațului;	4. continuă executarea probei, cu excepția eliminării.
4.b. semnalizează oprirea și eliminarea din concurs, declarând candidatul "Nepromovat".	
Penalizare de 3 (trei) secunde: - dislocarea din locul marcat a tunelului.	
Eliminarea din concurs a candidatului și declararea "Nepromovat": - refuzul de parcurgere al obstacolului; - oprirea deplasării în tunel; - deplasarea pe lângă sau pe obstacol.	

N. Continuarea traseului prin deplasare 4 metri

Evaluatorul de traseu monitorizează parcurgerea de către candidat a traseului marcat, în sensul prevăzut de traseu, și intervine în cazul ieșirii de pe traseu, dărâmării jaloanelor, ruperii benzii de delimitare, al abandonului, situații în care semnalizează oprirea și eliminarea din concurs, candidatul fiind declarat "Nepromovat".

O. Continuarea traseului prin escaladarea unei lăzi de gimnastică (obstacolul nr. 8)

EVALUATORUL DE TRASEU	CANDIDATUL
1. urmărește executarea corectă a elementului de către candidat: escaladarea obstacolului așezat transversal pe direcția de deplasare;	1. din deplasare, execută escaladarea obstacolului așezat transversal pe direcția de deplasare;
2. traversarea obstacolului, printr-un procedeu la alegere, fără ca o parte a corpului să depășească obstacolul prin lateral;	2. traversează obstacolul, printr-un procedeu la alegere, fără ca o parte a corpului să depășească obstacolul prin lateral;
3. aterizarea în picioare.	3. aterizează în picioare;
4.a.semnalizează penalizarea cu voce tare, concomitent cu ridicarea brațului;	4. continuă executarea probei, cu excepția eliminării.
4.b.semnalizează oprirea și eliminarea din concurs, declarând candidatul "Nepromovat".	
Penalizare de 3 (trei) secunde: - atingerea solului la aterizare cu orice parte a corpului, cu excepția tălpilor picioarelor.	
Eliminarea din concurs a candidatului și declararea "Nepromovat": - refuzul de parcurgere al obstacolului; - dărâmarea obstacolului; - reluarea elanului; - ocolirea obstacolului.	

P. Continuarea traseului prin deplasare 2 metri, ocolirea jalonului spre dreapta, deplasare 10 metri

Evaluatorul de traseu monitorizează parcurgerea de către candidat a traseului marcat, în sensul prevăzut de traseu, și intervine în cazul ieșirii de pe traseu, dărâmării jaloanelor, ruperii benzii de delimitare, al abandonului, situații în care semnalizează oprirea și eliminarea din concurs, candidatul fiind declarat "Nepromovat".

R. Continuarea traseului prin transportul unui manechin prin târâre (obstacolul nr. 9)

Evaluatorul se asigură că anterior plecării candidatului pe traseu manechinul este poziționat cu picioarele la linia de start a obstacolului și capul pe direcția de deplasare.

EVALUATORUL DE TRASEU	CANDIDATUL
1. urmărește executarea corectă a elementului de către candidat: întoarcerea candidatului cu spatele spre direcția de deplasare și executarea prizei pe manechin, pe sub axile, cu ambele mâini;	1. din deplasare, se întoarce și execută priza pe manechin, pe sub axile, cu ambele mâini;
2. transportarea manechinului pe distanța de deplasare cu spatele;	2. transportă manechinul pe distanța de deplasare cu spatele;
3. picioarele manechinului să depășească în mod obligatoriu jalonul poziționat la 5 (cinci) metri;	3. picioarele manechinului să depășească în mod obligatoriu jalonul poziționat la 5 (cinci) metri;
4. ocolirea jalonului cu manechinul respectând prizele pe acesta;	4. ocolește jalonul cu manechinul respectând prizele pe acesta;
5. continuarea deplasării înapoi la linia de plecare;	5. continuă deplasarea înapoi la linia de plecare;
6. picioarele manechinului să depășească în mod obligatoriu linia de plecare.	6. picioarele manechinului să depășească în mod obligatoriu linia de plecare;
6.a. semnalizează penalizarea cu voce tare, concomitent cu ridicarea brațului;	
	7. așază manechinul pe sol;
6.b. semnalizează oprirea și eliminarea din concurs, declarând candidatul "Nepromovat".	8. continuă executarea probei, cu excepția eliminării.
Penalizare de 3 (trei) secunde:	
<ul style="list-style-type: none"> - atingerea solului cu orice parte a corpului, cu excepția tălpilor picioarelor; - atingerea jalonului fără a afecta structura traseului (jalonul să iasă în totalitate din spațiul marcat acestuia – întoarcerea manechinului se face după spațiul marcat al jalonului); - scăparea manechinului. 	
Eliminarea din concurs a candidatului și declararea "Nepromovat":	
<ul style="list-style-type: none"> - refuzul de parcurgere al obstacolului; - executarea prizei în alt mod decât cel descris și pe alte părți ale manechinului; - refuzul reluării prizei corecte; - depășirea în lateral a spațiului delimitat (ieșirea cu manechinul din culoarul delimitat); - doborârea jalonului de către candidat sau din mânuirea manechinului; - nu este trecut/așezat manechinul dincolo de linia trasată în acest scop (linia de plecare); - ocolirea obstacolului. 	

S. Continuarea traseului prin deplasare 10 metri, ocolirea jalonului spre stânga

Evaluatorul de traseu monitorizează parcurgerea de către candidat a traseului marcat, în sensul prevăzut de traseu, și intervine în cazul ieșirii de pe traseu, dărâmării jaloanelor, ruperii benzii de delimitare, al abandonului, situații în care semnalizează oprirea și eliminarea din concurs, candidatul fiind declarat "Nepromovat".

Ș. Continuarea traseului prin aruncarea mingii de handbal de pe loc la țintă (obstacolul nr. 10)

EVALUATORUL DE TRASEU	CANDIDATUL
1. urmărește executarea corectă a elementului de către candidat: oprirea în fața pragului/liniei;	1. din deplasare, se oprește în fața pragului/liniei dispus/e transversal pe direcția de aruncare;
2. nedepășirea liniei;	2. nu depășește linia;
3. aruncarea la ținta aflată la 10 (zece) metri, prin procedeul azvârlire, cu o singură mână, a uneia dintre cele 2 mingi de handbal avute la dispoziție.	3. aruncă la ținta aflată la 10 (zece) metri, prin procedeul azvârlire, cu o singură mână, una dintre cele 2 mingi de handbal avute la dispoziție;
4. semnalizează acustic pentru executarea celei de-a doua aruncări;	4. se oprește la semnalul acustic (fluier) al evaluatorului și va executa a doua aruncare în situațiile în care, la prima aruncare: <ul style="list-style-type: none">● mingea nu atinge/lovește ținta;● mingea atinge solul înainte de țintă;● mingea este scăpată spre înainte/înapoi/lateral;● candidatul depășește pragul/linia care delimitează sectorul de aruncare;
4.a.semnalizează penalizarea cu voce tare, concomitent cu ridicarea brațului;	5. continuă executarea probei, cu excepția eliminării.
4.b.semnalizează oprirea și eliminarea din concurs, declarând candidatul "Nepromovat".	
Penalizare de 3 (trei) secunde la a doua aruncare: <ul style="list-style-type: none">- mingea nu atinge/lovește ținta;- mingea atinge solul înainte de țintă;- mingea este scăpată spre înainte/înapoi/lateral;- candidatul depășește pragul/linia care delimitează sectorul de aruncare.	
Eliminarea din concurs a candidatul și declararea "Nepromovat": <ul style="list-style-type: none">- refuzul de aruncare a mingiei/mingiilor (a primei sau/și celei de-a doua aruncări, după caz);- ocolirea obstacolului (inclusiv depășirea pragului/liniei care delimitează sectorul de aruncare fără executarea primei aruncări).	

(1) O aruncare este considerată reușită dacă mingea a lovit ținta, inclusiv marginea acesteia, cu condiția să nu fi atins solul înainte de țintă.

(2) Candidatul are dreptul la două încercări, a doua încercare executându-se obligatoriu în situația în care prima aruncare este semnalizată acustic ca nereușită.

T. Continuarea traseului prin deplasare 10 metri

Evaluatorul de traseu monitorizează parcurgerea de către candidat a traseului marcat, în sensul prevăzut de traseu, și intervine în cazul ieșirii de pe traseu, dărâmării jaloanelor, ruperii benzii de delimitare, al

abandonului, situații în care semnalizează oprirea și eliminarea din concurs, candidatul fiind declarat "Nepromovat".

Ț. Continuarea traseului prin detentă pe verticală (obstacolul nr. 11)

Fiecare candidat are dreptul la o singură încercare.

EVALUATORUL DE TRASEU	CANDIDATUL
1. urmărește executarea corectă a elementului de către candidat: din deplasare, candidatul sare și lovește/atinge un obiect suspendat la 2,65 m de sol.	1. din deplasare, sare și lovește/atinge un obiect suspendat la 2,65 m de sol, fără sprijin pe elementele de susținere a obstacolului.
2.a. semnalizează penalizarea cu voce tare, concomitent cu ridicarea brațului;	2. înainte sau după efectuarea săriturii, atinge solul doar cu tălpile picioarelor;
2.b. semnalizează oprirea și eliminarea din concurs, declarând candidatul "Nepromovat".	
	3. continuă executarea probei, cu excepția eliminării.
Penalizare de 3 (trei) secunde: - înainte sau după efectuarea săriturii, atinge solul cu orice altă parte a corpului, cu excepția tălpii piciorului.	
Eliminarea din concurs a candidatului și declararea "Nepromovat": - refuzul de parcurgere al obstacolului; - reluarea parcurgerii obstacolului; - reluarea elanului; - ocolirea obstacolului; - neatingerea obiectului suspendat.	

U. Continuarea traseului prin deplasare 10 metri

Evaluatorul de traseu monitorizează parcurgerea de către candidat a traseului marcat, în sensul prevăzut de traseu, și intervine în cazul ieșirii de pe traseu, dărâmării jaloanelor, ruperii benzii de delimitare, al abandonului, situații în care semnalizează oprirea și eliminarea din concurs, candidatul fiind declarat "Nepromovat".

V. Continuarea traseului prin navetă 12 repetări x 20 de metri cu transport de jaloane (obstacolul nr. 12)

EVALUATORUL DE TRASEU	CANDIDATUL
1. urmărește executarea corectă a elementului de către candidat: din deplasare, ridicarea jalonului și deplasarea cu acesta pe direcția marcată, până la o linie de demarcare aflată la 20 de metri distanță;	1. din deplasare, ridică un jalon și se deplasează cu acesta pe direcția marcată, până la o linie de demarcare aflată la 20 de metri distanță;
2. depunerea jalonului, în poziție verticală, după liniile de demarcare (succesiv, prin suprapunere);	2. depune jalonul, în poziție verticală, după liniile de demarcare (succesiv, prin suprapunere);
3. preluarea unui jalon de culoare diferită;	3. preia un jalon de culoare diferită;
4. revenirea în deplasare 20 de metri, depunând jalonul, în poziție verticală, după lina de demarcare (succesiv, prin suprapunere).	4. revine în deplasare 20 de metri, depunând jalonul, în poziție verticală, după linia de demarcare (succesiv, prin suprapunere).
5.a. semnalizează penalizarea cu voce tare,	

EVALUATORUL DE TRASEU	CANDIDATUL
concomitent cu ridicarea brațului;	
5.b. semnalizează oprirea și eliminarea din concurs, declarând candidatul "Nepromovat".	
Penalizare de 3 (trei) secunde:	
<ul style="list-style-type: none"> - dezechilibrarea și căderea pe timpul execuției; - scăparea jalonului în interiorul culoarului de alergare. 	
Eliminarea din concurs a candidatul și declararea "Nepromovat":	
<ul style="list-style-type: none"> - refuzul de parcurgere al obstacolului/distanței precizate; - neașezarea jaloanelor succesiv, prin suprapunere, la fiecare deplasare; - refuzul de ridicare a jaloanelor la poziția verticală, la căderea acestora; - scăparea jalonului în afara culoarului de alergare; - efectuarea unei navete fără ca jaloanele depuse să fie la poziție verticală; - trecerea liniei de sosire fără jalon; - trecerea liniei de sosire cu jalon de culoare diferită; - ocolirea obstacolului. 	

- (1) Se efectuează 6 cicluri dus-întors.
- (2) Evaluatorul de traseu comunică candidatului, cu voce tare, numărul turei parcurse de candidat.
- (3) Responsabilul de traseu oprește cronometrele în momentul în care candidatul a trecut linia de sosire, cu jalonul în mână, după parcurgerea celei de a douăsprezecea repetări.
- (4) Responsabilul de traseu comunică cu voce tare rezultatul indicat de cronometrul cu afișaj electronic.

Resurse necesare

Pentru implementarea acțiunilor prevăzute în prezenta procedură vor fi folosite următoarele resurse:

- Traseu practic aplicativ stabilit în conformitate cu prevederile O.m.a.i. nr. 140 din 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale MAI, respectiv ale O.m.a.i. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale MAI;
- Cronometru cu afișaj electronic (minim 1 bucată/traseu);
- Cronometru manual (minim 1 bucată/traseu);
- Fluiere (minim 2 bucăți/traseu);
- Ruletă (minim 1/sală) pentru măsurarea dimensiunilor traseului.

RESPONSABILITĂȚI

Președintele comisiei de concurs

- a) convoacă comisia/subcomisia cu atribuții de evaluare a performanței fizice a candidaților, respectiv cu sarcini auxiliare în cadrul traseului practic-aplicativ;
- b) instruește, pe bază de semnătură, comisia/subcomisia cu atribuții de evaluare a performanței fizice a candidaților, respectiv cu sarcini auxiliare în cadrul traseului practic-aplicativ;
- c) aprobă amânarea desfășurării probei în cazul în care temperatura ambientală sau condițiile sălii sunt improprii (ploaie în interior, ventilație, temperaturi improprii – sub 5°C sau +35°C etc.) și/sau cronometrul cu afișaj electronic din motive tehnice/fortuite nu funcționează, până la momentul când proba se poate desfășura în condiții adecvate;
- d) hotărăște schimbarea/înlocuirea membrilor comisiei/subcomisiei de evaluare a aptitudinilor fizice ale candidaților și informează, în scris, motivat, Comisia centrală de admitere/structura organizatoare;
- e) desemnează personalul auxiliar cu atribuții în cadrul traseului practic-aplicativ.

Responsabilul de traseu

- a) efectuează zilnic și de câte ori este nevoie, înaintea parcurgerii traseului de către candidați, măsurarea/remăsurarea traseului și verificarea tuturor aparatelor/instalațiilor ce intră în componența acestuia, precum și starea de funcționare a cronometrului, cele constatate fiind consemnate într-un proces verbal semnat de către acesta și evaluatorul/i/ de traseu/sală;
- b) propune președintelui comisiei amânarea desfășurării probei în cazul în care temperatura ambientală sau condițiile sălii sunt improprii (ploaie în interior, ventilație, temperaturi improprii – sub 5°C sau +35°C etc.) și/sau cronometrul cu afișaj electronic din motive tehnice/fortuite nu funcționează, până la momentul când proba se poate desfășura în condiții normale;
- c) verifică prezența personalului cu atribuții în domeniu;
- d) verifică dacă este disponibil echipaj medical dedicat acordării primului ajutor și ambulanță cu șofer;
- e) organizează candidații pe grupe/detașamente, potrivit borderourilor probei și realizează instructajul cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă impuse de desfășurarea probelor (maxim 10 minute), modul de desfășurare a probei, etapele de parcurgere a traseului, obstacolele, modul de execuție a acestora, restricțiile, penalizările, procedura de apreciere/măsurare, baremul și situațiile de eliminare din concurs (maximum 20 minute);
- f) pornește cronometrele la desprinderea de pe sol a candidatului, la obstacolul nr. 1 și le oprește în momentul în care candidatul trece linia de sosire cu jalonul în mână și celelalte jaloane sunt așezate în modul descris (după liniile de demarcare, succesiv, prin suprapunere), după parcurgerea celei de a douăsprezecea repetări din cadrul obstacolului nr. 12;
- g) permite începerea traseului după ce s-a convins că toate obstacolele și elementele sunt așezate pe poziții, personalul auxiliar este prezent și gata pentru continuarea concursului și nu există nici un candidat pe traseu;
- h) se asigură că fiecare candidat parcurge traseul practic-aplicativ în prezența a cel puțin 2 candidați martor (în situația în care la concurs sunt cel puțin 3 candidați);
- i) propune schimbarea/înlocuirea membrilor comisiei/subcomisiei de evaluare a aptitudinilor fizice ale candidaților și informează, în scris, motivat, președintele comisiei;
- j) comunică cu voce tare rezultatul indicat de cronometrul cu afișaj electronic; rezultatul indicat de cronometrul manual este valorificat doar în situațiile în care, din motive tehnice/fortuite (nealimentare curent, descărcare baterii telecomandă, avarii, ardere leduri etc.), cronometrul cu afișaj electronic nu funcționează;
- k) răspunde de corectitudinea datelor înscrise în borderoul de concurs;
- l) răspunde de modul de predare/primire a borderourilor la/de la personalul desemnat să le completeze /secretarul comisiei de concurs, precum și a procesului verbal al zilei;
- m) semnează, după caz, pe legitimația de concurs a fiecărui candidat eliminat din concurs și declarat "Nepromovat" – pentru cei care au parcurs traseul, dar nu au îndeplinit baremul;
- n) validează corecturile în borderouri, la sesizarea personalului desemnat să completeze borderourile, semnând în dreptul corecturii înscrisului greșit;
- o) verifică existența unui spațiu de siguranță de minimum 3 metri după linia de sosire a traseului practic-aplicativ și dispune măsuri în consecință.

Evaluatorul de traseu

- a) împreună cu responsabilul de traseu efectuează zilnic sau de câte ori este nevoie, înaintea începerii probei, măsurarea/remăsurarea traseului și verificarea tuturor aparatelor/instalațiilor ce intră în componența acestuia, precum și starea de funcționare a cronometrului, cele constatate fiind consemnate într-un proces verbal semnat de către acesta și responsabilul de traseu;
- b) verifică identitatea candidaților potrivit borderourilor probei;
- c) supraveghează pregătirea organismului pentru efort a candidaților cu durata de 10 minute;

- d) propune responsabilului de traseu amânarea desfășurării probei în cazul în care temperatura ambientală sau condițiile sălii sunt improprii (ploaie în interior, ventilație, temperaturi improprii – sub 5°C sau +35°C etc.), până la momentul când proba se poate desfășura în condiții adecvate;
- e) adoptă un comportament echidistant în relația sa cu candidații, fiindu-i interzisă comunicarea cu aceștia pe timpul parcurgerii traseului practic-aplicativ, cu excepția situațiilor tehnice pe care le transmite cu voce tare și prin ridicarea brațului – ex.: la indicarea numărului de ture la alergarea pe culoar (obstacolul nr.12), să nu calce linia de start/pragul la intrarea în traseu, stabilirea/respectarea prizelor pe manechin, situațiile de acordare a fiecărei penalizări sau eliminarea din concurs și declararea "Nepromovat";
- f) se poziționează într-o zonă din care să fie vizibil pentru candidat, pentru responsabilul de traseu, pentru personalul desemnat să completeze borderoul, cât și pentru a putea constata și semnaliza eventualele penalizări/eliminări din concurs;
- g) semnează, după caz, pe legitimația de concurs a fiecărui candidat eliminat din concurs și declarat "Nepromovat", pentru cei care pe timpul parcurgerii traseului au fost eliminați sau au abandonat.

Personalul desemnat să completeze borderourile

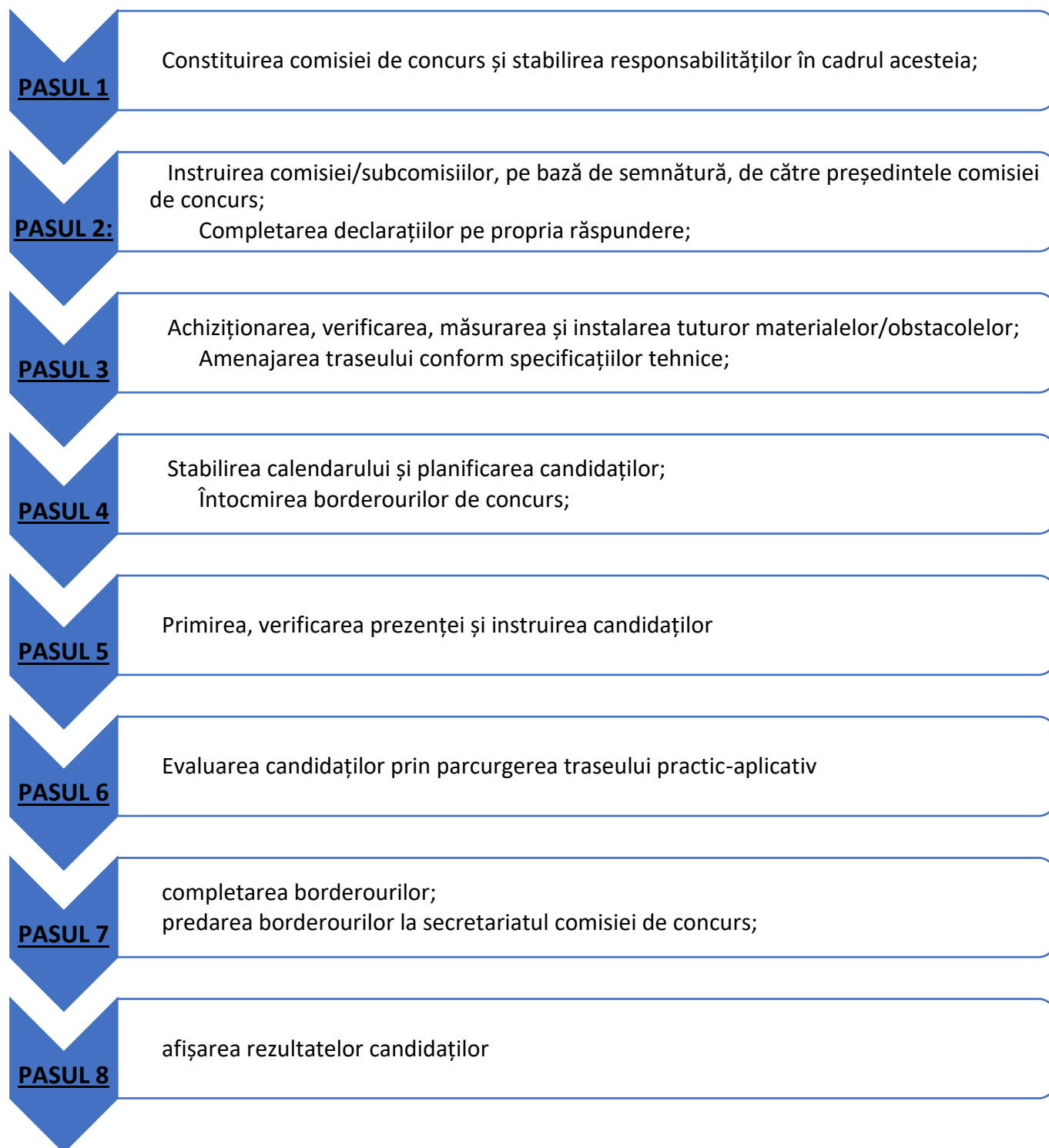
- a) este nominalizat prin dispoziția/ordinul președintelui comisiei de concurs, în funcție de numărul de candidați;
- b) se stabilesc prin tragere la sorți (realizată după organizarea grupelor/detașamentelor – după desemnarea evaluatorilor de traseu), aceștia desfășurându-și activitatea în mod alternativ, potrivit deciziei responsabilului de traseu, comunicată înaintea începerii probei, atât evaluatorilor, cât și candidaților;
- c) răspunde de corectitudinea consemnării în borderoul de concurs a penalizărilor indicate de către evaluatorul de traseu;
- d) consemnează timpul înregistrat comunicat de responsabilul de traseu;
- e) cumulează penalizările comunicate de evaluatorul de traseu, transformându-le în secunde de penalizare;
- f) în prezența responsabilului de traseu, aduce la cunoștință candidaților timpul final, cumulat cu penalizările înregistrate și nota obținută, imediat după finalizarea parcursului, pe bază de semnătură;
- g) în cazul candidaților eliminați din concurs și declarați "Nepromovat", solicită, în funcție de situație, semnătura pe legitimația de concurs a responsabilului de traseu, respectiv a evaluatorului de traseu;
- h) răspunde de modul de completare și de predare/primire a borderourilor de concurs; în situația în care greșește înscrisurile în borderou, sesizează de îndată responsabilul de traseu și, în prezența acestuia taie cu o linie orizontală înscrisul greșit, trecând lângă acesta rezultatul corect, drept pentru care semnează în dreptul rectificării;
- i) completează borderourile de concurs, marcând cu "-" parcurgerea corectă, cu "X" penalizările, cu "E", urmată de trasarea unei linii orizontale, eliminările din concurs și cu "A", urmată de trasarea unei linii orizontale, abandonul;
- j) răspunde de legitimațiile de concurs ale candidaților eliminați din concurs și declarați "Nepromovat", precum și de predarea/primirea acestora.

Personalul auxiliar cu atribuții în cadrul traseului practic-aplicativ

Personalul auxiliar (minimum 5) este desemnat prin dispoziția/ordinul președintelui comisiei de concurs în funcție de numărul de candidați, se conformează cerințelor responsabilului de traseu, adoptă un comportament echidistant în relația sa cu candidații, fiindu-i interzisă comunicarea cu aceștia pe timpul parcurgerii traseului practic-aplicativ și este poziționat după cum urmează:

- a) asigurator la obstacolul nr. 4, repoziționează ganterele pe locul de plecare;
- b) asigurator la obstacolul nr. 6, intervine doar pentru evitarea accidentărilor candidaților după depășirea obstacolului;
- c) asigurator la obstacolul nr. 8, intervine doar pentru evitarea accidentărilor candidaților după depășirea obstacolului, precum și pentru reșezarea jaloanelor la linia de sosire;
- d) asiguratorii la obstacolul nr. 9, pentru reșezarea manechinului pe poziție, reșezarea mingiile de la obstacolul nr. 10 și a jaloanelor de la linia de navetă.

DIAGRAMA DE PROCES



SPECIFICAȚIILE TEHNICE ALE OBSTACOLELOR/CRONOMETRULUI

Obstacolul nr. 1 (Săritura în lungime de pe loc):

- *Caracteristici tehnice ale liniei de start:* prag din lemn/material plastic fix; lungime = 0,90 m, lățimea = 0,050 m, înălțime = 0,003 m
- Lățimea culoarului = 1.20 m;
- *Caracteristici tehnice ale liniei de 1,80 metri:* bandă adezivă albă; lungime = 0,90 m, lățimea = 0,050 m;
- *Caracteristici tehnice ale liniei de 2,00 metri:* bandă adezivă albă; lungime = 0,90 m, lățimea = 0,050 m.

Obstacolul nr. 2 (Trecerea prin pas sărit peste saltea):

Caracteristici tehnice ale saltelei: lungime = 2 m, lățime = 1 m, grosime = 3-5 cm., marcată la 1 cm. de marginile saltelei cu bandă de culoare albă, cu lățimea de 2 centimetri.

- Lățimea culoarului = 1.20 m.

Obstacolul nr. 3 (Două rostogoliri succesive înainte, peste cap, pe saltea):

Caracteristici tehnice ale sectorului: lungime = 4 m, lățime = 1 m;

- Lățimea culoarului = 1.20 m.

Obstacolul nr. 4 (Deplasarea în echilibru pe banca de gimnastică, dispusă în L, cu transport de greutate):

Caracteristici tehnice ale băncii de gimnastică: forma L (latura lungă dispusă perpendicular pe latura scurtă), lungime totală = 6 m, latura lungă = 4 m, latura scurtă = 2 m, lățime = 0,25 m, înălțimea de la sol în partea superioară = 0,30 m.

Caracteristici tehnice ale stativului: lungime = minim 0.50 m, lățime în partea superioară = 0,50 m, înălțimea de la sol în partea superioară = 2.15 metri, în unghi de 90° în partea dinspre candidat.

Caracteristici tehnice ale spațiului de depozitare a ganterelor: lungime = 0.60 m, lățime = 0,60 m. Lățimea culoarului = 1.20 metri.

Obstacolul nr. 5 (Deplasare între șicane):

Caracteristici tehnice ale obstacolului: lungime = 10 m, lățimea culoarului = 1,20 metri, jaloane tip con din polietilenă. Toată lungimea și lățimea elementului va fi delimitată vizibil astfel încât candidatul să parcurgă întreaga distanță.

Obstacolul nr. 6 (Săritura în sprijin depărtat peste capra de gimnastică):

- Lățimea culoarului = 2.30 metri;
- înălțimea obstacolului de la podea până la limita exterioară a părții superioare = 1,30 metri;
- 2 saltele de gimnastică dispuse succesiv, pe latul acestora, la aterizare;
- La acest obstacol nu se vor folosi trambuline elastic sau saltea de gimnastică înaintea acestuia.

Obstacolul nr. 7 (Trecerea pe sub un obstacol marcat):

Caracteristici tehnice ale obstacolului: tub rigid cu diametrul de 0.70 m, lungime = 6 m, acoperit și închis cu material textil opac la intrare și ieșire.

Lățimea culoarului = 1.60 m.

Obstacolul nr. 8 (Escaladarea unei lăzi de gimnastică):

Caracteristici tehnice ale lăzii de gimnastică: înălțime = 1,60 m, lungime = 1,60 m, lățimea părții superioare = 0,40 m. O saltea de gimnastică la aterizare.

- La acest obstacol nu se vor folosi trambuline elastice.
- Lățimea culoarului = 1,60 m.

Obstacolul nr. 9 (Transportul unui manechin prin târâre):

Caracteristici tehnice ale obstacolului: distanța de parcurs = 2x5 m, înălțimea manechinului = 1,60 m, lățimea umerilor manechinului = 0,60 m, greutatea manechinului = 60 kg, un jalon tip con din polietilenă.

- Lățimea culoarului = 1,60 m.

Obstacolul nr. 10 (Aruncarea mingii de handbal de pe loc la țintă):

Caracteristici tehnice ale liniei de aruncare: prag din lemn/material plastic fix, lungime = 1,20 m, lățimea = 0,050 m.

Lățimea culoarului = 2,00 m;

Ținta este dispusă la o distanță de 10 metri de prag (linia de aruncare).

Caracteristici tehnice ale țintei: lungime = 1 m, lățimea = 1 m, dispusă la 1 m de sol (măsurată de la sol până la baza inferioară, fixă).

Pentru aruncare se vor utiliza 2 (două) mingi de handbal, tip 3.

Obstacolul nr. 11 (Detentă pe vertical):

Caracteristici tehnice ale obstacolului: înălțimea la care este suspendat obiectul (minge de tenis de camp) = 2,65 metri (măsurată de la sol până la baza inferioară a obiectului suspendat).

Lățimea culoarului = 2,00 m.

Obstacolul nr. 12 (Navetă 12 repetări x 20 de metri cu transport de jaloane):

Caracteristici tehnice ale obstacolului: lungime = 20 m, lățimea culoarului = 2,00 m, 12 jaloane tip con, din polietilenă, având 2 culori diferite în proporții egale (ex.: 6 de culoare roșie, 6 de culoare verde), distribuite câte 6 din aceeași culoare la fiecare dintre cele două capete ale culoarului.

Toată lungimea și lățimea elementului este delimitată vizibil astfel încât candidatul să parcurgă întreaga distanță.

CRONOMETRU

Caracteristici tehnice: afișaj electronic cu 4 cifre LED de 10 centimetri vizibil de la minim 25 de metri; control prin telecomandă; sursă de alimentare: 100-240V / 50-60 Hz, putere telecomandă: 2 x baterii 1.5V AAA.

Dimensiuni: cel puțin 45 x 5 x 16 cm (WxHxD), lungime cablu: minim 3 metri.

II. Corespondența dintre timpii finali realizați, notele acordate și calificativele obținute la proba de evaluare a performanței fizice de către candidații la concursul de admitere

Pentru timpii finali realizați de candidații la concursul de admitere se acordă note conform tabelului de transformare a timpului final în notă.

Pentru candidatul declarat «nepromovat», procedura de selecție încetează.

Tabel privind transformarea timpului final în notă

TIMP FINAL	Notă
≤ 2'20'	10
2'21'-2'22'	9,80
2'23'-2'24'	9,60
2'25'-2'26'	9,40
2'27'-2'28'	9,20
2'29'-2'30'	9,00
2'31'-2'32'	8,80
2'33'-2'34'	8,60
2'35'-2'36'	8,40
2'37'-2'38'	8,20
2'39'-2'40'	8,00
2'41'-2'42'	7,80
2'43'-2'44'	7,60
2'45'-2'46'	7,40
2'47'-2'48'	7,20
2'49'-2'50'	7,00
2'51'-2'52'	6,80
2'53'-2'54'	6,60
2'55'-2'56'	6,40
2'57'-2'58'	6,20
2'59'-3'00'	6,00
3'01'-3'02'	5,80
3'03'-3'04'	5,60
3'05'-3'06'	5,40
3'07'-3'08'	5,20
3'09'-3'10'	5,00
≥ 3'11'	Nepromovat

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
pentru concursul de admitere, sesiunea iulie-septembrie 2025

I. DREPT PENAL. PARTEA GENERALĂ

1. Aplicarea legii penale în timp și spațiu - Art. 3-14 Codul penal
2. Infrațiunea: noțiunea, trăsăturile esențiale și conținutul infracțiunii - Art. 15-17 Codul penal
3. Formele infracțiunii - Art. 32-34 Codul penal
4. Unitatea și pluralitatea de infracțiuni - Art. 35-45 Codul penal
5. Autorul și participanții - Art. 46-52 Codul penal
6. Cauzele justificative - Art. 18-22 Codul penal
7. Cauzele de neimputabilitate - Art. 23-31 Codul penal
8. Pedepsele - Art. 53-73 Codul penal
9. Individualizarea pedepselor - Art. 74-106 Codul penal
10. Măsurile de siguranță - Art. 107-112¹ Codul penal

II. DREPT PENAL. PARTEA SPECIALĂ

I. Infracțiuni contra persoanei

1. Infracțiuni contra vieții
 - Omorul - Art. 188 Codul penal
 - Omorul calificat - Art. 189 Codul penal
 - Uciderea din culpă - Art. 192 Codul penal
2. Infracțiuni contra integrității corporale sau sănătății
 - Lovirea sau alte violențe - Art. 193 Codul penal
 - Vătămarea corporală - Art. 194 Codul penal;
 - Lovirile sau vătămrile cauzatoare de moarte - Art. 195 Codul penal
 - Vătămarea corporală din culpă - Art. 196 Codul penal;
3. Infracțiuni săvârșite asupra unui membru de familie
 - Violența în familie - Art. 199 Codul penal;
4. Infracțiuni contra libertății persoanei
 - Lipsirea de libertate în mod ilegal - Art. 205 Codul penal
 - Amenințarea - Art. 206 Codul penal;
 - Șantajul - Art. 207 Codul penal.
5. Traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile
 - Traficul de persoane - Art. 210 Codul penal
 - Traficul de minori - Art. 211 Codul penal
 - Proxenetismul - Art. 213 Codul penal

6. Infracțiuni contra libertății și integrității sexuale

- Violul - Art. 218 Codul penal
- Violul săvârșit asupra unui minor - Art. 218¹ Codul penal
- Agresiunea sexuală - Art. 219 Codul penal
- Agresiunea sexuală săvârșită asupra unui minor - Art. 219¹ Codul penal
- Hărțuirea sexuală - Art. 223 Codul penal

II. Infracțiuni contra patrimoniului

1. Furtul

- Furtul - Art. 228 Codul penal
- Furtul calificat - Art. 229 Codul penal
- Furtul în scop de folosință - Art. 230 Codul penal
- Sancționarea tentativei - Art. 232 Codul penal

2. Tâlhăria

- Tâlhăria - Art. 233 Codul penal
- Tâlhăria calificată - Art. 234 Codul penal
- Tâlhăria urmată de moartea victimei - Art. 236 Codul penal
- Sancționarea tentativei - Art. 237 Codul penal

3. Infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii

- Abuzul de încredere - Art. 238 Codul penal
- Înșelăciunea - Art. 244 Codul penal
- Sancționarea tentativei - Art. 248 Codul penal

4. Distrugerea

- Distrugerea - Art. 253 Codul penal
- Distrugerea calificată - Art. 254 Codul penal
- Distrugerea din culpă - Art. 255 Codul penal

III. Infracțiuni contra autorității

- Ultrajul - Art. 257 Codul penal

IV. Infracțiuni contra înfăptuirii justiției

- Nedenunțarea - Art. 266 Codul penal
- Omisiunea sesizării - Art. 267 Codul penal
- Mărturia mincinoasă - Art. 273 Codul penal

V. Infracțiuni de corupție și de serviciu

1. Infracțiuni de corupție

- Luarea de mită - Art. 289 Codul penal
- Darea de mită - Art. 290 Codul penal
- Traficul de influență - Art. 291 Codul penal
- Cumpărarea de influență - Art. 292 Codul penal

2. Infracțiuni de serviciu

- Purtarea abuzivă - Art. 296 Codul penal

VI. Infrațiuni de fals. Falsuri în înscrisuri

- Falsul material în înscrisuri oficiale - Art. 320 Codul penal
- Falsul intelectual - Art. 321 Codul penal
- Uzul de fals - Art. 323 Codul penal

III. DREPT PROCESUAL PENAL

1. Acțiunea penală și acțiunea civilă în procesul penal (Art. 14-28 Codul de procedură penală)
2. Participanții în procesul penal (Art. 29-87 Codul de procedură penală)
3. Probele și mijloacele de probă în procesul penal (Art. 97-124 Codul de procedură penală)
4. Măsurile procesuale (Art. 202-248 Codul de procedură penală)
5. Urmărirea penală (Art. 285-341 Codul de procedură penală)

IV. DREPT CONSTITUȚIONAL

1. Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale - Art. 15-57 Constituția României, revizuită 2003

V. LEGISLAȚIE SPECIFICĂ M.A.I.

1. Organizarea și funcționarea Poliției Române - Legea nr. 218/2002
 - Organizarea Poliției Române (Art. 5-25 din Legea nr. 218/2002);
 - Atribuțiile Poliției Române (Art. 26-28 din Legea nr. 218/2002);
2. Statutul polițistului - Legea nr. 360/2002
 - Cariera polițistului; drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului (Art. 8-48 din Legea nr. 360/2002)
 - Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni (Art. 53-63¹⁰ din Legea nr. 360/2002)
 - Încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor (Art. 66-70¹ din Legea nr. 360/2002)

VI. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL - REGULAMENTUL (UE) 2016/679 (GDPR)

1. Noțiuni fundamentale privind protecția datelor cu caracter personal (Art. 1-4 GDPR)
2. Drepturile persoanelor vizate (Art. 12-23 GDPR)
3. Rolul și responsabilitățile ofițerului de poliție în protejarea datelor personale (Art. 5-6, 32-34 GDPR)

VII. PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CLASIFICATE

1. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare.
 - Principiile protecției informațiilor clasificate (Art. 1-10 din Legea nr. 182/2002)
 - Regimul de acces și măsurile de protecție a informațiilor clasificate (Art. 11-30 din Legea nr. 182/2002)
1. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România:
 - Capitolul 1 din Anexă: Dispoziții generale privind protecția informațiilor clasificate;

- Capitolul 2 din Anexă: Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare.

BIBLIOGRAFIE

În vederea pregătirii pentru concurs, candidații pot consulta lucrări de specialitate juridică, relevante în raport cu tematica stabilită.

LEGISLAȚIE ȘI JURISPRUDENȚĂ RELEVANTE

I. LEGISLAȚIE (actualizată în raport cu modificările legislative intervenite până la data concursului)

2. Constituția României, republicată în Monitorul Oficial nr. 767/2003
3. Legea nr. 286/2009 privind Codul penal și Legea nr. 187/2012 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare
4. Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală și Legea nr. 255/2013 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală și pentru modificarea și completarea unor acte normative care cuprind dispoziții procesual penale, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare
6. Legea nr. 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, republicată, cu modificările și completările ulterioare
7. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare
8. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare
9. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România
10. Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

II. JURISPRUDENȚĂ

1. Deciziile de admitere ale Înaltei Curți de Casație și Justiție pronunțate în recurs în interesul legii și în procedura pronunțării unei hotărâri prealabile pentru dezlegarea unor chestiuni de drept, publicate în Monitorul Oficial până la data concursului
2. Deciziile Curții Constituționale de admitere a excepțiilor de neconstituționalitate, publicate în Monitorul Oficial până la data concursului