 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA</b> <b>KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ  PRIVIND ORGANIZAREA ȘI  DESFĂȘURAREA PROBELOR  DE EVALUARE A CV-ULUI ȘI  DE INTERVIU DIN CADRUL  CONCURSULUI PENTRU  OCUPAREA FUNCȚIILOR DE  DIRECTOR ȘI DIRECTOR  ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE  ÎNVĂȚĂMÂNT  PREUNIVERSITAR</b>	Ediția I Nr. de exemplare 3
		Revizia 0 Nr. de exemplare 0
<b>Domeniul: Management</b> <b>Compartiment Management</b> <b>instituțional</b>	<b>COD PO – 02 - 06</b>	Pagina 1 din 8
		Exemplar nr.1


## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

**ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBELOR DE EVALUARE A CV-  
ULUI ȘI DE INTERVIU DIN CADRUL CONCURSULUI PENTRU  
OCUPAREA FUNCȚIILOR DE DIRECTOR ȘI DIRECTOR ADJUNCT DIN  
UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR**

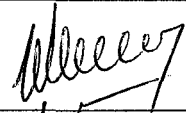


**COD: PO – 02 – 06**

**Ediția 1**

**Revizia 0**

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA</b> KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ORGANIZAREA ȘI          DESFĂȘURAREA PROBELOR          DE EVALUARE A CV-ULUI ȘI          DE INTERVIU DIN CADRUL          CONCURSULUI PENTRU          OCUPAREA FUNCȚIILOR DE          DIRECTOR ȘI DIRECTOR          ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE          ÎNVĂȚĂMÂNT          PREUNIVERSITAR</b>	Ediția I
		Nr. de exemplare 3
<b>Domeniul: Management          Compartiment Management          instituțional</b>	<b>COD PO – 02 - 06</b>	Revizia 0
		Nr. de exemplare 0
		Pagina 2 din 8
		Exemplar nr.1


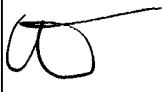
**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem**


	Elemente privind responsabilii	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborată/Revizuită	Nemes Iuliana	Inspector școlar pentru management instituțional	04.07.2017	
1.2.	Verificat	Ștefu Marcela	Inspector școlar general adjunct	05.07.2017	
1.3.	Aprobat	Kiss Imre	Inspector școlar general	07.07.2017	

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem**

	Natura reviziilor	Componenta reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1.	Ediția 1		07.07.2017
2.2.	Revizia nr. 1	Modificarea și completarea procedurii	
2.3.	Revizia nr. 2	Modificarea, completarea sau abrogarea .....	
2.4.	Revizia .....	Modificarea, completarea sau abrogarea .....	

**3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia procedurii de sistem**

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Domeniu/ compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	Conducerea IȘJ Covasna	Inspector Școlar General	Kiss Imre	07.07.2017	
3.2.	Aplicare	2	Comisia de concurs numită prin decizie IȘJ			07.07.2017	
3.3.	Aplicare	3	Comisia SCMI	Secretar comisie SCMI	Banciu Mihai Sebastian	07.07.2017	
	Informare						
	Evidență Arhivare						
3.4.	Alte scopuri						

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA</b> <b>KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ  PRIVIND ORGANIZAREA ȘI  DESFĂȘURAREA PROBELOR  DE EVALUARE A CV-ULUI ȘI  DE INTERVIU DIN CADRUL  CONCURSULUI PENTRU  OCUPAREA FUNCȚIILOR DE  DIRECTOR ȘI DIRECTOR  ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE  ÎNVĂȚĂMÂNT  PREUNIVERSITAR</b>	Ediția I Nr. de exemplare 3
		Revizia 0 Nr. de exemplare 0
<b>Domeniul: Management  Compartiment Management  instituțional</b>	<b>COD PO – 02 - 06</b>	<b>Pagina 3 din 8</b>
		Exemplar nr.1

#### 4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Prezenta procedură stabilește modul de organizare și desfășurare a probei de interviu din cadrul concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar: planul interviului, durata prezentării ofertei manageriale de către candidați și durata în care candidații trebuie să răspundă la cele 5 întrebări privind legislația în domeniul învățământului preuniversitar, fără a depăși durata maximă alocată probei de interviu.


Procedura are caracter public și se aduce la cunoștința candidaților înainte de programarea probelor de interviu, prin afișare la sediul și pe site-ul inspectoratului școlar.

#### 5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

Se aplică de către persoanele numite prin decizie a inspectorului școlar general în comisiile care vor funcționa în cadrul concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct în unitățile de învățământ preuniversitar din județul Covasna, precum și de către candidații înscriși la concurs.

#### 6. REGLEMENTĂRI APLICABILE

- Legea Educației Naționale nr. 1/ 2011;
- Metodologia de evaluare a directorilor și directorilor adjuncți de la unitățile de învățământ, aprobată prin OMEN nr. 4990/ 11.11.1998;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr.5530/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratului Școlar Județean Covasna aprobat prin decizia IȘJ nr. 5/ 12.01.2016;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, anexă la OMEN nr. 5115/ 2014;
- OUG nr. 75/ 2005 privind asigurarea calității educației cu modificările și completările aprobate prin Legea 87/ 2006 și prin OUG nr. 75/ 2011;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul pentru aprobarea *Codului controlului intern/managerial al entității publice* nr. 400/06.2015 al Secretarului General al Guvernului, publicat în Monitorul Oficial, partea I, nr. 444/22.VI.2015, cu modificările și completările ulterioare;
- Decizia nr. 953/ 28.12.2015 privind constituirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică cu privire la realizarea sistemelor proprii de control managerial al Inspectoratului Școlar Județean Covasna.
- Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin O.M.E.N. Nr.3969/2017
- Procedura operațională MEN nr. 1613/ DGMP/ 07.07.2017 privind organizarea și desfășurarea probei scrise și evaluării testului-grilă în cadrul concursului pentru ocuparea funcțiilor vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar.

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA</b> KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ORGANIZAREA ȘI          DESFĂȘURAREA PROBELOR          DE EVALUARE A CV-ULUI ȘI          DE INTERVIU DIN CADRUL          CONCURSULUI PENTRU          OCUPAREA FUNCȚIILOR DE          DIRECTOR ȘI DIRECTOR          ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE          ÎNVĂȚĂMÂNT          PREUNIVERSITAR</b>	Ediția I Nr. de exemplare 3
		Revizia 0 Nr. de exemplare 0
<b>Domeniul: Management</b> <b>Compartment Management</b> <b>instituțional</b>	<b>COD PO – 02 - 06</b>	Pagina 4 din 8 Exemplar nr.1

## 7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

**Funcție** = Activitate administrativă pe care o prestează cineva în mod regulat și organizat într-o instituție, în schimbul unui salariu; grad pe care îl deține cineva într-o ierarhie administrativă.

**Evaluare** = Acțiunea de a evalua și rezultatul ei

**Interviu** = un dialog între candidatul la job și angajatorul care oferă postul, reprezintă un continuu schimb de informații între evaluator și aplicant, un proces de continuă analiză reciprocă a celor doi în vederea căutării și găsirii unor informații cât mai apropiate de realitatea ce se ascunde în spatele imaginii sociale a fiecăruia.

**Competențe** = set transferabil de cunoștințe, deprinderi/ abilități și atitudini, relevant în context, necesar pentru adaptarea la cerințele profesionale specifice de exercitare a unei funcții publice.;

**Măsurarea performanței** = un subproces al managementului performanței, care se concentrează în principal pe identificarea, urmărirea și comunicarea rezultatelor performanței prin utilizarea indicatorilor de performanță

**Plan de dezvoltare instituțională** = document elaborat pe termen mediu care stabilește și motivează, pe baza unor analize, țintele strategice și obiectivele în vederea realizării unor indicatori de evaluare concretizați în dezvoltarea unei organizații.

**Plan operațional** = mijlocul prin care vor fi atinse țintele strategice. Planul este conceput și realizat pe termen scurt - până la un an.


**Legislație** = set de legi

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

### 8.1. Generalități

8.1.1. Analiza curriculum-ului vitae al candidaților se realizează de comisia de concurs, în plenul ei, prin acordarea de puncte potrivit criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa nr. 3 la Metodologia de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar aprobată prin OMEN nr. 3969 din 30.05.2017, pe baza documentelor din dosarul de înscriere care dovedesc cele afirmate în curriculum vitae.

8.1.2. Interviuul în fața comisiei de concurs, este a treia probă din cadrul concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct în unitățile de învățământ preuniversitar, în care se apreciază calitatea și susținerea de către candidați a ofertei manageriale, precum și cunoștințe privind legislația specifică domeniului învățământ preuniversitar raportată strict la specificul și nivelul unității de învățământ; durata probei este de maximum 30 de minute și se evaluează conform criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa nr. 4 la Metodologia de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar aprobată prin OMEN nr. 3969 din 30.05.2017.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ORGANIZAREA ȘI          DESFĂȘURAREA PROBELOR          DE EVALUARE A CV-ULUI ȘI          DE INTERVIU DIN CADRUL          CONCURSULUI PENTRU          OCUPAREA FUNCȚIILOR DE          DIRECTOR ȘI DIRECTOR          ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE          ÎNVĂȚĂMÂNT          PREUNIVERSITAR</b>	Ediția I Nr. de exemplare 3
<b>Domeniul: Management          Compartiment Management          instituțional</b>		Revizia 0 Nr. de exemplare 0
	<b>COD PO – 02 - 06</b>	Pagina 5 din 8 Exemplar nr.1

Cf. art. 15, alin. (3)-(6), oferta managerială a candidatului trebuie să conțină o propunere de proiect de dezvoltare instituțională a unității de învățământ (PDI)/plan de acțiune al școlii (PAS), însoțit de un plan operațional pentru o durată de un an. În cadrul probei de interviu candidații prezintă obligatoriu oferta managerială, depusă la înscriere în plic sigilat. În vederea edificării asupra punctajului aferent indicatorilor din anexa nr. 4, membrii comisiei de concurs pot adresa întrebări candidatului. Întrebările privind legislația în domeniul învățământului preuniversitar, adresate candidaților în cadrul probei de interviu, trebuie să fie aceleași pentru toți candidații înscriși pentru aceeași funcție de la aceeași unitate de învățământ.

Cf. art. 15, alin. (8), pentru fiecare probă de concurs punctajul maxim este de 50 de puncte, iar punctajul minim de promovare a fiecărei probe este de 35 de puncte. Punctajul final se calculează conform borderoului de notare prevăzut în anexa nr. 5. Sunt declarați „admiși“ candidații care au obținut un punctaj de cel puțin 35 de puncte pentru fiecare probă și, din cumularea punctajelor celor trei probe de concurs prevăzute la alin. (1), un punctaj total de cel puțin 105 puncte.


Cf. art. 15, alin. (10)-(11), punctajul acordat la fiecare probă pentru fiecare candidat este înscris în formularul-tip prevăzut în anexa nr. 5 din Metodologia de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar aprobată prin OMEN nr. 3969 din 30.05.2017. Nu se admit diferențe de punctaj între membrii comisiei la evaluarea probei scrise și a curriculumului vitae. La proba de interviu nu se admit diferențe mai mari de 1 punct între membrii comisiei. Punctajul obținut de fiecare candidat se afișează în aceeași zi, după finalizarea probei.

## 8.2. Documente utilizate

- documente legislative;
- documente de informare a candidaților la concursul pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct în unitățile de învățământ preuniversitar, a observatorilor și membrilor comisiei de concurs;
- Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea probei de interviu din cadrul concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar.
- Documente specifice cf. prevederilor metodologiei și a procedurilor MEN (borderouri, tabele nominale, centralizatoare etc.)

## 8.3. Resurse necesare

- resurse umane
- resurse materiale

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA</b> KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ORGANIZAREA ȘI          DESFĂȘURAREA PROBELOR          DE EVALUARE A CV-ULUI ȘI          DE INTERVIU DIN CADRUL          CONCURSULUI PENTRU          OCUPAREA FUNCȚIILOR DE          DIRECTOR ȘI DIRECTOR          ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE          ÎNVĂȚĂMÂNT          PREUNIVERSITAR</b>	Ediția I Nr. de exemplare 3
		Revizia 0 Nr. de exemplare 0
<b>Domeniul: Management          Compartiment Management          instituțional</b>	<b>COD PO – 02 - 06</b>	Pagina 6 din 8 Exemplar nr. 1


#### 8.4. Modul de lucru:

##### 8.4.1. Etape:

Nr. crt.	ETAPA	TERMEN/ DATA	RESPONSABILITĂȚI
1.	Emiterea deciziilor de constituire a comisiilor de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor, în conformitate cu prevederile art. 11, 12 și 22 din Metodologie	07.07.2017	Inspector școlar general
3.	Aprobarea procedurii operaționale privind organizarea și desfășurarea probei de interviu de către Consiliul de administrație al IȘJ Covasna	07.07.2017	Consiliul de administrație
4.	Afișarea procedurii operaționale la sediul și pe site-ul inspectoratului școlar înainte de programarea probelor de interviu	14.07.2017	Comisia de organizare a probelor de concurs
5.	Elaborarea graficului de desfășurare a probelor de evaluare a curriculum-ului vitae și de interviu	17-18.07.2017	Comisia de organizare a probelor de concurs
6.	Elaborarea întrebărilor din documentele legislative menționate în bibliografia de concurs	17-18.07.2017	Comisia de organizare a probelor de concurs
7.	Afișarea graficului de desfășurare a probelor de evaluare a curriculum-ului vitae și de interviu la sediul și pe site-ul IȘJ Covasna	18.07.2017	Comisia de organizare a probelor de concurs
8.	Invitarea observatorilor la probele de interviu și evaluare a curriculum-ului vitae	18.07.2017	Comisia de organizare a probelor de concurs
9.	Organizarea și desfășurarea probelor de evaluare a curriculum-ului vitae și a probei de interviu	19-31.07.2017	Comisia de concurs
10.	Înregistrarea și soluționarea contestațiilor pe măsură ce se depun.	19-31.07.2017	Comisia de contestații

##### 8.4.2. Elaborarea întrebărilor din legislație pentru proba de interviu

Comisia de organizare a concursului va elabora două seturi (un set pentru școli gimnaziale și un set pentru licee) de câte 140 întrebări din documentele legislative din bibliografia de concurs. Întrebările vor fi numerotate de la 1 la 140 în fiecare set. Observatorii vor extrage înainte de desfășurarea probei de interviu a fiecărui candidat, din setul corespunzător specificului și nivelului unității de învățământ, câte cinci numere cuprinse în intervalul 1-140, astfel fiind stabilite cele cinci întrebări pe care le vor adresa membrii comisiei de concurs candidatului respectiv. Biletele conținând numerele întrebărilor nu vor fi refolosite.

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA</b> <b>KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ  PRIVIND ORGANIZAREA ȘI  DEFĂȘURAREA PROBELOR  DE EVALUARE A CV-ULUI ȘI  DE INTERVIU DIN CADRUL  CONCURSULUI PENTRU  OCUPAREA FUNCȚIILOR DE  DIRECTOR ȘI DIRECTOR  ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE  ÎNVĂȚĂMÂNT  PREUNIVERSITAR</b>	Ediția I Nr. de exemplare 3
		Revizia 0 Nr. de exemplare 0
<b>Domeniul: Management</b> <b>Compartment Management</b> <b>instituțional</b>	<b>COD PO – 02 - 06</b>	Pagina 7 din 8 Exemplar nr.1

### 8.4.3. Desfășurarea probelor de evaluare a curriculum-ului vitae și de interviu

#### a. Planul probei de evaluare a curriculum-ului vitae

Evaluarea Curriculum-ului vitae se desfășoară în preziua fiecărei zile în care s-au programat probe de interviu pentru fiecare candidat programat în ziua respectivă. Rezultatele se afișează imediat după finalizarea evaluării. În cazul în care un candidat nu a obținut punctajul minim prevăzut de metodologie va putea opta pentru retragerea din concurs, printr-o cerere care va fi înregistrată la secretariatul ISJ Covasna până la ora la care este programat pentru proba de interviu. În cazul în care candidatul nu depune cerere de retragere, se va prezenta la proba de interviu conform programării. În cazul în care nu se prezintă, candidatul pierde dreptul de a depune contestație pentru oricare dintre probele de concurs.

#### b. Planul probei de interviu:

Proba de interviu se va desfășura în două etape:

- Susținerea de către fiecare candidat a ofertei manageriale și aprecierea de către comisie a calității acesteia – 15 minute
- Aprecierea de către comisie a cunoștințelor privind legislația specifică domeniului învățământ preuniversitar raportată strict la specificul și nivelul unității de învățământ – 15 minute

Se permite candidaților să își susțină oferta managerială cu ajutorul unei prezentări Power Point, cu încadrarea în timpul alocat.

Se vor puncta aspectele prevăzute în anexa nr. 4 la Metodologia de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar aprobată prin OMEN nr. 3969 din 30.05.2017. Se va avea în vedere ca diferența de punctaj între evaluatori să nu fi mai mare de 1 punct.


Fiecare întrebare în cadrul aprecierii cunoștințelor privind legislația specifică domeniului învățământ preuniversitar raportată strict la specificul și nivelul unității de învățământ, valorează 2 puncte (0,40/ evaluator).

### 9. RESPONSABILITĂȚI

Comisia județeană de organizare a probelor de concurs, comisia de concurs, comisia de contestații răspund de aplicare prevederilor prezentei proceduri.

### 10. FORMULARE CARE SE ÎNTOCMESC:

1. Tabele – afișaj programări
2. Grila de evaluare curriculum vitae
3. Fișa de evaluare interviu
4. Borderou de notare final
4. Tabele – afișaj rezultate

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA</b> <b>KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ  PRIVIND ORGANIZAREA ȘI  DEFĂȘURAREA PROBELOR  DE EVALUARE A CV-ULUI ȘI  DE INTERVIU DIN CADRUL  CONCURSULUI PENTRU  OCUPAREA FUNCȚILOR DE  DIRECTOR ȘI DIRECTOR  ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE  ÎNVĂȚĂMÂNT  PREUNIVERSITAR</b>	Ediția I Nr. de exemplare 3
		Revizia 0 Nr. de exemplare 0
<b>Domeniul: Management</b> <b>Compartiment Management</b> <b>instituțional</b>	<b>COD PO – 02 - 06</b>	Pagina <b>8</b> din <b>8</b> Exemplar nr.1

## 11. CUPRINS

<b>Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Pagina</b>
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4	Scopul procedurii	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii	3
6	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	3
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	4
8	Descrierea procedurii	4
9	Responsabilități	7
10	Formulare care se întocmesc	7
11	Cuprins	8