

Anunț

Anunț concurs director adjunct al Școlii de Agenți de Poliție „Vasile Lascăr” Câmpina

Poliția Română, aparat central organizează:

| **concurs - funcție de conducere** |

În conformitate cu:

1. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție, cu modificările și completările ulterioare

Posturi scoase la concurs:

Polițist

- Ofițer de poliție

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 2 - director adjunct prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Sc.de Agenti Politie - Cimpina - IGPR, jud. PH, MUNICIPIUL CAMPINA, Domeniu de activitate: Comandă/conducere

Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pe un singur post**

Concursul **NU ESTE** organizat la nivel central cu comisii de recrutare la nivel teritorial

Condiții generale și criterii specifice:

- a) este declarat «apt medical» și «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop; Evaluarea psihologică se susține anterior probelor de concurs. Candidații declarați „inapt” psihologic nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale;
- b) nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de acesta nu a fost pusă în mișcare acțiunea penală;
- c) a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

Cerințele postului:

- **gradul profesional:** inspector principal de poliție
- **pregătire de bază:** - studii universitare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă sau
- studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare (sistem „Bologna”)
- **pregătire de specialitate:** Condițiile generale minime pentru ocuparea funcției didactice prin concurs:
I. Pentru absolvenții de studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, anterior ciclului „Bologna”:
- absolvirea unui program de studii de master didactic cu durata de 2 (doi) ani;
sau
- studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor funcției de bază și să dețină / să obțină (în termen de 3 ani de la data numirii în funcție) diplomă de absolvire a unui program de formare psihopedagogică de nivel I, respectiv II, acreditată conform legii.
Absolvenților care au finalizat cu diplomă de licență/absolvire studii universitare de lungă sau scurtă

durată până în anul 2005, li se consideră îndeplinită condiția de formare psihopedagogică de nivel I și II, dacă prin foaia matricolă fac dovada parcurgerii disciplinelor: psihologie școlară, pedagogie, metodică predării specialității și practică pedagogică, la specialitatea înscrisă pe diploma de licență/absolvire.

sau

- studii universitare de lungă durată, cu diplomă de licență, absolvite anterior aplicării celor trei cicluri de tip „Bologna” și să dețină / să obțină (în termen de 3 ani de la data numirii în funcție) diplomă de absolvire a unui program de formare psihopedagogică de nivel I, respectiv II, acreditată conform legii. Absolvenților care au finalizat cu diplomă de licență/absolvire studii universitare de lungă sau scurtă durată până în anul 2005, li se consideră îndeplinită condiția de formare psihopedagogică de nivel I și II, dacă prin foaia matricolă fac dovada parcurgerii disciplinelor: psihologie școlară, pedagogie, metodică predării specialității și practică pedagogică, la specialitatea înscrisă pe diploma de licență/absolvire.

II. Pentru absolvenții de studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în sistem „Bologna”:

- absolvirea unui program de studii de master didactic cu durata de 2 (doi) ani, totalizând împreună cu studiile de licență minimum 300 ECTS;

sau

- studii universitare de master, ciclul II de studii universitare în domeniul management sau în specialitatea studiilor funcției de bază, totalizând împreună cu studiile de licență minimum 300 ECTS și să dețină / să obțină (în termen de 3 ani de la data numirii în funcție) diplomă de absolvire a unui program de formare psihopedagogică de nivel I, respectiv II, acreditate conform legii. Absolvenților care au finalizat cu diplomă de licență/ absolvire studii universitare de lungă sau scurtă durată până în anul 2005, li se consideră îndeplinită condiția de formare psihopedagogică de nivel I și II, dacă prin foaia matricolă fac dovada parcurgerii disciplinelor: psihologie școlară, pedagogie, metodică predării specialității și practică pedagogică, la specialitatea înscrisă pe diploma de licență/absolvire.

- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** să dețină/obțină certificat de securitate/autorizație de acces la informații clasificate din clasa secret de stat cu nivelul de secretizare „STRICT SECRET”.
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 5 ani/5 ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 5 ani
- **vechime în funcții de conducere:** 3 ani vechime în funcții de conducere în unități ale M.A.I.

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 14.06.2024 16:00

Dosar recrutare

Dosar politisti - conducere

1. *Cerere de înscriere
(conform modelului anexat)
2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
3. *Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;
- se vor accepta adevărurile de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalente de Centrul Național

de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;

- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)

4. *Copie act identitate
(- copia cărții de identitate
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
6. *Adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";
(- adeverința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)
7. *Adeverință eliberată de unitatea de proveniență
(Din adeverință trebuie să rezulte:
- nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de candidat nu s-a pus în mișcare acțiunea penală;
- a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- vechimea în muncă/ specialitatea structurii;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
- nivelul de acces la informații clasificate;
- alte informații solicitate de comisia de concurs în funcție de nivelul funcției de conducere pentru care se organizează concurs.
Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Evaluare psihologică:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.

Validarea dosarelor:

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea primei probe a concursului, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora.
2. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.

Probe Concurs:

Probă - Interviu pe subiecte profesionale (funcții conducere polițiști)

Perioada de desfășurare a probei: 02.07.2024 14:00 - Nu este setată data de final

1. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.

2. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
3. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
4. Concursul se va desfășura la sediul Inspectoratului General al Poliției Române, cu sediul în Municipiul București, str. Mihai Vodă nr. 4 - 6, Sectorul 5

Contestații:

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminatorii sau la testul scris, respectiv de rezultatul la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare.
2. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
3. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Departajare:

1. Candidații sunt declarați „admis” în ordinea descrescătoare a notelor obținute la interviul structurat pe subiecte profesionale. În situația în care mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” la concurs candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs.

Atenționări:

1. *Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
2. *Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
3. *La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.*
4. *Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*
5. *Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare. După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.*
În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.
În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.
6. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.*
7. *Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.*

Informații suplimentare:

1. Cererile de participare la concurs (conform modelului anexat) vor fi adresate Inspectorului General al

Poliției Române și vor fi depuse la adresa de e-mail a Inspectoratului General al Poliției Române - Direcția Management Resurse Umane concursuriconducere@politiaromana.ro, până la data de 14.06.2024, ora 16.00 (inclusiv în zilele nelucrătoare).

Dosarele de recrutare vor fi depuse, până la aceeași dată, respectiv 14.06.2024, ora 16.00 (și în zilele nelucrătoare), exclusiv în format electronic (scanat, format PDF needitabil), la adresa de e-mail a Inspectoratului General al Poliției Române - Direcția Management Resurse Umane concursuriconducere@politiaromana.ro

Date de contact:

021/26.441 sau 021/26.150

Grafic concurs:

1. Graficul de desfasurare al concursului.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

*organizat pentru ocuparea funcției vacante de director adjunct al Școlii de Agenți de Poliție
„Vasile Lascăr” Câmpina, poziția 2 din statul de organizare al unității*

Nr. crt.	Data si ora	Activitatea desfasurata	Obs.
1.	06.06 - 14.06.2024	Inscrierea candidatilor si depunerea dosarului de recrutare, pe adresa de e-mail: concursturiconducere@politiaromana.ro	exclusiv online
2.	17.06 - 24.06.2024	Analizarea dosarelor de recrutare depuse de candidati si validarea/invalidarea candidaturilor	
3.	pana la data de 26.06.2024	Publicarea anuntului de validare/invalidare a candidaturilor	
4.	02.07.2024	Sustinerea probei interviu pe subiecte profesionale si afisarea rezultatelor obtinute	
5.	24 ore de la afisarea rezultatelor	Depunerea de catre candidati a eventualelor contestatii	
6.	04 - 05.07.2024	Solutionarea contestatiilor si afisarea rezultatelor la contestatii	
7.	03 - 05.07.2024	Afisarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului, in functie de existenta/inexistenta unor eventuale contestatii	

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

recomandate candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea funcției vacante de director adjunct al Școlii de Agenți de Poliție „Vasile Lascăr” Câmpina, prevăzută la poziția 2 din statul de organizare al unității

CAPITOLUL I - MANAGEMENT

Tematică:

- Funcțiile procesului managerial
- Planificarea managerială
- Conducerea subordonaților
- Managementul luării deciziei
- Motivația și evaluarea performanțelor
- Cultura organizațională
- Comunicarea în activitatea managerială
- Managementul instruirii: formarea și perfecționarea profesională
- Sistemul de controlul intern managerial

Bibliografie:

- Managementul organizațional al Poliției - Fundamente teoretice - Costică Voicu și Ștefan Prună - Editura MediaUNO 2007
- Ordinul S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

CAPITOLUL II - ASPECTE DE ORDIN GENERAL

Tematică:

- Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale. Autoritățile publice
- Organizarea și funcționarea Poliției Române
- Statutul polițistului
- Normele de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului
- Codul de Etică și Deontologie al Polițistului
- Strategia Națională de Apărare a Țării pentru perioada 2020 - 2024
- Program de Guvernare 2021 - 2024
- Planificarea activității structurilor Poliției Române. Elaborarea și monitorizarea documentelor de planificare întocmite la nivelul I.G.P.R., respectiv unitățile teritoriale de poliție
- Stabilirea obiectivelor generale și specifice, respectiv activitățile concrete și indicatorii de performanță din cuprinsul documentelor de planificare întocmite la nivelul I.G.P.R., respectiv unitățile teritoriale de poliție
- Evaluarea activității structurilor Poliției Române
- Aspecte privind elaborarea, implementarea, monitorizarea, evaluarea și actualizarea strategiilor guvernamentale
- Activitatea de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne
- Redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne

- Dispoziția/ordinul de zi pe unitate în unitățile M.A.I.
- Constituirea, organizarea și funcționarea organizațiilor sindicale, forme de asociere a organizațiilor sindicale, reprezentativitatea organizațiilor sindicale

Bibliografie:

- Constituția României - Titlul II și III
- Convenția din 4 noiembrie 1950 pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale - Titlul I
- Legea nr. 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române
- Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului
- H.G. nr. 725/2015 pentru stabilirea Normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului
- H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului
- Hotărârea Parlamentului nr. 22/2020 privind aprobarea Strategiei Naționale de Apărare a Țării pentru perioada 2020 - 2024 - Anexa, cap. 2, cap. 3 - pct. 3.1, cap. 4, cap. 5 - pct. 5.1.3, pct. 5.1.4
- Hotărârea Parlamentului nr. 42/2021 pentru acordarea încrederii Guvernului
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 91/2019 privind aprobarea Metodologiei referitoare la planificarea și evaluarea activității structurilor din cadrul Poliției Române
- H.G. nr. 379/2022 privind aprobarea Metodologiei de elaborare, implementare, monitorizare, evaluare și actualizare a strategiilor guvernamentale
- O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 233/2002 pentru aprobarea O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările ulterioare
- Ordinul M.A.I. nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne
- Ordinul M.A.I. nr. 118/2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne
- Ordinul M.A.I. nr. 173/2020 privind dispoziția/ordinul de zi pe unitate, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative
- Legea nr. 367/2022 privind dialogul social - Titlul II/cap. II, IV și V

CAPITOLUL III - MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

Tematică:

- Activitatea de analiză a fișei postului
- Exercițierea tutelei profesionale în M.A.I.
- Formarea profesională a polițiștilor;
- Formarea profesională a personalului, organizată de către unități. Programe pe categorii de pregătire
- Evaluarea formării continue a personalului din M.A.I.
- Evaluarea personalului din Ministerul Afacerilor Interne

Bibliografie:

- Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare

CAPITOLUL IV - PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Tematică:

- Principiile generale care guvernează prelucrarea datelor cu caracter personal
- Legalitatea prelucrării datelor cu caracter personal
- Drepturile persoanelor vizate
- Restricții/excepții de la aplicarea obligațiilor operatorului și a drepturilor persoanelor vizate
- Obligațiile operatorului de date în cazul în care are loc o încălcare a securității datelor cu caracter personal
- Desemnarea responsabilului cu protecția datelor, funcția și sarcinile acestuia
- Extinderea, restrângerea, suspendarea și revocarea drepturilor de a interoga bazele de date.

Bibliografie:

- Regulamentul UE nr. 679/2016 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 - RGPD) - art. 5, 6, 12-23, 33, 34 și 37-39

- Legea nr. 363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date - art. 5, 11-21 și 36-42

- Dispoziția I.G.P.R. nr. 81/2018 privind aprobarea Normelor metodologice privind accesul la bazele de date administrate de către Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, precum și la bazele de date administrate de către Inspectoratul General al Poliției Române, cu modificările aduse prin Dispoziția I.G.P.R. nr. 91/2018 și Dispoziția I.G.P.R. nr. 43/2021 - art. 10-13

CAPITOLUL V - RELAȚII PUBLICE

Tematică:

- Liberul acces la informațiile de interes public
- Organizarea și desfășurarea activității de informare publică și relații publice în Ministerul Afacerilor Interne
- Codul de reglementare a conținutului audiovizual
- Constituirea comisiilor de analiză privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public

Bibliografie:

- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public

- H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
- H.G. nr. 478/2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002
- Ordinul M.A.I. nr. 201/2016 privind organizarea și desfășurarea activității de informare publică și relații publice în Ministerul Afacerilor Interne
- Decizia C.N.A. nr. 220/2011 privind Codul de reglementare a conținutului audiovizual
- Ordinul M.A.I. nr. 410/2004 pentru constituirea comisiilor de analiză privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public

CAPITOLUL VI - STRUCTURA DE SECURITATE

Tematică:

- Protecția informațiilor clasificate
- Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România
- Protecția informațiilor secrete de serviciu
- Colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate
- Normele de aplicare a Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate și a informațiilor secrete de serviciu în unitățile Ministerului Afacerilor Interne
- Ghidul de clasificare a informațiilor în Ministerul Afacerilor Interne
- Normele de protecție a informațiilor clasificate în domeniul activităților contractuale desfășurate în cadrul Ministerului Afacerilor Interne
- Normele de aplicare a standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în sistemele informatice și de comunicații - INFOSEC în instituțiile Ministerului Administrației și Internelor

Bibliografie:

- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate
- H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România
- H.G. nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu
- H.G. nr. 1.349/27.11.2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate
- Ordinul M.A.I. nr. S/353/2002 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate și a informațiilor secrete de serviciu în unitățile Ministerului Afacerilor Interne, declassificat
- Ordinul M.A.I. nr. S/389/2003 pentru aprobarea Ghidului de clasificare a informațiilor în Ministerul Afacerilor Interne, precum și a Listei cu informații secrete de serviciu în Ministerul Afacerilor Interne, declassificat
- Ordinul M.A.I. nr. 125/2020 pentru aprobarea Normelor de protecție a informațiilor clasificate în domeniul activităților contractuale desfășurate în cadrul Ministerului Afacerilor Interne

- Ordinul M.A.I. nr. 810/2005 pentru aprobarea normelor de aplicare a standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în sistemele informatice și de comunicații - INFOSEC în instituțiile Ministerului Administrației și Internelor

CAPITOLUL VII - MANAGEMENTUL INSTITUȚIILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT POSTLICEAL

Tematică:

- Stilul de conducere și personalitatea managerului în învățământ
- Organizarea și misiunea unităților de învățământ postliceal din M.A.I
- Structurile și personalul unităților de învățământ postliceal din M.A.I
- Atribuțiile structurilor cu atribuții de conducere
- Atribuțiile structurilor cu atribuții didactice
- Atribuțiile directorului adjunct pentru învățământ
- Atribuțiile personalului didactic. Atribuțiile șefului de catedră, ale șefului structurii metodice, planificare învățământ și ale responsabilului de modul
- Planificarea și organizarea. Documente de planificare în sistemul de învățământ
- Controlul, îndrumarea și evaluarea activității instructiv-educative
- Regimul actelor de studii și al documentelor școlare
- Evaluarea activității de învățământ
- Evaluarea și asigurarea calității educației
 - Procesele prin care este asigurată calitatea în educație
 - Domeniile și criteriile la care se referă asigurarea calității educației
 - Activitățile cuprinse în procedura de acreditare
 - Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității în unitățile din învățământul preuniversitar
 - Domeniile, criteriile și subdomeniile de calitate pentru învățământul preuniversitar
- Selecția elevilor înmatriculați la școlile pentru formarea inițială a agenților de poliție din cadrul Poliției Române în vederea participării la activitățile din străinătate

Bibliografie:

- Legea nr. 198/ 2023 - Legea învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 108/2022 privind participarea studenților și a elevilor din instituțiile de învățământ ale Ministerului Afacerilor Interne la activitățile din străinătate
- H.G. nr. 993/2020 privind aprobarea metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație
- H.G. nr. 994/2020 privind aprobarea Standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar
- H.G. nr. 1534/2008 privind aprobarea Standardelor de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar
- O.M.A.I. nr. 199/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ postliceal din M.A.I., cu modificările și completările ulterioare

- O.M.E.N.C.S. nr. 3844/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare
- Ioan Jinga, Elena Istrate, Manual de pedagogie, Editura BIC ALL, București, 2006.

CAPITOLUL VIII - ORGANIZAREA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI

Tematică:

- Constituirea și funcționarea Comisiei pentru curriculum la nivelul unităților de învățământ postliceal din M.A.I.
- Standardul de pregătire profesională și curriculum-ul pentru învățământ postliceal: elaborare, avizare, aprobare
- Structura-cadru și structura perioadei de școlarizare a seriei de elevi
- Documentele de proiectare, organizare, desfășurare, evidență și evaluare a procesului de învățământ
- Asigurarea conținutului procesului de învățământ
- Organizarea, desfășurarea și evaluarea stagiului de practică pentru elevii școlilor de agenți de poliție
- Organizarea și desfășurarea examenului de absolvire a învățământului postliceal din M.A.I.
- Forme de organizare a procesului de învățământ
- Proiectarea activității didactice
- Principiile procesului de învățământ (principiile didactice)

Bibliografie:

- Legea nr. 198/ 2023 - Legea învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților, cu completările ulterioare
- Ordinul M.A.I. nr. 199/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ postliceal din Ministerul Afacerilor Interne;
- Ordinul MEC nr. 3593/2014 pentru aprobarea Metodologiei privind elaborarea și aprobarea curriculumului școlar, planuri-cadru de învățământ și programe școlare;
- Ordinul MECS nr. 5293/2015 privind aprobarea Structurii standardului de pregătire profesională din învățământul profesional și tehnic;
- Anexa nr. 1 la O.M.E.C. nr. 3973/2005 privind aprobarea Metodologiei de elaborare, avizare și aprobare a standardelor de pregătire profesională și a curriculum-ului pentru învățământul postliceal
- O.M.A.I. nr. 24/ 2015 pentru aprobarea metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de absolvire a învățământului postliceal din M.A.I.
- Ordinul ministrului administrației și internelor nr. S/II/3303/2003 privind unele măsuri de integrare a învățământului postliceal pentru formarea maiștrilor militari, subofițerilor și agenților de poliție cu activitatea unităților operative
- Standardul de pregătire profesională pentru calificarea profesională agent de poliție nivel 5 - Domeniul de pregătire profesională - Militar, de ordine și siguranță publică nr. 117864 din 25.07.2019
- Curriculum-ul pentru calificarea profesională agent de poliție nivel 5 - Domeniul de pregătire profesională - Militar, de ordine și siguranță publică nr. 117865 din 25.07.2019

- Ioan Jinga, Elena Istrate, Manual de pedagogie, Editura BIC ALL, București, 2006.

Notă:

- 1. Actele normative prevăzute în bibliografia recomandată candidaților vor fi studiate în forma actualizată la data publicării anunțului de concurs.**
- 2. Actele normative menționate în bibliografie și pentru care nu sunt specificate capitole sau titluri, vor fi studiate în totalitate.**