

**R O M A N I A**  
**JUDETUL BRAILA**  
**CONSILIUL JUDETEAN**  
**PRESEDINTE**

**DISPOZITIA NR. 81**  
**din 24 martie 2014**

**privind aprobarea Regulamentului de organizare si desfasurare**  
**a concursului pentru ocuparea functiei de manager persoana fizica**  
**la Spitalul judetean de urgenta Braila**

Avand in vedere referatul Biroului resurse umane, salarizare, cabinet presedinte din cadrul Consiliului Judetean Braila, prin care se propune aprobarea Regulamentului de organizare si desfasurare a concursului pentru ocuparea functiei de manager persoana fizica la Spitalul judetean de urgenta Braila;

In scopul asigurarii conditiilor pentru organizarea concursului de catre Consiliul de administratie a unitatii sanitare in vederea selectarii managerului ce asigura managementul in conditiile stabilite prin contractul de management;

Potrivit prevederilor cuprinse in art.4 din Ordinul Ministrului Sanatatii nr.1082/30 iulie 2010, privind aprobarea Regulamentului de organizare si desfasurare a concursului pentru ocuparea functiei de manager persoana fizica din spitalele publice si art.184 alin.8<sup>1</sup> din Legea nr.95/2006, privind reforma in domeniul sanatatii;

In temeiul art.179 alin.1 din Legea nr.95/2006, privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare si art.106 din Legea nr.215/2001, privind administratia publica locala, cu modificarile si completarile ulterioare,

**DISPUN :**

Art.1.Se aproba Regulamentul de organizare si desfasurare a concursului pentru ocuparea functiei de manager persoana fizica la Spitalul judetean de urgenta Braila, anexa, parte integranta din prezenta dispozitie.

Art.2.Consiliul de administratie al Spitalului judetean de urgenta Braila va organiza concurs pentru ocuparea functiei de manager persoana fizica, pe baza Regulamentului aprobat prin Dispozitia Presedintelui Consiliului Judetean Braila.

Art.3.Prezenta dispozitie va fi comunicata prin grija Compartimentului cancelarie si arhiva, Spitalului judetean de urgenta Braila, Consiliului de administratie al unitatii sanitare si va fi adusa la cunostinta publica prin afisare pe site-ul Consiliului Judetean Braila.

**PRESEDINTE,**

**GHEORGHE BUNEA STANCU**



**AVIZAT PENTRU LEGALITATE,**  
**SECRETARUL JUDETULUI**

**NICU FILOTE**

**REGULAMENT**  
**de organizare și desfășurare a concursului**  
**pentru ocuparea funcției de manager la Spitalul Judetean de Urgenta Braila**

**CAP. I**  
**Dispoziții generale**

**ART. 1**

(1) Ocuparea funcției de manager la Spitalul Judetean de Urgenta Brăila se face prin concurs, la care au acces persoane fizice care întrunesc cumulativ condițiile:

- a) sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă;
- b) sunt absolvenți ai unor cursuri de perfecționare, post universitare în management sau management sanitar, cu durata de minim 3 luni, ori sunt absolvenți ai unui masterat sau doctorat în management sanitar, economic ori administrativ organizat într-o instituție de învățământ superior acreditată, potrivit legii nr.95/2006,( art.178 alin 1 litera a si b).
- c) nu sunt condamnați penal;
- d) sunt apti din punct de vedere medical (fizic și neuropsihic);
- e) nu au vârsta de pensionare, conform legii;
- f) au vechime în specialitatea studiilor de minim 5 ani;

(2) Concursul pentru ocuparea funcției de manager se organizează pe data stabilita de către consiliul de administrație al spitalului public, cu respectarea prezentului regulament.

**ART. 2**

(1) Concursul se desfășoară în două etape, după cum urmează:

- etapa de verificare a îndeplinirii de către candidați a condițiilor stabilite în publicația de concurs, etapă eliminatorie;

- etapa de susținere a probelor de evaluare și cuprinde:

- a) proba scrisă, probă eliminatorie;
- b) proba de susținere a proiectului de management, completată, după caz, de un interviu de selecție.

(2) Nota minimă de promovare a fiecărei probe de evaluare este 7,00.

(3) După finalizarea etapelor de concurs se întocmește clasificarea candidaților care au promovat toate probele de evaluare și au obținut media finală de cel puțin 8,00.

(4) Se declară admis candidatul care s-a clasat pe primul loc în urma susținerii concursului pentru ocuparea funcției de manager al spitalului.

**ART. 3**

(1) Numirea în funcția de manager al spitalului public se face prin dispoziție Presedintelui Consiliului Judetean Braila în baza prevederilor Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Managerul încadrat în condițiile alin. (1) încheie contract de management cu Presedintele Consiliului Judetean Braila, pe o perioadă de maximum 3 ani, în baza prevederilor Legii nr. 95/2006 , cu modificările și completările ulterioare. Contractul de management poate înceta înainte de termen, în urma evaluării anuale efectuate pe baza criteriilor de performanță stabilite prin dispoziție a primarului sau în urma evaluării ca necorespunzătoare a activității managerului, ori de câte ori este nevoie a fi făcută o astfel de evaluare.

#### ART. 4

(1) Consiliul de administrație al spitalului publică anunțul de concurs într-un cotidian local și într-un cotidian cu audiența națională, precum și pe site-ul Consiliului Județean Braila pe site-ul spitalului sau al Direcției de sănătate publică a județului Brăila și se afișează la sediul spitalului, cu cel puțin 30 de zile înainte de data începerii acestuia.

(2) Anunțul de concurs va cuprinde:

- denumirea funcției scoase la concurs;
- locul și perioada de desfășurare a concursului;
- criteriile de selecție;
- locul și perioada de înscriere;
- conținutul dosarului de înscriere;
- cuantumul taxei de participare la concurs.

(3) Temele-cadru pentru proiectul de management, precum și bibliografia pentru concurs sunt stabilite de comisia de concurs. Acestea se publică, odată cu anunțul de concurs, pe site-ul Consiliului Județean Braila, precum și pe site-ul spitalului sau al direcției de sănătate publică a județului Brăila și se afișează la sediul spitalului.

(4) Cuantumul taxei de participare la concurs este de 500 lei/ participant și se va depune de fiecare candidat în contul Spitalului Județean de Urgență Braila sau la casieria unității sanitare.

#### CAP. II

#### Organizarea concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică

#### ART. 5

(1) Comisia de concurs este numită prin Hotărârea Consiliului de administrație al Spitalului Județean de Urgență Braila și este formată din președinte și 2 membri, desemnați din cadrul membrilor consiliului de administrație.

(2) Consiliul de administrație desemnează secretarul comisiei, din cadrul compartimentului juridic al spitalului sau, după caz, al compartimentului de resurse umane.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor este numită prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Braila și este formată din președinte și 2 membri, desemnați din cadrul membrilor consiliului de administrație și din personalul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Braila.

(4) Nu pot face parte din comisia de concurs și din comisia de soluționare a contestațiilor cei care au rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv în rândul candidaților.

#### ART. 6

(1) Consiliul de administrație al spitalului public pune la dispoziția comisiei de concurs mijloacele birotice necesare desfășurării concursului și ia măsurile necesare asigurării securității informațiilor pe toată perioada acestuia.

(2) Președintele comisiei de concurs răspunde pentru asigurarea legalității în ceea ce privește evaluarea candidaților, asigurarea șanselor egale pentru aceștia, securitatea conținutului probelor de evaluare și a documentelor elaborate de comisie.

#### ART. 7

Comisia de concurs are următoarele atribuții:

- a) stabilirea temelor pentru proiectul de management și a bibliografiei pentru concurs, precum și publicarea și afișarea acestora cu respectarea prevederilor art. 5 alin. (3);
- b) studierea dosarelor de înscriere ale candidaților;
- c) întocmirea listei candidaților admiși la concurs;
- d) elaborarea întrebărilor pentru proba scrisă;

- e) instruirea candidaților înainte de începerea probelor de evaluare privind regulile desfășurării concursului;
- f) organizarea și desfășurarea probelor de evaluare;
- g) elaborarea documentelor necesare pentru derularea operativă a probelor de evaluare și pentru finalizarea concursului;
- h) evaluarea candidaților;
- i) înregistrarea contestațiilor candidaților și predarea acestora, pe bază de proces-verbal, comisiei desemnate pentru soluționare;
- j) stabilirea clasificării candidaților;
- k) punerea la dispoziția comisiei de soluționare a contestațiilor a tuturor documentelor necesare analizării și soluționării acestora.

#### ART. 8

- (1) Comisia de soluționare a contestațiilor rezolvă contestațiile cu privire la respingerea dosarelor, la rezultatul probei scrise și la rezultatul final al concursului.
- (2) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt definitive și sunt aduse la cunoștința contestatarului prin afișare la sediul spitalului public.

### CAP. III

#### Înscrierea candidaților

#### ART. 9

Înscrierea candidaților se face la sediul spitalului, cu cel puțin 7 zile înainte de data stabilită pentru susținerea concursului prin anunțul de participare la concurs, publicat într-un cotidian local, un cotidian de audiență națională, pe site-ul spitalului și al Direcției de Sănătate Publică.

#### ART. 10

Dosarul de înscriere trebuie să conțină următoarele documente:

- a) cererea de înscriere;
- b) copia actului de identitate;
- c) copia legalizată a diplomei de licență sau echivalente;
- d) copia legalizată a documentelor care atestă absolvirea cursurilor de perfecționare post universitare în management sau management sanitar, cu o durată de minim 3 luni, ori copia legalizată a diplomei de masterat sau doctorat în management sanitar, economic sau administrativ, organizat într-o instituție de învățământ superior acreditată, potrivit Legii nr.95/2006 (art.178 alin.1 litera a și b).
- f) curriculum vitae;
- g) copii ale diplomelor de studii și alte acte ce atestă efectuarea unor specializări, competențe/atestate etc. în domeniul managementului sanitar;
- h) copie după cartea de muncă sau adeverință care să ateste vechimea în specialitate de minim 5 ani;
- i) cazierul judiciar;
- j) adeverința din care rezultă că este apt medical, fizic și neuropsihic;
- k) declarația pe propria răspundere privind necolaborarea cu Securitatea înainte de anul 1989;
- l) copie legalizată a actelor (certificat de căsătorie etc.) prin care și-a schimbat numele, după caz;
- m) proiectul de management realizat de candidat, închis în plic sigilat, fără semne distincte;
- n) chitanța de plată a taxei de participare la concurs.
- o).declarație pe propria răspundere din care să rezulte că nu a fost condamnat penal sau se afla în urmărire penală.

#### ART. 11

- (1) În termen de 3 zile de la data finalizării înscrierilor, comisia de concurs verifică/studiază dosarele depuse și stabilește pentru fiecare candidat rezultatul, prin înscrierea mențiunii "Admis" sau "Respins".

- (2) Rezultatul verificării/studierii dosarelor de înscriere se afișează la sediul spitalului.
- (3) Candidații pot să conteste acest rezultat în termen de 24 de ore de la data afișării rezultatelor. Contestațiile se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de 48 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora.
- (4) Concursul este continuat numai de candidații declarați "Admis".
- (5) Candidaților declarați "Respins" li se returnează 75% din suma de participare la concurs, în termen de 30 de zile de la data afișării acestui rezultat.

## **CAP. IV**

### **Desfășurarea concursului**

#### **ART. 12**

- (1) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări sau în rezolvarea unui test grila sau, după caz, o combinație a acestora.
- (2) Stabilirea formei lucrării scrise se face de către comisia de concurs.
- (3) Proba scrisă are caracter eliminativ și se desfășoară indiferent de forma de examinare aleasă de comisie, pe durata a două ore.
- (4) În cazul în care proba scrisă constă în redactarea unei lucrări, aceasta va conține șase subiecte, trei din domeniul legislației specifice activității spitalului public și trei din domeniul managementului sanitar.
- (5) Comisia de concurs stabilește subiectele pe baza bibliografiei și alcătuiește seturile de subiecte pentru proba scrisă, în ziua în care se desfășoară proba scrisă.
- (6) Fiecare membru al comisiei de concurs propune cel puțin 4 subiecte. Pe baza propunerilor membrilor comisiei de concurs sunt astfel întocmite minimum două seturi a câte 6 subiecte.
- (7) Seturile de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de concurs și se închid în plicuri sigilate purtând ștampila spitalului.
- (8) Comisia de concurs stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele.
- (9) În cazul în care comisia de concurs decide ca lucrarea scrisă să se desfășoare prin rezolvarea unui test grila, se vor aplica integral prevederile art. 13-19 din O.M.S.nr.1082/2010.
- (10) În cazul în care comisia de concurs decide ca lucrarea scrisă să se desfășoare ca o combinație ce cuprinde atât subiecte cu tratare liberă, cât și teste grila, prevederile aliniatelor de mai sus se vor corobora corespunzător.

#### **ART.13**

- (1) Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității.
- (2) După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.
- (3) La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaților seturile de subiecte și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de concurs.
- (4) După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs, respectiv supravegherea desfășurării probei.
- (5) Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de comisie, purtând ștampila spitalului pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta, se lipește astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se aplică ștampila spitalului.
- (6) Pentru lucrarea scrisă candidații folosesc numai pastă de culoare albastră. Orice altă culoare decât cea albastră este interzisă, fiind considerată semn distinctiv.
- (7) Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă la finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens.

#### **Art. 14**

- (1) Anterior începerii corectării lucrărilor la proba scrisă, fiecare lucrare va fi numerotată, cu excepția cazului în care există un singur candidat.
- (2) Lucrările de la proba scrisă, cu excepția cazului în care există un singur candidat, se corectează sigilate.
- (3) Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare lucrare scrisă, și se notează în borderoul de notare. Acordarea punctajului pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.
- (4) Lucrările care prezintă însemnări în scopul identificării candidaților se anulează și nu se mai corectează. Mențiunea "anulat" se înscrie atât pe lucrare, cât și pe borderoul de notare și pe centralizatorul nominal, consemnându-se aceasta în procesul-verbal.
- (5) În situația în care pentru o lucrare se înregistrează diferențe mai mari de 2 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, lucrarea se recorectează de către toți membrii acesteia. Procedura recorectării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 2 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs.
- (6) Se interzice desigilarea lucrărilor anterior recorectării în condițiile prevăzute la alin. (5).

#### ART. 15

- (1) Lucrările scrise, după acordarea punctajelor finale cu respectarea prevederilor art. 15, se desigilează.
- (2) Punctajele obținute de fiecare dintre candidați și mențiunea "admis" ori "respins" se afișează la sediul spitalului, în termen de 24 de ore de la finalizarea probei.
- (3) Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum nota 7,00.
- (4) Candidații care au obținut la proba scrisă de verificare a cunoștințelor o notă mai mică de 7,00 sunt declarați respinși și nu pot continua concursul.
- (5) Candidații au dreptul să conteste rezultatul probei scrise în termen de 24 de ore de la afișare.
- (6) Contestațiile se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora.

#### ART. 16

- (1) Proiectul de management reflectă modul în care candidatul analizează și propune soluții de rezolvare a temei date.
- (2) Tema aleasă de candidat pentru proiectul de management vizează Spitalul Judetean de Urgenta Braila.
- (3) La cererea candidaților, conducerea spitalului are obligația să pună la dispoziția acestora, în maximum 3 zile de la data solicitării, copii ale bugetului de venituri și cheltuieli aprobat, structura organizatorică aprobată și structura de personal ale unității sanitare, aflate în vigoare la data solicitării.

#### ART. 17

- (1) Tema proiectului de management este la alegerea candidatului, se realizează individual de către acesta și se dezvoltă într-un volum de maximum 8-10 pagini, tehnoredactate pe calculator.
- (2) Proiectele, după desigilare, sunt evaluate de comisia de concurs în ziua susținerii acestei probe.
- (3) Fiecare proiect este notat conform grilei de punctare stabilite de către comisia de concurs. Nota finală, cu două zecimale, este media notelor acordate de fiecare evaluator.
- (4) În cazul în care există diferențe mai mari de un punct între notele acordate de membrii comisiei de concurs, președintele reverifică și stabilește punctajul proiectului de management.
- (5) Grila de punctare a proiectului de management este elaborată de comisia de concurs, se publică pe site-ul spitalului public și se afișează la sediul acestuia, după încheierea perioadei de înscriere a candidaților.

#### ART. 18

(1) Susținerea proiectului de management va avea loc pe aceeași dată în care a avut loc susținerea lucrării scrise și se face în plenul comisiei de concurs, pe durata a maximum 30 minute.

(2) În urma susținerii proiectului de management, membrii comisiei de concurs stabilesc nota definitivă pentru această probă de evaluare și o comunică candidatului.

#### ART. 19

(1) Comisia de concurs poate solicita suplimentar candidatului un interviu de selecție, în scopul aprecierii abilităților candidatului de îndeplinire a atribuțiilor funcției de manager.

(2) Fiecare membru al comisiei de concurs, după finalizarea interviului, întocmește Fișa interviului de selecție (conform anexei nr. 2 la ordin).

(3) Nota finală este media notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs în fișă.

#### ART. 20

(1) Interviul de selecție se desfășoară pe durata a maximum 15 minute, în plenul comisiei de concurs.

(2) Nu se adresează candidatului întrebări referitoare la opiniile sale politice, activitatea sindicală, religie, etnie, sex, stare materială și origine socială.

### **CAP. V**

#### **Dispoziții finale**

#### ART. 21

Nu pot candida la concursul de ocupare a funcției de manager membrii consiliului de administrație al spitalului public.

#### ART. 22

(1) Media finală a fiecărui candidat este media aritmetică a notelor obținute la proba scrisă, proiectul de management și, după caz, la interviul de selecție, calculată cu două zecimale.

(2) În baza mediilor finale se întocmește, în ordine descrescătoare, clasamentul candidaților la concurs, care au promovat toate probele și au obținut media finală cel puțin 8. Se declară admis candidatul care s-a clasat pe primul loc.

(3) La medii egale, departajarea candidaților se face după media obținută la proba scrisă, iar la menținerea egalității, după nota obținută la proiectul de management.

#### ART. 23

(1) Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de 24 de ore de la finalizarea concursului, prin publicare pe site-ul spitalului sau al Consiliului Județean Braila și afișare la sediul acestora.

(2) Candidații au dreptul să conteste rezultatul final al concursului, cu excepția interviului de selecție, în termen de 24 de ore de la data afișării. Contestațiile vor fi soluționate în termen de 48 de ore de la data expirării termenului de depunere, de către Comisia de soluționare a contestațiilor. Rezultatul contestațiilor se afișează la sediul spitalului public care a organizat concursul.

#### ART. 24

(1) În termen de 48 de ore de la finalizarea concursului și rezolvarea contestațiilor, președintele comisiei de concurs înaintează consiliului de administrație al spitalului procesul-verbal cu rezultatele concursului, semnat pe fiecare pagină.

(2) Consiliului de administrație al spitalului public validează rezultatele concursului și solicită președintelui Consiliului Județean Braila, emiterea dispoziției de numire pentru persoana validată.

(3) Dosarele de înscriere, lucrările scrise ale candidaților, precum și toate documentele întocmite pentru organizarea și desfășurarea concursului se păstrează de către spitalul public.

JUDETUL BRAILA  
SPITALUL JUDETEAN DE URGENȚA BRAILA

## FIȘA INTERVIULUI DE SELECȚIE

Candidat: nume, prenume .....

Calificare (profesie, grad profesional, titlu academic) .....

Data interviului .....

<p>1. Aptitudini de comunicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Excelente (10-9,50)</li> <li>- Foarte bune (9,49-9,00)</li> <li>- Acceptabile (8,99-7,00)</li> <li>- Minime (6,99-5,00)</li> <li>- Insuficiente (4,99-1,00)</li> </ul>	
<p>2. Aptitudini și cunoștințe manageriale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Excelente, capabil să își asume atribuțiile funcției de manager fără o pregătire prealabilă (10-9,50)</li> <li>- Foarte bune, este necesară puțină pregătire (9,49-9,00)</li> <li>- Bune, are cunoștințe elementare, dar este capabil să învețe (8,99-7,00)</li> <li>- Necesită multă pregătire (6,99-5,00)</li> <li>- Nu are aptitudini manageriale (4,99-1,00)</li> </ul>	
<p>3. Ambiții profesionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fixează obiective foarte ambițioase (10-9,50)</li> <li>- Scopuri de nivel înalt (9,49-9,00)</li> <li>- Obiective de nivel mediu (8,99-7,00)</li> <li>- Obiective limitate, nu este foarte ambițios (6,99-5,00)</li> <li>- Se bazează pe alții prea des, obiective minime (4,99-1,00)</li> </ul>	
<p>4. Motivare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Motivare excelentă, dorință puternică de a munci (10-9,50)</li> <li>- Foarte interesat de ocuparea funcției; pune multe întrebări (9,49-9,00)</li> <li>- Dorință de a munci (8,99-7,00)</li> <li>- Puțin interesat de ocuparea funcției (6,99-5,00)</li> <li>- Nu este interesat de ocuparea funcției, impasibil (4,99-1,00)</li> </ul>	
<p>5. Corespunzător pentru ocuparea funcției de manager de spital public:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Excelent pentru această funcție (10-9,50)</li> <li>- Foarte bun pentru această funcție (9,49-9,00)</li> <li>- Satisfăcător pentru această funcție (8,99-7,00)</li> <li>- Incert pentru această funcție (6,99-5,00)</li> <li>- Nesatisfăcător pentru această funcție (4,99-1,00)</li> </ul>	
<p>6. Autocontrol:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Are o excelentă abilitate de a se controla (10-9,50)</li> <li>- Siguranță de sine, încredere în capacitatea sa de a rezolva problemele (9,49-9,00)</li> <li>- Autocontrol mediu (8,99-7,00)</li> <li>- Pare suprasolicitat, nervos (6,99-5,00)</li> <li>- Greoi, pare preocupat, îngrijorat (4,99-1,00)</li> </ul>	
<p>7. Impresie generală:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Excelentă (10-9,50)</li> <li>- Foarte bună (9,49-9,00)</li> <li>- Bună (8,99-7,00)</li> <li>- Satisfăcătoare (6,99-5,00)</li> <li>- Nesatisfăcătoare (4,99-1,00)</li> </ul>	
<p>Nota obținută*): .....</p> <p>candidatul este**): .....</p> <p>Evaluator .....</p> <p>Semnătura .....</p>	Data.....

FOARTE POTRIVIT(10-9.50),POTRIVIT(9,49-9,00),DESTUL DE POTRIVIT(8,99-7,00),NEPOTRIVIT (6,99-1,00)