

**GHIDUL CANDIDATULUI
PENTRU CONCURSUL DE ADMITERE
LA CURSUL DE FORMARE A SUBOFITERILOR ÎN
ACTIVITATE
ÎN ȘCOALA DE INSTRUIRE PENTRU COMUNICAȚII,
TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI APĂRARE CIBERNETICĂ,
ÎN ANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT 2026-2027**

CUPRINS

Cap.I Dispoziții generale	4
Cap.II Regulile de conduită, drepturile și îndatoririle candidaților	4
Cap.III Desfășurarea concursului de admitere.....	6
1. <i>Elaborarea subiectelor de concurs și a grilelor de evaluare.....</i>	<i>6</i>
2. <i>Susținerea probei de concurs</i>	<i>7</i>
3. <i>Evaluarea probei de concurs</i>	<i>8</i>
Cap.V Dispoziții finale.....	9
ANEXE	10
1. <i>Oferta educațională</i>	<i>10</i>
2. <i>Graficul privind organizarea și desfășurarea admiterii – seria I</i>	<i>11</i>
3. <i>Graficul privind organizarea și desfășurarea admiterii - seria a II-a</i>	<i>12</i>
4. <i>Probele de concurs</i>	<i>13</i>
5. <i>Tematica și bibliografia.....</i>	<i>14</i>

Art.1- (1) În anul de învățământ 2026-2027, Școala de Instruire organizează concurs de admitere pentru cursul de formare a subofițerilor în activitate, arma comunicații, tehnologia informațiilor și apărare cibernetică, specialitatea militară Comunicații (017) și specialitatea militară Tehnologia informației (108).

(2) Concursul de admitere la cursul menționat la alin. (1) se organizează și se desfășoară în conformitate cu dispoziția șefului Direcției generale management resurse umane, D.G.M.R.U.-4/25.03.2026 dispoziție privind organizarea și desfășurarea admiterii la cursul de formare a cadrelor militare în activitate, în anul de învățământ 2026- 2027.

(3) Admiterea candidaților se face în limita locurilor de școlarizare aprobate, în ordinea strict descrescătoare a mediilor generale de admitere și a opțiunilor personale, exprimate în raport cu rezultatele de selecție.

(4) **Numărul de locuri**, nediferențiate de gen, conform Planului de școlarizare al Ministerului Apărării Naționale pentru anul universitar/școlar/de instruire, este detaliat în anexa nr.1. Cursul se desfășoară în două serii a câte 125 de cursanți în fiecare serie (specialitatea comunicații- 100 locuri x 2 serii și specialitatea tehnologia informației- 25 locuri x 2 serii).

Art.2- (1) Școala de Instruire organizează și desfășoară concursul de admitere pentru cursul de formare a subofițerilor în activitate, seria I, în data de **30.06.2026**, conform **Graficului privind organizarea și desfășurarea admiterii**, prezentat în anexa nr. 2.

(2) Școala de Instruire organizează și desfășoară concursul de admitere pentru cursul de formare a subofițerilor în activitate, seria a II-a, în data de **03.12.2026**, conform **Graficului privind organizarea și desfășurarea admiterii**, prezentat în anexa nr. 3.

(3) În caz de forță majoră, calendarul admiterii poate fi modificat de către Comisia de admitere numai cu avizul șefului Direcției generale management resurse umane.

Art.3- Proba de concurs, ponderea rezultatelor acesteia în media de admitere și media generală minimă pentru admiterea la cursul de formare a subofițerilor în activitate în Școala de Instruire sunt detaliate în anexa nr. 4.

Art.4- Tematica și bibliografia pentru concursul de admitere la cursul de formare a subofițerilor în activitate în Școala de Instruire sunt detaliate în anexa nr. 5.

Art.5- La concursul de admitere organizat în Școala de Instruire participă doar candidații declarați „ADMIS” la selecția organizată de centrele zonale de selecție și orientare.

CAPITOLUL II

Regulile de conduită, drepturile și îndatoririle candidaților

Art.6- La concursul de admitere în Școala de Instruire, candidații vor avea asupra lor:

- a) cartea de identitate;
- b) diploma de bacalaureat sau copia legalizată (dacă aceasta nu se regăsește în dosarul transmis de către biroul informare-recrutare);
- c) ustensile de scris (cu pastă/cerneală de culoare albastră).

Art.7- La sosirea în unitate a candidaților se realizează instructajul pe linie de securitate și sănătate în muncă și pe linie de apărare împotriva incendiilor de către responsabilii unității.

Art.8- Pe timpul desfășurării concursului, candidații au următoarele îndatoriri:

- a) să se prezinte la timp în Școala de Instruire pentru a participa la concursul de admitere;
- b) să respecte graficul și metodologia de desfășurare a concursului de admitere;
- c) să respecte îndrumările și recomandările membrilor Comisiei de admitere, comandanților de subunități desemnați pentru coordonarea activităților pe perioada concursului și să respecte programul școlii;
- d) să aibă un comportament civilizată în interiorul unității;
- e) să-și verifice numele și prenumele pe tabelul afișat la panoul admiterii și pe cel afișat la intrarea în sala de concurs și să comunice eventualele neconcordanțe;
- f) să intre în sală cu cel puțin 30 de minute înainte de începerea probei și să nu părăsească sala de concurs decât după semnarea, ștampilarea și predarea formularului de răspuns, dar nu mai devreme de 30 de minute de la începerea probei;
- g) absența din sălile de susținere a probei în momentul deschiderii plicului cu testul- grilă al probei determină pierderea de către candidați a dreptului de a participa la probă;
- h) să ocupe locul în bancă, în ordine alfabetică, conform listelor afișate și etichetei de pe

bancă;

- i) să prezinte la proba de concurs documentele de identitate și legitimația de concurs;
- j) să înscrie cu majuscule, pe colțul din dreapta sus al formularului de răspuns, datele de identificare (în rubricile special destinate);
- k) să completeze formularul de concurs numai cu cerneală sau pastă de culoare albastră;
- l) să părăsească sala numai după predarea formularului de concurs și după ce semnează în tabelul de predare a acestuia;
- m) să nu încerce să obțină rezultate superioare prin fraudă; orice încercare de acest gen se sancționează cu eliminarea din concurs;
- n) să predea responsabilului de sală, la finalizarea lucrării sau la expirarea timpului alocat probei, testul-grilă, formularul de concurs și ciorna;
- o) să respecte normele pe linie de securitate și sănătate în muncă și pe linie de apărare împotriva incendiilor;
- p) să predea, la terminarea admiterii, legitimația de concurs secretarului comisiei;
- q) să intre în unitate și să părăsească unitatea doar pe la punctul de control;
- r) să nu pătrundă în alte spații din incinta școlii decât în cele destinate desfășurării concursului de admitere;
- s) să nu introducă, consume sau comercializeze în incinta unității băuturi alcoolice, droguri/substanțe psihoactive;
- t) să păstreze curățenia în spațiile destinate concursului;
- u) să adopte o ținută vestimentară decentă pe parcursul desfășurării concursului de admitere;
- v) să fie conștienți că prezentarea de înscrisuri false se pedepsește conform legii și atrage după sine eliminarea din concursul de admitere (în cazul descoperirii falsului după încheierea admiterii, candidatul respectiv pierde locul obținut prin fraudă);
- w) să prezinte legitimația de concurs și cartea de identitate ori de câte ori le sunt solicitate de către președintele comisiei de concurs pentru verificare.

Art.9- (1) Se interzice folosirea pe timpul concursului a altor formulare de concurs și coli pentru ciorne în afara celor ștampilate de comisie.

(2) Se interzice intrarea în sala de concurs cu orice fel de materiale care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor: manuale, dicționare, notițe, însemnări, mijloace de calcul, orice dispozitiv de telefonie mobilă, de înregistrare audio-video ori de comunicare la distanță.

(3) Nerespectarea acestor dispoziții determină eliminarea candidatului din concursul de admitere de către președintele Comisiei de admitere.

(4) Candidații proveniți din rândul soldaților și gradaților profesioniști ai M.Ap.N. care, pe timpul desfășurării concursului, săvârșesc abateri grave de la disciplina militară sunt eliminați din concurs și sunt notificate unitățile militare de proveniență, cu specificarea faptelor comise.

(5) Retragerea candidaților din concurs se face prin raport personal sau cerere adresată președintelui comisiei de concurs.

Art.10- Tabelele nominale cu candidații înscriși la concursul de admitere, semnate și avizate de președintele Comisiei de admitere, se vor afișa la panoul admiterii cu minimum 1 oră înainte de începerea probei concursului de admitere.

Art.11- (1) Candidații nu pot servi masa la popota unității.

(2) Candidații nu pot fi cazați în unitate.

Art.12- Accesul candidaților se realizează pe la punctul de control al unității pe baza cărții de identitate.

CAPITOLUL III

Desfășurarea concursului de admitere

1. Elaborarea subiectelor de concurs și a grilelor de evaluare

Art.13- Algoritm de desfășurare a activităților, începând cu constituirea comisiilor prin nominalizarea acestora în ordinul de zi pe unitate până la finalizarea concursului de admitere este detaliat în anexa nr. 18.

Art.14- Admiterea la cursul de formare a subofițerilor în activitate din Școala de Instruire constă în susținerea, de către candidați, doar a unei probe scrise de verificare a cunoștințelor sub forma unui test grilă, conform anexei nr. 9. Nu se susține probă practică.

Art.15- (1) Elaborarea itemilor din compunerea testului-grilă se face din întreaga tematică de concurs, în ziua stabilită pentru concurs, de către membrii comisiei de admitere.

(2) Nu se admit itemi elaborați în concursurile anterioare.

(3) La elaborarea itemilor se va avea în vedere ca aceștia să fie formulați clar, precis și în strictă concordanță cu tematica și bibliografia stabilite, să fie de dificultate medie, iar testul-grilă să poată fi rezolvat în timpul alocat probei.

(4) Testul-grilă se elaborează și tehnoredactează pe un SIC independent conectat la imprimantă/aparat de multiplicare, nominalizate în OZU, într-o singură variantă, iar după tehnoredactare un exemplar se introduce în plic sigilat de către președintele Comisiei de admitere.

(5) Testul-grilă se multiplică într-un număr de exemplare egal cu numărul candidaților prezenți în fiecare sală, se distribuie în plicuri sigilate, pe bază de proces-verbal, responsabililor de săli în care se susține proba (anexa nr. 7).

(6) Formularele de concurs (anexa nr. 9) se vor multiplica pe numărul de candidați prezenți, cu o rezervă de 15% pentru candidații care solicită transcrierea răspunsurilor pe un alt formular de concurs, cu aprobarea responsabilului de sală.

(7) Plicurile cu formularele de concurs, ciornele, tabelul nominal cu candidații înscriși la concursul de admitere (anexa nr. 10), tabelul nominal cu candidații repartizați la sala (necompletat, anexa nr. 11), formularul cu situația lucrărilor primite la finalizarea probei, necompletat (anexa nr. 12) și ecusoanele pentru supraveghetori vor fi introduse în mapa/mapele de concurs și ridicate de către responsabilul/responsabilii de sală/săli pe bază de proces-verbal (anexa nr. 8).

Art.16- (1) Elaborarea grilelor de evaluare pentru varianta aplicată în cadrul concursului/examenului va începe la un interval de cel puțin 30 de minute de la distribuirea variantei aplicate și începerea concursului/examenului. Acestea vor fi multiplicare corespunzător punctelor/locurilor de evaluare a candidaților, urmând a fi distribuite evaluatorilor de către secretarul comisiei de admitere.

(2) Grila de evaluare cu răspunsurile corecte se va afișa la panoul admiterii, după expirarea timpului alocat rezolvării testului-grilă.

Art.17- (1) După elaborarea testului și a grilei/baremului de evaluare, prin grija președintelui Comisiei de admitere, se întocmește un proces-verbal (anexa nr. 6), din care să rezulte:

- a) numele și prenumele membrilor comisiei și ale personalului de specialitate desemnat pentru elaborarea testului și a grilei de evaluare;
- b) modul de elaborare a variantei de test și a grilei/baremului de evaluare;
- c) modul de multiplicare și difuzare a variantei de test administrată candidaților.

(2) Persoanele care au participat la elaborarea, multiplicarea și sigilarea plicurilor cu teste pot părăsi sala de lucru după 30 de minute de la deschiderea plicurilor și difuzarea testului candidaților.

2. Susținerea probei de concurs

Art.18- (1) Testul-grilă de verificare a cunoștințelor privind legislația în domeniul apărării și securității naționale și pregătirea de specialitate se susține în săli stabilite de către Comisia de admitere și nominalizate în OZU.

(2) În sălile de concurs se interzice introducerea materialelor bibliografice, dispozitivelor de telefonie mobile, de înregistrare-audio-video ori de comunicare la distanță și a mijloacelor tehnice de calcul.

(3) Candidații pot avea asupra lor în sala de examen un recipient de sticlă sau de plastic de apă.

(4) Pentru creșterea transparenței activităților pe timpul desfășurării concursului de admitere, în sălile de concurs poate fi instalat sistem de monitorizare video.

Art.19- (1) Candidații au acces în sălile de susținere a probei înainte cu 60 de minute, dar nu mai târziu de 30 de minute înainte de deschiderea plicurilor cu subiectele de concurs, pe baza tabelelor aflate la responsabilii de săli, afișate la intrare și a legitimațiilor de concurs.

(2) Candidații se așează câte unul în bancă, în ordine alfabetică, conform listelor afișate și al exemplarului nr. 2 al legitimației de concurs, lipit pe masă.

Art.20- (1) Fiecare candidat primește câte un formular de concurs pe care își completează citeț numărul legitimației de concurs, numele și prenumele; mai primește și o ciornă semnată și ștampilată pentru adnotări, calcule sau notițe.

(2) La ora înscrisă pe plic, responsabilul de sală desigilează plicul care conține varianta multiplicată a testului-grilă, în prezența a doi candidați și distribuie câte un exemplar fiecărui candidat, verifică dacă sunt neclarități privind modul de completare a răspunsurilor și stabilește ora de finalizare a probei.

(3) Candidații care nu se află în sălile de susținere a probei de evaluare în momentul deschiderii plicului cu subiectele de examen pierd dreptul de participare la admitere.

Art.21- (1) Din momentul deschiderii plicului cu subiectele, candidații pot părăsi sala de susținere a probei de examen după 30 de minute și numai după predarea lucrării, înscrisă în tabelul de evidență a acestora.

(2) Pentru cazuri excepționale candidații pot părăsi sala de susținere a probei de examene numai însoțiți în permanență de către un supraveghetor.

Art.22- (1) Pe formularele de concurs, candidații marchează prin umplere cercul din dreptul răspunsului pe care îl consideră corect.

(2) În situația în care candidatul marchează un răspuns pe care nu îl consideră corect, acesta taie cu un "X" și marchează un alt răspuns; acest lucru este permis o singură dată pentru fiecare întrebare.

(3) Pentru completarea formularelor de concurs se folosește stilou cu cerneală albastră sau pix cu pastă de culoare albastră.

(4) Răspunsurile înscrise pe testele-grilă sau pe ciorne nu se iau în calcul la evaluarea candidatului.

(5) Candidații care încearcă să rezolve subiectele prin fraudă sau comit abateri pe timpul concursului sunt declarați „ELIMINAT”, prin decizia președintelui Comisiei de admitere.

Art.23- (1) Candidații care, în timpul desfășurării probei de concurs, sunt surprinși copiind sau transmitând soluții cu privire la itemi, sunt eliminați din concurs, încheindu-se un proces-verbal în acest sens de către responsabilul de sală, în prezența președintelui Comisiei de admitere; aceeași măsură se aplică și pentru orice altă tentativă de fraudă.

(2) La terminarea timpului alocat probei de concurs, candidații predau responsabilului de sală formularul de concurs, testul-grilă și ciornele și semnează în tabelul nominal cu candidații repartizați la sala (anexa nr. 11).

(3) La expirarea timpului alocat probei, responsabilul de sală anunță ultimii 5 (cinci) candidați rămași în sală, și îi consemnează în situația primirii lucrărilor la finalizarea probei (anexa nr. 12) și solicită semnăturile acestora.

3. Evaluarea probei de concurs

Art.24- Responsabilul de sală și supraveghetorii, împreună cu ultimii 5 (cinci) candidați rămași în sală, vor preda președintelui și secretarului Comisiei de admitere lucrările candidaților, tablele de predare a lucrărilor, ciornele, tipizatele anulate și cele nefolosite, conform procesului-verbal (anexa nr. 8).

Art.25- (1) Corectarea și notarea testelor-grilă, pentru proba de concurs se efectuează în aceeași sală, de către 2-3 evaluatori din cadrul comisiei de admitere, în prezența candidatului și a cel puțin doi martori dintre ceilalți candidați, imediat după terminarea timpului stabilit pentru susținerea probei, iar rezultatele se consemnează pe formularul de concurs și în tabelul nominal cu rezultatele probei (anexa nr. 13) și se certifică prin semnătură de către evaluator, candidat și 2 martori.

(2) Tabelul nominal cu rezultatele probei și lucrările scrise se predau președintelui și secretarului Comisiei de admitere pe bază de proces-verbal, în vederea centralizării rezultatelor probei.

(3) Rezultatele probei se comunică candidaților prin afișare la panoul admiterii a tabelului cu rezultatele obținute la probă (anexa nr. 14), acesta fiind semnat de președintele și de secretarul Comisiei de admitere.

(4) În cazul în care se constată, la evaluarea testului-grilă, că itemii au fost formulați greșit sau în afara tematicii și bibliografiei de concurs, candidații vor primi punctajul integral aferent.

Art.26- (1) După încheierea probei de concurs, secretariatul Comisiei de admitere calculează mediile de admitere, potrivit detaliilor din anexa 4, ierarhizează candidații în ordinea strict descrescătoare a rezultatelor obținute și întocmește tabelul nominal cu rezultatele obținute de candidați la concursul de admitere (anexa nr.15) și catalogul admiterii (anexa nr. 16).

(2) Departajarea candidaților care au medii egale se face aplicând, în ordine, criteriile de mai jos:

- numărul mai mare de itemi rezolvați corect din tematica și bibliografia de specialitate;
- numărul mai mare de itemi rezolvați corect din ultimii 10 itemi din legislația în domeniul apărării și securității naționale;
- media examenului național de bacalaureat.

(3) Pe tabelele cu rezultatele finale ale admiterii se trage linie roșie sub numele ultimului candidat declarat „ADMIS”, pentru ceilalți candidați specificându-se „NEADMIS”, „RESPINS”, „RETRAS” sau „ELIMINAT”, după caz.

(4) Candidații care obțin medii generale de admitere mai mari sau egale cu media generală minimă de admitere, ierarhizați în ordinea strict descrescătoare a acestora, în limita cifrelor de școlarizare aprobate, sunt declarați „ADMIS” pentru a urma cursul de formare a subofițerilor în activitate;

(5) Candidații care obțin medii generale mai mici decât cea a ultimului candidat „ADMIS”, dar mai mari sau egale cu media generală minimă de admitere, sunt declarați „NEADMIS”.

(6) Candidații care nu obțin nota minimă de admitere la proba scrisă de verificare a cunoștințelor, sub forma unui test grilă sunt declarați „RESPINS”.

(7) Candidații, alții decât cei prevăzuți la alin. (6), care nu susțin proba de admitere sunt declarați „RETRAS” sau „NEPREZENTAT”, după caz.

(8) Candidații care încearcă să rezolve subiectele prin fraudă sau comit abateri pe timpul concursului sunt declarați „ELIMINAT”, prin decizia președintelui comisiei de admitere.

(9) Candidaților declarați „RESPINS”, „RETRAS”, „NEPREZENTAT” sau „ELIMINAT” nu li se calculează media generală de admitere.

Art.27- Catalogele și tabelele nominale cu rezultatele admiterii, precum și lucrările scrise se păstrează în arhiva școlii, conform normelor specifice în vigoare.

Art.28- (1) Candidații pot solicita recorectarea lucrărilor scrise. Contestațiile se depun la secretariatul Comisiei de admitere, în conformitate cu calendarul admiterii.

(2) Contestațiile pot avea ca obiect rezolvarea greșită a unui item din grila de evaluare de către Comisia de admitere, numărarea greșită a itemilor corecți sau nerespectarea prezentei metodologii.

(3) Formularul de concurs, însoțit de testul-grilă și grila de evaluare, se predau cu proces-verbal de către președintele și secretarul Comisiei de admitere, președintelui Comisiei de soluționare a contestațiilor.

(4) Comisia de soluționare a contestațiilor recorectează lucrările pentru care s-au depus contestații, în conformitate cu graficul desfășurării concursului de admitere.

(5) Hotărârile Comisiei de soluționare a contestațiilor se consemnează într-un proces-verbal semnat de toți membrii comisiei, iar punctele la recorectare (numărul itemilor rezolvați corect) se trec pe foaia de concurs și se semnează de către președintele acestei comisii.

(6) Soluționarea contestațiilor este în exclusivitate în competența Școlii de Instruire.

(7) Decizia Comisiei de soluționare a contestațiilor este definitivă. Eșaloanele superioare Școlii de Instruire nu intervin în soluționarea contestațiilor.

(8) Rezultatele contestațiilor se comunică celor în drept prin afișare la panoul admiterii, conform graficului.

Art.29- Comisia de admitere operează în fișe schimbările ce se impun după recorectarea lucrărilor și rectifică în mod corespunzător rezultatul examenului.

Art.30- (1) După rezolvarea contestațiilor rezultatele finale ale concursului de admitere vor fi afișate la panoul admiterii.

(2) Candidații declarați „ADMIS” vor primi informații referitoare la data începerii cursului.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

Art.31- Mediile generale obținute de către candidați la concursul de admitere sunt valabile pentru stabilirea ordinii de clasificare numai la Școala de Instruire.

Art.32- (1) Școala de Instruire transmite în format electronic, ierarhic, la Direcția instruire și doctrină din Statul Major al Apărării și la Direcția generală management resurse umane, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data desfășurării admiterii, procesul-verbal cu rezultatele finale ale acesteia (anexa nr. 17).

(2) La Procesul-verbal cu rezultatele admiterii se anexează catalogul privind situația candidaților participanți la admitere, în ordine descrescătoare a mediilor pe categorii: "ADMIS", "NEADMIS", "RESPINS", "RETRAS", "ELIMINAT" sau "NEPREZENTAT".

(3) Tabelele cu rezultatele candidaților se transmit în format electronic de către Școala de Instruire și la birourile informare-recrutare din cadrul centrelor militare zonale/județene/de sector care au efectuat recrutarea acestora, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data desfășurării admiterii.

Art.33- (1) Dosarele candidaților declarați „NEADMIS”, „RESPINS”, „RETRAS”, „ELIMINAT” sau „NEPREZENTAT”, cu excepția cererii de înscriere și a fișei de examinare medicală se restituie de către Școala de Instruire, pe bază de semnătură, candidaților care solicită în scris aceasta, în cel mult o zi lucrătoare de la depunerea cererii scrise de către aceștia.

(2) Cererea de restituire a dosarului de candidat se depune la secretariatul comisiei de admitere a Școlii de instruire în cel mult o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor definitive ale admiterii.

(3) Dosarele candidaților declarați „NEADMIS” sau „RESPINS”, precum și cele ale candidaților declarați „RETRAS”, „ELIMINAT” sau „NEPREZENTAT” care nu au fost ridicate personal de către aceștia de la secretariatul Comisiei de admitere se trimit la birourile de informare-recrutare din cadrul centrelor militare zonale/județene/de sector care au efectuat recrutarea acestora, în cel mult 5 (cinci) zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor definitive ale concursului de admitere.

Art.34- În cazul neprezentării sau retragerii unui candidat declarat „ADMIS”, locul se va completa, în primele 5 (cinci) zile lucrătoare de la începerea cursurilor, cu primul candidat „NEADMIS”, în ordinea strict descrescătoare a mediei generale de admitere.

Art.35- După aprobare, prezenta metodologie și ghidul candidatului la admitere se publică pe site-ul de Internet al Școlii de Instruire, www.cissb.ro.

OFERTA EDUCAȚIONALĂ
a Școlii de Instruire pentru Comunicații, Tehnologia Informației și Apărare Cibernetică
în anul de învățământ 2026–2027,
la cursul de formare a subofițerilor în activitate

Nr. crt.	Instituția militară de învățământ	Arma/Specialitatea militară	Nr. de locuri ce se propun a fi școlarizate		
			Locuri finanțate de la bugetul de stat		
			M.Ap.N.		
			Inițial	Suplimentare	TOTAL
CURS DE FORMARE A SUBOFIȚERILOR ÎN ACTIVITATE					
1	Școala de instruire pentru comunicații, tehnologia informației și apărare cibernetică	Comunicații, tehnologia informației și apărare cibernetică/ comunicații (017) și tehnologia informației (108)	250 2 serii x 125: - 100 locuri comunicații (017) x 2 serii; - 25 locuri tehnologia informației x 2 serii	0	250*

*

- Candidații pentru Cursul de formare a subofițerilor în activitate provin din rândul soldaților și gradaților profesioniști în activitate din M.Ap.N., cu respectarea cumulativă a tuturor criteriilor de eligibilitate (vârstă, vechime, studii, aptitudini) prevăzute de legislația națională și specifică;

- Cursul se desfășoară în două serii a câte 125 de cursanți (100- specialitatea militară comunicații și 25- specialitatea militară tehnologia informației) .

**GRAFICUL
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII
ÎN ȘCOALA DE INSTRUIRE PENTRU COMUNICAȚII,
TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI APĂRARE CIBERNETICĂ
ÎN ANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT 2026-2027, LA CURSUL DE
FORMARE A SUBOFITERILOR ÎN ACTIVITATE
SERIA I**

Activități	Termen
Centralizarea și verificarea dosarelor candidaților. Verificarea existenței și valabilității documentelor din dosar, a actelor de studii;	Cel mai târziu cu 5 zile înaintea desfășurării admiterii și în ziua desfășurării admiterii pentru candidații care nu au avut în dosar toate documentele
Prezentarea candidaților, verificarea prezenței candidaților pe baza cărții de identitate și a tabelului de acces în unitate.	30.06.2026, până la ora 09.30
Instructajul candidaților: - prelucrarea programului de desfășurare a concursului de admitere și a metodologiei de admitere; - prelucrarea privind respectarea normelor specifice de S.S.M. și A.Î.I.; - verificarea documentelor prezentate de candidat, care nu au existat în dosarul de admitere transmis de către birourile de informare-recrutare	30.06.2026, între orele 09.30 – 10.30
Accesul candidaților în sala/ sălile de desfășurare a concursului de admitere, conform tabelului/ tabelelor cu repartiția în sală/ săli, verificarea prezenței candidaților pe baza cărții de identitate și a legitimației de concurs.	30.06.2026, cel mai târziu la ora 10.30
Desfășurarea Probei de concurs	30.06.2026, între orele 11.00 – 12.30
Afișarea rezultatelor provizorii	30.06.2026, după finalizarea corectării
Depunerea contestațiilor de către candidați	30.06.2026, în termen de o oră de la afișarea rezultatelor provizorii
Soluționarea contestațiilor candidaților	30.06.2026, în termen de două ore de la depunerea contestațiilor
Afișarea rezultatelor finale și ierarhizarea candidaților	30.06.2026, în termen de o oră de la soluționarea contestațiilor

GRAFICUL – CADRU
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII
ÎN ȘCOALA DE INSTRUIRE PENTRU COMUNICAȚII,
TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI APĂRARE CIBERNETICĂ
ÎN ANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT 2026–2027, LA CURSUL DE
FORMARE A SUBOFITERILOR ÎN ACTIVITATE
SERIA II

Activități	Termen
Centralizarea și verificarea dosarelor candidaților. Verificarea existenței și valabilității documentelor din dosar, a actelor de studii;	Cel mai târziu cu 5 zile înaintea desfășurării admiterii și în ziua desfășurării admiterii pentru candidații care nu au avut în dosar toate documentele
Prezentarea candidaților, verificarea prezenței candidaților pe baza cărții de identitate și a tabelului de acces în unitate.	03.12.2026, până la ora 09.30
Instructajul candidaților: - prelucrarea programului de desfășurare a concursului de admitere și a metodologiei de admitere; - prelucrarea privind respectarea normelor specifice de S.S.M. și A.Î.I.; - verificarea documentelor prezentate de candidat, care nu au existat în dosarul de admitere transmis de către birourile de informare-recrutare	03.12.2026, între orele 09.30 – 10.30
Accesul candidaților în sala/ sălile de desfășurare a concursului de admitere, conform tabelului/ tabellelor cu repartitia în sală/ săli, verificarea prezenței candidaților pe baza cărții de identitate și a legitimației de concurs.	03.12.2026, cel mai târziu la ora 10.30
Desfășurarea Probei de concurs	03.12.2026, între orele 11.00 – 12.30
Afișarea rezultatelor provizorii	03.12.2026, după finalizarea corectării
Depunerea contestațiilor de către candidați	03.12.2026, în termen de o oră de la afișarea rezultatelor provizorii
Soluționarea contestațiilor candidaților	03.12.2026, în termen de două ore de la depunerea contestațiilor
Afișarea rezultatelor finale și ierarhizarea candidaților	03.12.2026, în termen de o oră de la soluționarea contestațiilor

**PROBELE DE CONCURS ȘI PONDEREA REZULTATELOR
PENTRU ADMITEREA LA CURSUL DE FORMARE
A SUBOFIȚERILOR ÎN ACTIVITATE**

Nr. crt.	Profilul	Arma/Specialitatea militară	Probele de concurs și ponderea rezultatelor acestora în media de admitere
1	Subofițeri	<p>Comunicații, tehnologia informației și apărare cibernetică/ Comunicații (017)</p> <p>Comunicații, tehnologia informației și apărare cibernetică/ Tehnologia informației (108)</p>	<p>Proba de concurs – este o probă teoretică scrisă care constă în rezolvarea unui Test-grilă de verificare a cunoștințelor la legislația în domeniul apărării și securității naționale și pregătirea de specialitate și are o durată de 90 minute.</p> <p>Testul cuprinde 45 itemi, repartizați astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 25 itemi - pregătire de specialitate; - 20 itemi - legislație din domeniul apărării și securității naționale; <p>Nu se susține probă practică.</p> <p>Se acordă:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 0,20 puncte pentru fiecare răspuns corect; - 1 punct din oficiu. <p>Transformarea punctajului în notă:</p> <p>- punctaj obținut: 45 itemi x 0,2 puncte/item + 1 punct din oficiu = 10 (nota se calculează cu două zecimale, fără rotunjire).</p> <p>Media generală de admitere este egală cu nota obținută la testul grilă de verificare a cunoștințelor.</p> <p>Media generală minimă de admitere la cursul de formare a subofițerilor în activitate este 5,00 (cinci).</p>

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
pentru admiterea la cursul de formare a subofițerilor în activitate în
Școala de Instruire pentru Comunicații, Tehnologia Informației și
Apărare Cibernetică, în anul de învățământ 2026-2027

I. TEMATICA pentru rezolvarea testului grilă de verificare a cunoștințelor

1.1. Legislație privind apărarea și securitatea națională și regulamente militare generale

1. Constituția României - revizuită 2003;
 - Statul român;
 - Suveranitatea;
 - Teritoriul;
 - Unitatea poporului și egalitatea între cetățeni;
 - Dreptul la identitate;
 - Dreptul internațional și dreptul intern;
 - Simboluri naționale.
 - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
 - Autoritățile publice - Președintele României - Atribuțiile președintelui României în domeniul apărării; Măsuri excepționale;
 - Autoritățile publice - Administrația publică - Forțele armate; Consiliul suprem de apărare al țării;
2. Legea apărării naționale a României nr. 45/1994, cu modificările ulterioare;
 - Dispoziții generale;
 - Structura sistemului național de apărare;
 - Organizarea armatei;
 - Atribuțiile autorităților publice privind apărarea națională.
3. Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, republicată;
 - Atribuțiile și responsabilitățile Ministerului Apărării Naționale;
 - Structura de forțe a armatei;
 - Personalul Ministerului Apărării Naționale.
4. Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare;
 - Dispoziții generale;
 - Îndatoririle și drepturile cadrelor militare;
 - Disciplina militară;
 - Degradarea militară, scoaterea din și reluarea în evidența militară a ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor.
5. Legea nr. 121/2011 privind participarea forțelor armate la misiuni și operații în afara teritoriului statului român, cu modificările și completările ulterioare;
 - Dispoziții generale;
 - Selecționarea, încadrarea și unele drepturi ale personalului.
6. Legea nr. 122/2011 privind regimul armelor, dispozitivelor militare și munițiilor deținute de Ministerul Apărării Naționale și de forțele armate străine pe teritoriul României, cu modificările și completările ulterioare;
 - Dispoziții generale;
 - Folosirea armelor, dispozitivelor militare și munițiilor - Uzul de armă;
 - Folosirea armelor, dispozitivelor militare și munițiilor - Utilizarea armamentului, a dispozitivelor militare și a munițiilor de către personalul Ministerului Apărării Naționale participant la operații în afara teritoriului statului român.

7. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
 - Dispoziții generale;
 - Informații secrete de stat;
 - Informații secrete de serviciu;
 - Obligații, răspunderi și sancțiuni.
8. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;
 - Dispoziții generale;
 - Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare;
 - Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
 - Protecția informațiilor secrete de stat;
 - Condițiile de fotografiere, filmare, cartografiere și executarea unor lucrări de arte plastice în obiective sau locuri care prezintă importanță deosebită pentru protecția informațiilor decrete de stat.
9. Hotărârea Guvernului nr. 106/2011 pentru aprobarea Ghidului carierei militare, cu modificările și completările ulterioare;
 - Dispoziții generale;
 - Cariera maiștrilor militari/subofițerilor în activitate
 - Reguli de trecere a maiștrilor militari/subofițerilor în activitate în corpul ofițerilor în activitate.
10. Ordinul ministrului apărării nr. M.38 din 15.03.2016 pentru aprobarea Regulamentului de ordine interioară în unitate, cu modificările și completările ulterioare;
 - Relațiile dintre militari;
 - Relațiile dintre militari și personalul civil;
 - Comportarea militarilor în diferite situații;
 - Activitatea zilnică în unitate;
 - Reguli referitoare la portul uniformei militare și hainelor civile;
 - Portul semnului personal de identitate, semnului individual de avertizare medicală și al bijuteriilor;
 - Îngrijirea frizurii și a feței;
 - Igiena și asistența medicală;
 - Scutirile și concediile medicale;
 - Învoiri, permisi, concedii;
 - Rapoarte personale;
 - Particularități privind cazarea și activitățile în tabere de instrucție, în cartiruire și pe timpul transporturilor militare;
 - Accesul în unitatea militară și primirea vizitatorilor.
11. Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.26 din 14.02.2025 pentru aprobarea Regulamentului serviciului interior;
 - Tipuri de servicii;
 - Măsuri de siguranță opozabile terților;
 - Selecționarea și numirea personalului din serviciul interior;
 - Examinarea medicală și asistența psihologică;
 - Armamentul și muniția personalului din serviciul interior;
 - Timpul pentru odihnă și pentru recuperare după executarea serviciului interior;
 - Somații și identificări.
12. Ordinul ministrului apărării nr. M.64 din 10.06.2013 pentru aprobarea R.G.3 - Regulamentul disciplinei militare;
 - Disciplina militară;
 - Autoritatea militară;

- Recompense morale și materiale ce se pot acorda soldaților și gradaților profesioniști;
- Abateri de la disciplina militară;
- Sancțiuni disciplinare ce se pot aplica soldaților și gradaților profesioniști;
- Aplicarea și executarea sancțiunilor disciplinare;
- Căi de atac împotriva deciziei privind aplicarea sancțiunilor disciplinare;
- Competențele comandanților/șefilor de a aplica sancțiuni disciplinare soldaților și gradaților profesioniști;
- Competențele comandanților/șefilor de a propune/acorda recompense soldaților și gradaților profesioniști.

2.1 Pregătire de specialitate:

Comunicații, tehnologia informației și apărare cibernetică/comunicații (017)

1. Manualul instrucției soldatului/gradatului voluntar din arma comunicații și informatică
 - Locul și rolul sprijinului de comunicații și informatică în operații;
 - Elemente de tactica armeei;
 - Bazele comunicațiilor și informaticii;
 - Linii de comunicații radio;
 - Propagarea undelor radio;
 - Antene.
2. Noțiuni generale privind comunicațiile radio
 - Generalități;
 - Performanțele tehnicii saltului de frecvență;
 - Propagarea undelor radio în gama VHF.
3. Principii generale în comunicațiile radio militare
 - Organizarea rețelelor radio militare;
 - Disciplina în comunicațiile radio;
 - Reguli de operare în radiotelefonie.
4. Sprijinul de comunicații și informatică în operațiile Forțelor Terestre
 - Infrastructura tehnică a sprijinului de comunicații și informatică;
 - Structuri de comunicații și informatică din Forțele Terestre.
5. Descrierea tehnică a mijloacelor de comunicații și informatică din dotarea Pl.C.I.
 - Subsistemul local de comunicații
 - Subsistemul radio de campanie
6. Moduri de transfer pentru semnale digitale;
7. Trunchiuri multiplexare și comutație;
8. Medii de transmisie;
9. Conversia analog numerică a semnalelor;
10. Propagarea undelor radio.

Comunicații, tehnologia informației și apărare cibernetică/ Tehnologia informației (108):

11. Arhitectura sistemelor de calcul:
 - Arhitectura unui sistem de calcul;
 - Reprezentarea numerelor în calculator.
12. Rețele de calculatoare:
 - Utilizarea rețelelor și tipuri de rețele;
13. Rețele de calculatoare:
 - Noțiuni introductive, structura rețelei, stive de protocoale;
14. Structura unui sistem de operare.
 - Scopul, organizarea și arhitectura sistemului de operare.

II. BIBLIOGRAFIE pentru rezolvarea testului grilă de verificare a cunoștințelor

2.1 Legislație privind domeniul apărării și securitatea națională

1. Constituția României publicată în Monitorul Oficial Nr. 767 din 31 octombrie 2003, revizuită (Titlul I, art. 1, 2, 3, 4, 6, 11 și 12; Titlul II, art. 15-57, Titlul III, Cap. II, art. 92, 93, Cap. V, art 118 și 119);
2. Legea apărării naționale a României nr. 45/1994, cu modificările ulterioare (Cap. I, Art. 1-4; Cap. II, art. 6-25, Capitolul III, art. 26-30; Cap. IV, art. 31-35);
3. Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, republicată (Cap. II, art. 5-6; Cap. V, art 28-38; Cap. VII, art. 43-46);
4. Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare (Cap. I, Art. 1-6; Cap. II, art. 7-31, art. 32-35, Cap. V, art. 69-72);
5. Legea nr. 121/2011 privind participarea forțelor armate la misiuni și operații în afara teritoriului statului român, cu modificările și completările ulterioare (Cap. I, art. 1-3; Capitolul IV, art. 14-18);
6. Legea nr. 122/2011 privind regimul armelor, dispozitivelor militare și munițiilor deținute de Ministerul Apărării Naționale și de forțele armate străine pe teritoriul României, cu modificările și completările ulterioare (Cap. I, art. 1-3; Cap. III, Secțiunea a 3-a, art. 14-23, Secțiunea a 4-a, art. 24-29);
7. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare (Cap. I, art. 1-15; Cap. II, art. 16-30; Cap. III, art. 31-33; Cap. V, art. 36-40);
8. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare (Cap. I, art. 1-3, Cap. II, art. 4-23, art. 25-28, art. 33-37, Cap. III, art. 40-69, art.79-82, Cap. IV, art. 93-94, art. 96-139, Cap. V, art. 183-190);
9. Hotărârea Guvernului nr. 106/2011 pentru aprobarea Ghidului carierei militare, cu modificările și completările ulterioare (Cap. I, art. 1-8; Cap. III, art. 21-26, Cap. IV, art. 27);
10. Ordinul ministrului apărării nr. M.38 din 15.03.2016 pentru aprobarea Regulamentului de ordine interioară în unitate, cu modificările și completările ulterioare: art 5-23; 24-26; 27-37; 84-97; 98-100; 101-103; 104-105; 106-121; 122-125; 126-131; 132-143; 186-217; Anexa nr. 3 la regulament;
11. Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.26 din 14.02.2025 pentru aprobarea Regulamentului serviciului interior: art 6,7; art 8 alin(2)-(4), art 9-15; art 18-23; art. 28-30; art. 31-33; 142-145;
12. Ordinul ministrului apărării nr. M.64 din 10.06.2013 pentru aprobarea R.G.3 - Regulamentul disciplinei militare, București, publicat în M.O. nr.399 din 03.07.2013 cu modificările și completările ulterioare: art 2-8; 9-19; 47-50; 51-59; 60-68; 80; anexa 2 la regulament; anexa 3 la regulament;

2.2. Pregătire de specialitate

1. xxx, F.T.-T.-5.1 Manualul instrucției soldatului/gradatului voluntar din arma comunicații și informatică, Sibiu, Ed. 2007, Cap. I, art.11-15, Cap. II, art. 29-32, art.37, Cap. III, art. 140-152, art. 215-243, art. 267-286, art. 287-299;
2. xxx, F.T.-T.-5.2 Manualul instrucției operatorului stațiilor radio cu salt de frecvență în gama VHF, Sibiu, Ed. 2007, Cap. II., art.11-26, art.27-28, art. 29-31;
3. xxx, C.I.-7.1 Manualul de operare în comunicațiile radiotelefonice militare, București, Ed. 2014, Cap. I, art .0105-0113, art.0114-0116, Cap. IV, art.0401-0409;
4. xxx, F.T.-10, Manualul sprijinului de comunicații și informatică în operațiile Forțelor Terestre, Sibiu, Ed. 2007, Cap. II art 39-77, Cap. III, art.126-145;

5. xxx, F.T./T- 4, Manualul pentru luptă al plutonului de comunicații și informatică, Sibiu, Ed. 2007, Cap. II art 22-28, art.40-52.
6. Tatiana Rădulescu, Rețele de telecomunicații, Ed. Thalia, București 2005, pg. 26-29, pg. 52-61, pg 67 – 87, pg 327 – 341; Andrew S. Tanenbaum, Rețele de calculatoare, ediția a treia 1998, pg. 56- 60, pg. 115 – 119, pg. 416 – 419, pg. 426 – 427;
7. Andrew S. Tanenbaum, Rețele de calculatoare, ediția a treia 1998, pg. 108-114; pg. 120 – 128;
8. Andrew S. Tanenbaum, Rețele de calculatoare, ediția a treia 1998, pg. 76 – 92;
Andrew S. Tanenbaum, Rețele de calculatoare, ediția a patra 2003, pg. 82 – 98;
Tatiana Rădulescu, Rețele de telecomunicații, Ed. Thalia, București 2005, pg. 94-98;
9. Tatiana Rădulescu, Rețele de telecomunicații, Ed. Thalia, București 2005, pg. 13-17;
10. Andrew S. Tanenbaum, Rețele de calculatoare, ediția a treia 1998, pg. 86 – 92.
11. Adrian Atanasiu, *Arhitectura calculatorului*, Editura Infodata, 2006, cap. 1-2 (pag. 5-28);
12. Andrew S. Tanenbaum, *Rețele de calculatoare*, ediția a patra, Editura Byblos, 2003, cap. 1 parțial (pag. 5-24);
13. J.F. Kurose, K.W. Ross, *Computer Networking. A top-Down Approach*, 7th edition, Ed. Pearson, 2017, cap.1 (pag. 2-82);
14. Abraham Silberschatz, Peter Baer Galvin, Greg Gagne, *Operating System Concepts*, Ninth Edition, cap. 1 parțial (pag. 3-19).