

**REGULAMENT**  
**de organizare si desfasurare a concursului pentru ocuparea functiei**  
**de manager persoana fizica din spitalele publice din**  
**retea Municipiului Galati**

**Capitolul I**

Dispozitii generale

**Art. 1.** - (1) Ocuparea functiei de manager din spitalele publice aflate in retea Municipiului Galati se face prin concurs, la care au acces persoane fizice care intrunesc cumulativ conditiile:

- a) sunt absolventi de invatamant universitar de lunga durata cu diploma de licenta sau echivalenta;
- b) sunt absolventi ai unor cursuri de perfectionare in management sau management sanitar, agreate de Ministerul Sanatatii si stabilite prin ordin al ministrului sanatatii, ori sunt absolventi ai unui masterat sau doctorat in management sanitar, economic ori administrativ organizat intr-o institutie de invatamant superior acreditata, potrivit legii;
- c) pentru spitalele clinice in care se desfasoara si activitate de invatamant si cercetare stiintifica medicala, managerul trebuie sa fie cadru universitar sau medic primar si sa fie absolvent al unor cursuri de perfectionare in management sau management sanitar, agreate de Ministerul Sanatatii si stabilite prin ordin al ministrului sanatatii;
- d) au cel putin 2 ani vechime in posturi prevazute cu studii universitare de lunga durata, conform legii;
- e) nu sunt condamnati penal sau in curs de urmarire penala;
- f) sunt apti din punct de vedere medical (fizic si neuropsihic);
- g) nu au varsta de pensionare, conform legii.

(2) Concursul pentru ocuparea functiei de manager din cadrul spitalelor publice se organizeaza de catre consiliul de administratie al spitalului public respectiv si se desfasoara la nivelul acestuia, cu respectarea prezentului regulament.

**Art. 2.** - Consiliul de administratie al spitalului public numeste, prin hotarare, o comisie de concurs, cu cel putin 30 de zile inainte de data inceperii concursului.

**Art. 3.** - (1) Concursul se desfasoara in doua etape, dupa cum urmeaza:

1. etapa de verificare a indeplinirii de catre candidati a conditiilor stabilite in publicatia de concurs, etapa eliminatorie;
  2. etapa de sustinere a probelor de evaluare si cuprinde:
    - a) proba scrisa, un test-grila de verificare a cunostintelor;
    - b) proba de sustinere a proiectului de management, completata, dupa caz, de un interviu de selectie.
- (2) Nota minima de promovare a fiecarei probe de evaluare este 7,00.
- (3) Dupa finalizarea etapelor de concurs se intocmeste clasificarea candidatilor care au promovat toate probele de evaluare si au obtinut media finala de cel putin 8,00.
- (4) Se declara admis candidatul care s-a clasat pe primul loc in urma sustinerii concursului pentru ocuparea functiei de manager al spitalului public pentru care a concurat.

**Art. 4.** - (1) Numirea in functia de manager al spitalului public se face prin act administrativ al Primarului Municipiului Galati, in baza prevederilor Legii nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Managerul incadrat in conditiile alin. (1) incheie contract de management cu Primarul Municipiului Galati pe o perioada de maximum 3 ani, in baza prevederilor Legii nr. 95/2006, cu

modificarile si completările ulterioare. Contractul de management poate înceta înainte de termen în urma evaluării anuale sau ori de câte ori este nevoie, efectuată pe baza criteriilor de performanță generale stabilite prin ordin al ministrului sănătății, precum și pe baza criteriilor specifice stabilite și aprobate prin act administrativ al Primarului Municipiului Galati.

**Art. 5.** - (1) Consiliul de administratie al spitalului public publica anuntul de concurs in saptamanalul „Viata medicala“, precum si pe site-ul spitalului si pe site-ul Primariei Municipiului Galati, cu cel putin 30 de zile inainte de data inceperii acestuia.

(2) Anuntul de concurs cuprinde:

- a) denumirea functiei scoase la concurs;
- b) locul si perioada de desfasurare a concursului;
- c) criteriile de selectie;
- d) locul si perioada de inscriere;
- e) continutul dosarului de inscriere;
- f) cuantumul taxei de participare la concurs.

(3) Temele-cadru pentru proiectul de management, precum si bibliografia pentru concurs sunt stabilite de comisia de concurs. Acestea se publica, odata cu anuntul de concurs, pe site-ul spitalului si pe site-ul Primariei Municipiului Galati si se afiseaza la sediul acestora.

## **Capitolul II**

Organizarea concursului pentru ocuparea functiei de manager persoana fizica din spitalele publice din reseaua Municipiului Galati

**Art. 6.** - (1) Comisia de concurs este formata din presedinte, 4 membri si un secretar, numiti conform prevederilor art. 2.

(2) Comisia de concurs va avea urmatoarea componenta:

- Presedintele comisiei – cadru universitar, medic specialist in sanatate publica;
- Membri – presedintele consiliului de administratie al spitalului public;
  - un reprezentant cu studii economice, desemnat din randul membrilor consiliului de administratie al spitalului public;
  - un reprezentant, cadru didactic al Facultatii de Medicina si Farmacie Galati, pentru spitalele clinice;
  - un reprezentant al Colegiului Medicilor din Galati, membru al consiliului de administratie al spitalului public;

- 1-2 membri supleanți care vor înlocui membrii comisiei în caz de incompatibilitate a acestora.

(3) Fiecare comisie de concurs și, respectiv, fiecare comisie de soluționare a contestațiilor au un secretariat a cărui componență se stabilește prin actul administrativ de constituire a comisiilor.

Această activitate se realizează de către o persoană desemnată din cadrul compartimentului de resurse umane de la nivelul unitati sanitare cu paturi.

(4) Comisia de solutionare a contestatiilor este numita de Primarul Municipiului Galati, respectandu-se aceeasi proportie de reprezentare cu componenta reprezentarii la comisia de concurs.

(5) Nu pot face parte din comisia de concurs si din comisia de solutionare a contestatiilor cei care au rude sau afini pana la gradul al IV-lea inclusiv in randul candidatilor.

**Art. 7.** - (1) Consiliul de administratie al spitalului public pune la dispozitia comisiei de concurs mijloacele birotice necesare desfasurarii concursului si ia masurile necesare asigurarii securitatii informatiilor pe toata perioada acestuia.

(2) Presedintele comisiei de concurs poarta intreaga raspundere pentru asigurarea legalitatii in ceea ce priveste evaluarea candidatilor, asigurarea sanselor egale pentru acestia, securitatea continutului probelor de evaluare si a documentelor elaborate de comisie.

(3) Presedintele comisiei de concurs stabileste atributiile membrilor acesteia, astfel incat sa se asigure raspunderea personala a fiecaruia.

**Art. 8.** - Comisia de concurs are urmatoarele atributii:

a) stabilirea temelor pentru proiectul de management si a bibliografiei pentru concurs, precum si publicarea si afisarea acestora cu respectarea prevederilor art. 5 alin. (3);

b) elaborarea intrebarilor pentru testul-grila de verificare a cunostintelor;

c) studierea dosarelor de inscriere ale candidatilor;

d) intocmirea listei candidatilor admisi la concurs;

e) instruirea candidatilor inainte de inceperea probelor de evaluare privind regulile desfasurarii concursului;

f) organizarea si desfasurarea probelor de evaluare;

g) elaborarea documentelor necesare pentru derularea operativa a probelor de evaluare si pentru finalizarea concursului;

h) evaluarea candidatilor;

i) inregistrarea contestatiilor candidatilor si predarea acestora, pe baza de proces-verbal, comisiei desemnate pentru solutionare;

j) stabilirea clasificarii candidatilor;

k) punerea la dispozitia comisiei de solutionare a contestatiilor a tuturor documentelor necesare analizei si solutionarii acestora.

**Art. 9.** - (1) Comisia de solutionare a contestatiilor rezolva contestatiile cu privire la respingerea dosarelor, la rezultatul testului-grila si la rezultatul final al concursului.

(2) Deciziile comisiei de solutionare a contestatiilor sunt definitive si sunt aduse la cunostinta contestatarului prin afisare la sediul spitalului public.

### **Capitolul III**

#### **Inscrierea candidatilor**

**Art. 10.** - Inscrierea candidatilor se face la sediul spitalului public care organizeaza concursul, intr-un interval care se incheie cu 5 zile inaintea datei stabilite pentru sustinerea concursului.

**Art. 11.** - Dosarul de inscriere trebuie sa contina urmatoarele documente:

a) cererea de inscriere;

b) copia actului de identitate;

c) copia legalizata a diplomei de licenta sau echivalente;

d) copia legalizata a documentelor care atesta absolvirea cursurilor de perfectionare in management sau management sanitar prevazute la art. 1 alin (1) lit. b) ori copia legalizata a diplomei de masterat sau doctorat in management sanitar, economic sau administrativ, organizat intr-o institutie de invatamant superior acreditata, potrivit legii;

e) documente care sa ateste calitatea de cadru didactic sau copie legalizata a certificatului de medic primar, in cazul concursului organizat pentru ocuparea postului de manager din cadrul spitalelor clinice in care se desfasoara si activitate de invatamant si cercetare stiintifica medicala;

- f) curriculum vitae;
- g) copii ale diplomelor de studii si alte acte ce atesta efectuarea unor specializari, competente/atestare etc. in domeniul managementului sanitar;
- h) adeverinta care atesta vechimea in posturi cu studii universitare de lunga durata sau copie de pe carnetul de munca, certificata „in conformitate cu originalul“ de catre conducerea unitatii;
- i) cazierul judiciar;
- j) adeverinta din care rezulta ca este apt medical, fizic si neuropsihic;
- k) declaratia pe propria raspundere privind necolaborarea cu Securitatea inainte de anul 1989;
- l) declaratia pe propria raspundere ca nu este urmarit penal si nu are cunostinta ca a fost inceputa urmarirea penala asupra sa;
- m) copie legalizata a actelor (certificat de casatorie etc.) prin care si-a schimbat numele, dupa caz;
- n) proiectul de management realizat de candidat;
- o) chitanta de plata a taxei de participare la concurs, in cuantum de 100 lei.

**Art. 12.** - (1) In termen de 3 zile de la data finalizarii inscrierilor, comisia de concurs verifica/studiază dosarele depuse si stabileste pentru fiecare candidat rezultatul, prin inscrierea mentiunii „Admis“ sau „Respins“.

(2) Rezultatul verificarii/studierii dosarelor de inscriere se afiseaza la sediul spitalului public care organizeaza concursul de ocupare a functiei de manager.

(3) Candidatii pot sa conteste acest rezultat in termen de 24 de ore de la data afisarii rezultatelor. Contestatiile se solutioneaza de comisia de solutionare a contestatiilor, in termen de 24 de ore de la data expirarii termenului de depunere a acestora.

(4) Concursul este continuat numai de candidatii declarati „Admis“.

## **Capitolul IV**

### **Desfasurarea concursului**

**Art. 13.** - (1) Comisia de concurs elaboreaza intrebarile pentru testul-grila de verificare a cunostintelor cu cel mult 12 ore inaintea sustinerii probei. Aceasta activitate se desfasoara in conditiile prevazute la art. 7 alin. (1), asigurate de consiliul de administratie al spitalului public care organizeaza concursul.

(2) Testul-grila are caracter eliminatoriu si se desfasoara pe durata a doua ore.

(3) Testul-grila contine 50 de intrebari, din bibliografia de concurs.

(4) Fiecare intrebare are 4 variante de raspuns (a, b, c, d), astfel:

a) 40% din totalul intrebarilor au un singur raspuns corect din 4 si se noteaza fiecare raspuns corect cu 0,2 puncte;

b) 60% din totalul intrebarilor au doua raspunsuri corecte din 4 si se noteaza fiecare raspuns corect cu 0,1 puncte.

**Art. 14.** - (1) Testul-grila elaborat se multiplica in prezenta presedintelui comisiei de concurs, intr-un numar de exemplare dublu fata de numarul candidatilor inscrisi in concurs. Dupa multiplicare testele-grila se introduc intr-un plic care se sigileaza. In cazul in care numarul candidatilor inscrisi impune desfasurarea probei de concurs in mai multe sali, pentru fiecare sala se intocmeste un plic sigilat, care va contine numarul de teste-grila si o rezerva egala cu numarul candidatilor repartizati in sala respectiva.

(2) Persoanele care au participat la multiplicarea si sigilarea plicurilor cu testele-grila nu pot sa paraseasca spatiile in care s-au desfasurat aceste activitati pana la inceperea probei.

**Art. 15.** - Intrebarile se elaboreaza astfel incat:

- a) continutul sa fie clar exprimat;
- b) formularea sa fie in stricta concordanta cu bibliografia stabilita pentru concurs;
- c) sa acopere o arie cat mai extinsa a bibliografiei pentru concurs;
- d) sa poata fi rezolvate in timpul stabilit.

**Art. 16.** - (1) Personalul care supravegheaza desfasurarea probei testului-grila, responsabilul de sala si supraveghetorii sunt numiti cu cel mult 12 ore inainte de inceperea probei, de consiliul de administratie al spitalului public, la solicitarea presedintelui comisiei de concurs.

(2) Presedintele comisiei de concurs stabileste atributiile si responsabilitatile personalului de supraveghere.

**Art. 17.** - Pentru rezolvarea testului-grila candidatii folosesc numai pasta de culoare albastra. Orice alta culoare decat cea albastra este interzisa, fiind considerata semn distinctiv.

**Art. 18.** - (1) Corectarea se face in sala de concurs, in prezenta candidatilor, rezultatele fiind comunicate pe loc.

(2) Notarea testului-grila se face cu respectarea baremului de corectare elaborat de membrii comisiei de concurs si aprobat de presedintele acesteia. Punctajul maxim este de 10 puncte, corespunzator notei 10.

**Art. 19.** - (1) Rezultatul testului-grila se afiseaza la sediul spitalului public care organizeaza concursul de ocupare a functiei de manager, imediat dupa comunicarea catre candidati a rezultatelor.

(2) Candidatii care au obtinut la testul-grila de verificare a cunostintelor o nota mai mica de 7,00 sunt declarati respinsi si nu pot continua concursul.

(3) Candidatii au dreptul sa conteste rezultatul testului-grila in termen de 24 de ore de la afisare. Contestatiile se solutioneaza de comisia de solutionare a contestatiilor, in termen de 24 de ore de la data expirarii termenului de depunere a acestora.

**Art. 20.** - (1) Proiectul de management reflecta modul in care candidatul analizeaza si propune solutii de rezolvare a temei date.

(2) Tema aleasa de candidat pentru proiectul de management vizeaza spitalul public pentru care candideaza. Informatiile necesare pentru realizarea proiectului trebuie sa fie libere la publicare si obtinute in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

(3) La cererea candidatilor, spitalul public care organizeaza concursul de ocupare a functiei de manager are obligatia sa puna la dispozitia acestora, in maximum 3 zile de la data solicitarii, copii ale bugetului de venituri si cheltuieli aprobat, structura organizatorica aprobata si structura de personal ale unitatii sanitare, aflate in vigoare la data solicitarii.

**Art. 21.** - (1) Tema proiectului de management este la alegerea candidatului, se realizeaza individual de catre acesta si se dezvolta intr-un volum de maximum 8-10 pagini, tehnoredactate pe calculator, cu font de 14.

(2) Proiectele sunt evaluate de comisia de concurs inainte de data stabilita pentru sustinerea acestei probe.

(3) Fiecare proiect este notat conform grilei de punctare stabilite de catre comisia de concurs. Nota finala, cu doua zecimale, este media notelor acordate de fiecare evaluator.

(4) In cazul in care exista diferente mai mari de un punct intre notele acordate de membrii comisiei de concurs, presedintele reverifyca si stabileste punctajul proiectului de management.

(5) Grila de punctare a proiectului de management este elaborata de comisia de concurs, conform anexei nr. 1 la prezentul Regulament, se publica pe site-ul spitalului public si pe site-ul Primariei

Municipiului Galati si se afiseaza la sediul acestora, dupa incheierea perioadei de inscriere a candidatilor.

**Art. 22.** - (1) Sustinerea proiectului de management se face in plenul comisiei de concurs, pe durata a maximum 15 minute. Aceasta durata poate fi suplimentata de presedintele comisiei de concurs in cazul in care se pun intrebari suplimentare.

(2) In urma sustinerii proiectului de management, membrii comisiei de concurs stabilesc nota definitiva pentru aceasta proba de evaluare si o comunica candidatului.

**Art. 23.** - (1) Comisia de concurs poate solicita suplimentar candidatului un interviu de selectie, in scopul aprecierii abilitatilor candidatului de indeplinire a atributiilor functiei de manager.

(2) Fiecare membru al comisiei de concurs, dupa finalizarea interviului, intocmeste Fisa interviului de selectie, conform anexei nr. 2 la prezentul Regulament.

(3) Nota finala este media notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs in fisa.

**Art. 24.** - (1) Interviul de selectie se desfasoara pe durata a maximum 15 minute, in plenul comisiei de concurs.

(2) In cadrul interviului de selectie se pot adresa candidatului urmatoarele categorii de intrebari:

a) intrebari deschise - cu scopul de a atrage mai multe informatii de la candidat, dezvoltand datele furnizate prin curriculum vitae (de exemplu: Ce puteti sa spuneti despre .....?);

b) intrebari inchise - cu scopul de a clarifica unele fapte, evenimente sau situatii (de exemplu: Ati condus un colectiv de munca/echipa vreodata?);

c) intrebari ipotetice - cu scopul de a evalua raspunsurile candidatului asupra unor anumite situatii sau evenimente ipotetice (de exemplu: In cazul in care sunteti angajat, cum ati proceda in administrarea cheltuielilor legate de personal?);

d) intrebari de proba - cu scopul de a clarifica unele aspecte prezentate de candidat prin revenirea la subiectul anterior (de exemplu: Am dori sa revenim la subiectul anterior. Spuneti ca .....).

(3) Nu se adreseaza candidatului intrebari referitoare la opiniile sale politice, activitatea sindicala, religie, etnie, sex, stare materiala si origine sociala.

## **Capitolul V**

### **Dispozitii finale**

**Art. 25.** - Nu pot candida la concursul de ocupare a functiei de manager membrii consiliului de administratie al spitalului public care organizeaza concursul.

**Art. 26.** - (1) Media finala a fiecarui candidat este media aritmetica a notelor obtinute la testul-grila, proiectul de management si, dupa caz, la interviul de selectie, calculata cu doua zecimale.

(2) In baza mediilor finale se intocmeste, in ordine descrescatoare, clasamentul candidatilor la concurs.

(3) La medii egale, departajarea candidatilor se face dupa media obtinuta la testul-grila, iar la mentinerea egalitatii, dupa nota obtinuta la proiectul de management.

**Art. 27.** - (1) Comunicarea rezultatelor finale se face in termen de 24 de ore de la finalizarea concursului, prin publicare pe site-ul spitalului si al Primariei Municipiului Galati si prin afisare la sediul acestora.

(2) Candidatii au dreptul sa conteste rezultatul final al concursului, cu exceptia interviului de selectie, in termen de 24 de ore de la data afisarii. Contestatiile vor fi solutionate in termen de 24 de ore de la data expirarii termenului de depunere, de catre Comisia de solutionare a contestatiilor. Rezultatul contestatiilor se afiseaza la sediul spitalului public care a organizat concursul.

**Art. 28.** - (1) In termen de 48 de ore de la finalizarea concursului si rezolvarea contestatiilor, presedintele comisiei de concurs inainteaza consiliului de administratie al spitalului public care a publicat functia de manager la concurs procesul-verbal cu rezultatele concursului, semnat pe fiecare pagina.

(2) Consiliul de administratie al spitalului public care a publicat functia la concurs valideaza rezultatele concursului si solicita Primarului Municipiului Galati emiterea ordinului de numire pentru persoana validata.

(3) Dosarele de inscriere, lucrarile scrise ale candidatilor, precum si toate documentele intocmite pentru organizarea si desfasurarea concursului se pastreaza de catre spitalul public care a organizat concursul.

Anexa nr. 1

***MUNICIPIUL GALATI***  
**Unitatea sanitara .....**

## **ELABORAREA PROIECTELOR DE MANAGEMENT DE CATRE CANDIDATI**

- (1) Proiectele de management sunt conceptii proprii ale candidatilor elaborate pe baza informatiilor puse la dispozitie de catre Consiliul de Administratie al spitalului, la cererea candidatului.
- (2) Proiectul de management urmareste modul in care candidatul analizeaza si propune solutii de rezolvare a temei alese.
- (3) Tema proiectului va acoperi urmatoarele aspecte: analiza, evaluarea si eficientizarea serviciilor de sanatate furnizate de spital; analiza, evaluarea si eficientizarea situatiei economico-financiare a spitalului, vizand inclusiv achizitiile publice si planul de investitii; analiza, evaluarea si eficientizarea resurselor umane, inclusiv propunerea structurii organizatorice; planul de management pe perioada mandatului.
- (4) Structura minimala a proiectului de management este urmatoarea:
  - A. Descrierea situatiei actuale a spitalului;
  - B. Analiza SWOT a spitalului: puncte forte, puncte slabe, oportunitati si amenintari;
  - C. Identificarea problemelor critice si propunerea solutiilor de limitare sau/si eliminare a acestora;
  - D. Dezvoltarea planului de management in vederea eficientizarii activitatii spitalului:
    1. Scop;
    2. Obiective – indicatori;
    3. Activitatile necesare de desfasurat pentru atingerea fiecarui obiectiv:
      - a) definire;
      - b) incadrare in timp;
      - c) resurse necesare – umane, materiale, financiare;
      - d) responsabilitati;
    4. Rezultate asteptate;
    5. Monitorizare – indicatori;
    6. Evaluare – indicatori.

Anexa nr. 2

***MUNICIPIUL GALATI***  
**Unitatea sanitara .....**

## FISA INTERVIULUI DE SELECTIE

Candidat: nume, prenume .....

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

Data interviului .....

1. Aptitudini de comunicare:
- Excelente (10-9,50)
- Foarte bune (9,49-9,00)
- Acceptabile (8,99-7,00)
- Minime (6,99-5,00)
- Insuficiente (4,99-1,00)
2. Aptitudini si cunostinte manageriale:
- Excelente, capabil sa isi asume atributiile functiei de manager fara o pregatire prealabila (10-9,50)
- Foarte bune, este necesara putina pregatire (9,49-9,00)
- Bune, are cunostinte elementare, dar este capabil sa invete (8,99-7,00)
- Necesita multa pregatire (6,99-5,00)
- Nu are aptitudini manageriale (4,99-1,00)
3. Ambitii profesionale:
- Fixeaza obiective foarte ambitioase (10-9,50)
- Scopuri de nivel inalt (9,49-9,00)
- Obiective de nivel mediu (8,99-7,00)
- Obiective limitate, nu este foarte ambitios (6,99-5,00)
- Se bazeaza pe altii prea des, obiective minime (4,99-1,00)
4. Motivare:
- Motivare excelenta, dorinta puternica de a munci (10-9,50)
- Foarte interesat de ocuparea functiei; pune multe intrebari (9,49-9,00)
- Dorinta de a munci (8,99-7,00)
- Putin interesat de ocuparea functiei (6,99-5,00)
- Nu este interesat de ocuparea functiei, impasibil (4,99-1,00)
5. Corespunzator pentru ocuparea functiei de manager de spital public:
- Excelent pentru aceasta functie (10-9,50)
- Foarte bun pentru aceasta functie (9,49-9,00)
- Satisfacator pentru aceasta functie (8,99-7,00)
- Incert pentru aceasta functie (6,99-5,00)
- Nesatisfacator pentru aceasta functie (4,99-1,00)
6. Autocontrol:
- Are o excelenta abilitate de a se controla (10-9,50)
- Siguranta de sine, incredere in capacitatea sa de a rezolva problemele (9,49-9,00)
- Autocontrol mediu (8,99-7,00)
- Pare suprasolicitat, nervos (6,99-5,00)
- Greoi, pare preocupat, ingrijorat (4,99-1,00)
7. Impresie generala:
- Excelenta (10-9,50)
- Foarte buna (9,49-9,00)
- Buna (8,99-7,00)
- Satisfacatoare (6,99-5,00)
- Nesatisfacatoare (4,99-1,00)

Nota obtinuta<sup>\*)</sup>: ..... - candidatul este<sup>\*\*)</sup>: .....  
Evaluator (membrul Comisiei de concurs),  
.....  
Semnatura .....  
Data .....

<sup>\*)</sup>Se trece nota interviului de selectie, calculata, cu doua zecimale, ca medie aritmetica a notelor acordate la fiecare dintre cei 7 indicatori evaluati.

<sup>\*\*)</sup>Aprecierea candidatului in functie de nota obtinuta:

- FOARTE POTRIVIT (10-9,50)
- POTRIVIT (9,49-9,00)
- DESTUL DE POTRIVIT (8,99-7,00)
- NEPOTRIVIT (6,99-1,00)