

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2021

ROMÂNIA

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

ACADEMIA DE POLIȚIE „ALEXANDRU IOAN CUZA”



Anexă la Hotărârea Senatului Universitar nr. 25 din 28 ianuarie 2021

REGULAMENT*

**privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere
la studii universitare de licență, în facultățile Academiei de Poliție
„Alexandru Ioan Cuza” în anul 2021**

**Prezentul regulament este întocmit în baza legislației în vigoare și a experienței sesiunilor de admitere anterioare. În măsura în care, până la desfășurarea admiterii, sunt adoptate noi dispoziții/ măsuri legale specifice, acestea vor fi publicate pe pagina de internet a instituției, respectiv www.academiadepolitie.ro.*

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 – (1) Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” (denumită în continuare Academia) organizează concurs de admitere în ciclul de studii universitare de licență la *Facultatea de Poliție, Facultatea de Poliție de Frontieră, Facultatea de Jandarmi, Facultatea de Științe Juridice și Administrative, Facultatea de Pompieri, Facultatea de Arhivistică, în conformitate cu prezentul Regulament*, structurat potrivit criteriilor generale privind admiterea în învățământul universitar de licență, elaborate de Ministerul Educației și completate cu cele specifice stabilite și aprobate de către Senatul Universitar al Academiei de Poliție, luând în considerare prevederile legislației în vigoare.

(2) **Cadrul normativ aplicabil este următorul :**

Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.360/2002 privind statutul polițistului cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;

Legea nr. 168/2020 pentru recunoașterea meritelor personalului participant la acțiuni militare, misiuni și operații pe teritoriul sau în afara teritoriului Statului Român și acordarea unor drepturi acestuia, familiei acestuia și urmașilor celui decedat;

Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date cu modificările și completările ulterioare;

O.G. nr. 27/2014 privind finanțarea instituțiilor de învățământ superior militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională;

O.U.G. nr. 58/2020 privind luarea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ, cu modificările și completările ulterioare;

H.G. nr. 294/2007 privind organizarea și funcționarea Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” din cadrul M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;

H.G. nr. 394/ 2020 privind declararea stării de alertă și măsurile care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;

Toate celelalte HG de prelungire a stării de alertă;

Ordinul M.EC./M.S. nr. 4.267/841/2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ, instituțiile publice și toate structurile aflate în subordonarea sau coordonarea Ministerului Educației și Cercetării;

Ordinul M.EC. nr. 5453/2020 privind organizarea și desfășurarea examenului de Bacalaureat național – 2021;

Ordinul M.ED.C.Ș. nr. 6102/2016 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul M.A.I. nr. 105/2020 privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile Ministerului Afacerilor Interne, precum și la concursurile de încadrare în Ministerul Afacerilor Interne;

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;

Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul M.A.I. nr. 35/13.03.2014 privind măsurile de sprijin acordate polițiștilor încadrați într-un grad de invaliditate și familiilor acestora, precum și familiilor polițiștilor decedați, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul M.A.I. nr. 108/14.07.2014 privind măsurile de sprijin acordate personalului militar încadrat într-un grad de invaliditate sau clasat apt limitat pentru serviciul militar și familiilor acestora, precum și familiilor personalului militar decedat, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul M.A.I. nr. 23/2015 privind activitatea de psihosociologie în Ministerul Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;

Dispoziția-cadru nr. II/17953/2019 a Directorului General al D.G.M.R.U. privind recrutarea candidaților pentru admiterea în instituțiile de învățământ care pregătesc personal pentru nevoile M.A.I., cu modificările și completările ulterioare.

Procedura de sistem cod PS-MAI-DGMRU-36 privind organizarea și desfășurarea probei de evaluare a performanței fizice la concursurile pentru admiterea în instituțiile de învățământ care pregătesc personal pentru structurile de poliție și militare ale M.A.I. precum și pentru ocuparea posturilor vacante prevăzute a fi încadrate cu polițiști și cadre militare”, (**nr. 270983 din 10.12.2019**)

Art. 2 - În *Academie* concursul de admitere se organizează pe facultăți:

a) Facultatea de Poliție: în domeniul de licență „Științe militare, informații și ordine publică”, specializarea „**Ordine și siguranță publică**”, cu durata de **3 ani** (180 de credite transferabile), învățământ cu frecvență și învățământ cu frecvență redusă;

b) Facultatea de Poliție de Frontieră: în domeniul de licență „Științe militare, informații și ordine publică”, specializarea „**Ordine și siguranță publică**”, cu durata de **3 ani** (180 de credite transferabile), învățământ cu frecvență;

c) Facultatea de Jandarmi: în domeniul de licență „Științe militare, informații și ordine publică”, specializarea „**Ordine și siguranță publică**”, cu durata de **3 ani** (180 de credite transferabile), învățământ cu frecvență;

d) Facultatea de Științe Juridice și Administrative: în domeniul de licență „Drept”, specializarea „**Drept**”, cu durata de **4 ani** (240 de credite transferabile), învățământ cu frecvență și învățământ la distanță;

e) Facultatea de Științe Juridice și Administrative: în domeniul de licență „Științe administrative”, specializarea „**Administrație publică**”, cu durata de **3 ani** (180 de credite transferabile), învățământ cu frecvență;

f) Facultatea de Pompieri: în domeniul de licență „Ingineria instalațiilor”, specializarea „**Instalații pentru construcții-Pompieri**”, cu durata de **4 ani** (240 de credite transferabile), învățământ cu frecvență;

g) Facultatea de Arhivistică: în domeniul de licență „Istorie”, specializarea „Arhivistică”, cu durata de **3 ani** (180 de credite transferabile), învățământ cu frecvență.

Art. 3 - (1) Academia organizează concurs de admitere în Centrele zonale de selecție prevăzute în Anexa la Dispoziția directorului general al DGMRU, în limita locurilor stabilite de către Ministerul Afacerilor Interne (denumit în continuare M.A.I.) în raport cu dinamica de personal.

(2) Centrele zonale de selecție își vor desfășura activitatea potrivit unui Plan de măsuri întocmit de Academie, cu consultarea acestora. Acesta va conține prevederi cel puțin cu privire la identificarea și amenajarea spațiilor, asigurarea resurselor logistice și financiare, stabilirea și instruirea personalului implicat, asigurarea asistenței medicale permanente a candidaților, accesul și circulația acestora în spațiile în care se desfășoară probele de concurs, alte măsuri necesare pentru buna desfășurare a concursului de admitere, modalități de comunicare, etc. De asemenea, vor fi stabilite măsuri de protecție pentru personalul implicat și candidați în contextul epidemiei de SARS-COV2.

(3) Numărul de locuri scoase la concurs în anul 2021 va fi publicat pe pagina web a Academiei (<http://www.academiadepolitie.ro/>), la data aprobării prin Hotărâre a Guvernului, conform legii.

(4) Candidații care, în perioada studiilor liceale au obținut distincții (premiile I, II, III, mențiuni) la olimpiadele școlare **naționale** recunoscute de Ministerul Educației (denumit în continuare M.Ed.) la disciplinele din cadrul probelor de evaluare a cunoștințelor pentru facultățile la care se

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2021

înscriu, beneficiază de dreptul de a se înscrie, fără susținerea probelor scrise de evaluare a cunoștințelor, pe locurile finanțate de la bugetul de stat, dacă au fost declarați „**apt**” sau, după caz, „**promovat**”, la proba eliminatorie de evaluare a performanței fizice și la examinarea medicală și îndeplinesc celelalte condiții legale și criterii specifice pentru admiterea în instituțiile de învățământ ale M.A.I.

(5) Candidații care, în perioada studiilor liceale au obținut distincții (premiile I, II, III, mențiuni) la olimpiadele școlare **internationale** recunoscute de M.Ed. beneficiază de dreptul de a se înscrie, fără susținerea probelor scrise de evaluare a cunoștințelor, pe locurile finanțate de la bugetul de stat, dacă au fost declarați „**apt**” sau, după caz, „**promovat**”, la proba eliminatorie de evaluare a performanței fizice și la examinarea medicală și îndeplinesc celelalte condiții legale și criterii specifice pentru admiterea în instituțiile de învățământ ale M.A.I.

(6) Copiii polițiștilor/personalului militar rănit sau decedat într-un accident de muncă ori decedat ca urmare a participării la acțiuni militare, misiuni și operații sau copiii militarilor invalizi și a civililor invalizi care, potrivit legii, au participat la acțiuni militare, misiuni și operații pe teritoriul sau în afara teritoriului Statului Român, beneficiază de dreptul de a se înscrie, fără susținerea probelor scrise de evaluare a cunoștințelor, pe locurile finanțate de la bugetul de stat, dacă au fost declarați „**apt**” sau, după caz, „**promovat**”, la proba eliminatorie de evaluare a performanței fizice și la examinarea medicală și îndeplinesc celelalte condiții legale și criterii specifice pentru admiterea în instituțiile de învățământ ale M.A.I.

(7) Pentru locurile alocate distinct candidaților din alte țări, admiterea se face în condițiile protocoalelor/acordurilor încheiate cu beneficiarii externi.

(8) Numărul locurilor scoase la concurs poate suferi diminuări ca urmare a aplicării prevederilor alin.(4)-(6), precum și pentru persoanele care, prin hotărâri judecătorești definitive trebuie înmatriculate în Academie, respectiv potrivit art.13 alin. (8) din cadrul OMENCȘ nr. 6102/2016.

(9) Numărul locurilor rezervate pentru aplicarea prevederilor alin.(4)-(6), precum și pentru persoanele care, prin hotărâri judecătorești definitive trebuie înmatriculate în Academie, respectiv potrivit art.13 alin. (8) din cadrul OMENCȘ nr. 6102/2016, va fi comunicat pe pagina de web a Academiei de Poliție.

Art. 4 - Perioadele de desfășurare a concursului de admitere sunt cele prevăzute în **Anexele nr. 1 - 4** din cadrul prezentului Regulament.

Art. 5 - Concursul de admitere se susține în *limba română*, cu excepția probei de evaluare a cunoștințelor la *limba străină*.

**CAPITOLUL II - DISPOZIȚII SPECIFICE PRIVIND ADMITEREA LA
PROGRAMELE DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ „DREPT”, „ORDINE ȘI
SIGURANȚĂ PUBLICĂ” ȘI „INSTALAȚII PENTRU CONSTRUCȚII - POMPIERI”
FORMELE DE ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ ȘI CU FRECVENȚĂ REDUSĂ**

Secțiunea 1 - Recrutarea și selecția candidaților

Art. 6 - (1) La concursul de admitere la forma de învățământ cu frecvență, programele de studii „Drept”, „Ordine și siguranță publică” și „Instalații pentru construcții - Pompieri”, pot participa absolvenții de liceu cu diplomă de bacalaureat sau echivalentă, precum și absolvenții studiilor efectuate în străinătate și recunoscute de către direcțiile de specialitate din cadrul M.ED., care îndeplinesc condițiile legale și criteriile specifice de recrutare prevăzute de legislația în vigoare.

(2) Pentru specializările „Drept”, „Ordine și siguranță publică” și „Instalații pentru construcții - Pompieri” candidații pot participa la concursul de admitere **la o singură facultate**.

Art. 7 - La concursul de admitere la forma de învățământ cu frecvență redusă, programul de studii universitare de licență „Ordine și siguranță publică” al Facultății de Poliție, pot participa agenții/ subofițerii/ maiștrii militari din M.A.I., care îndeplinesc condițiile legale și criteriile specifice de recrutare prevăzute de legislația în vigoare, menționată anterior.

Art. 8 - (1) Recrutarea candidaților pentru participarea la concursul de admitere se realizează de către unitățile/ compartimentele de resurse umane/persoanele cu sarcini de recrutare stabilite prin Dispoziția-cadru nr. II/17953/2019 a Directorului General al D.G.M.R.U. privind recrutarea candidaților pentru admiterea în instituțiile de învățământ care pregătesc personal pentru nevoile M.A.I., cu modificările și completările ulterioare.

(2) Pentru specialitatea „Penitenciare” (beneficiar - Ministerul Justiției) recrutarea candidaților se realizează de structurile de resurse umane ale unităților penitenciare din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor.

(3) Pentru alți beneficiari, recrutarea candidaților se realizează de structurile de resurse umane ale acestora.

Secțiunea 2 - Întocmirea și transmiterea dosarelor de concurs

Art. 9 - (1) Candidații depun documentele solicitate pentru constituirea dosarului de recrutare la unitățile care desfășoară activități de recrutare și vor menține legătura cu acestea, pentru a se informa cu privire la data și locul unde se va susține evaluarea psihologică.

(2) Termenul de depunere a dosarului de concurs este stabilit de fiecare beneficiar în parte.

(3) La înscriere candidaților li se atribuie un cod unic de identificare folosit pe întreaga procedură de concurs. Codul unic de identificare atribuit precum și centrul zonal la care este arondat se menționează în scris în cererea de înscriere de către persoana cu sarcini de recrutare, iar candidatul ia cunoștință de acesta pe bază de semnătură.

Art. 10 - Dosarele de recrutare ale candidaților se constituie în conformitate cu prevederile Ordinului M.A.I. nr. 140/2016 și Ordinului M.A.I. nr. 177/2016, precum și ale Dispoziției-cadru DGMRU nr. II/17953/2019, toate cu modificările și completările ulterioare.

Art. 11 - (1) Pentru fiecare candidat la învățământul cu frecvență, unitatea care a efectuat recrutarea va trimite la Academie în format scanat următoarele documente:

a) cererea-tip de înscriere la concursul de admitere, înregistrată la Secretariatul unității cu atribuții de recrutare;

b) documentele care atestă absolvirea studiilor liceale:

-**pentru candidații care au promovat examenul de bacalaureat în promoțiile anterioare anului 2021** – diploma de bacalaureat și foaia matricolă a studiilor liceale sau adeverință (pentru promoția absolventă în anul concursului), în copii certificate pentru conformitate cu originalul sau copii legalizate;

-**pentru candidații care au absolvit, cu diplomă de bacalaureat (sau echivalentă acesteia), studii liceale în afara României, în promoțiile anterioare anului 2021:**

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2021

- a) atestatul de recunoaștere a studiilor eliberat de către direcția de specialitate din cadrul M.Ed. (copie certificată cu originalul de către funcționarul competent/copie legalizată);
- b) diploma de bacalaureat sau echivalentă cu aceasta, în traducere legalizată;
- c) foaia matricolă din perioada studiilor liceale, în traducere legalizată.

(2) În cazul candidaților cărora li se aplică prevederile art. 3 alin (4) - (6) din prezentul Regulament dosarele vor fi trimise în format letric și vor cuprinde, în afara documentelor prevăzute la alin. (1), și următoarele:

a) adeverința medicală eliberată de medicul de familie și consimțământul informat, conform anexelor nr. 2 și 3 la OMAI nr. 105/2020;

b) copie după cartea de identitate (pentru cei care și-au schimbat numele – copie după hotărârea judecătorească sau alte documente privind schimbarea numelui);

c) copie după certificatul de naștere;

d) copie după certificatul de căsătorie, pentru candidații care și-au schimbat numele în urma căsătoriei;

e) avizul psihologic sau nota compartimentului de resurse umane, în cazul în care rezultatele evaluării psihologice s-au comunicat pe bază de tabel nominal;

f) cazierul judiciar al candidatului/extrasul de pe cazierul judiciar, solicitat de către compartimentul cu sarcini de recrutare, pe baza consimțământului expres al candidatului;

g) o fotografie color 9/12 cm (având scrise pe verso: numele, prenumele tatălui și prenumele candidatului, înscrise cu majuscule, precum și codul numeric personal al acestuia);

h) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;

i) documentele doveditoare obținerii distincțiilor prevăzute la art. 3 alin. (4) sau (5) din Regulament.

(3) La dosarul de recrutare se pot depune copii ale documentelor solicitate la alin. (1), certificate pentru conformitate și semnate atât de către persoana desemnată cât și de către candidat. Copiile certificate pentru conformitate cu originalul se realizează doar după originalul documentelor, nu și după copiile legalizate, care se depun în original.

Art. 12 - În cazul candidaților înscriși pe locuri distincte (rromi, maghiari, alte minorități naționale etc.) sau în situația absolvenților cu diplomă de bacalaureat proveniți din sistemul de protecție socială, dosarul de recrutare va conține, suplimentar, și documentele, în original, care atestă îndeplinirea condițiilor de participare pe aceste locuri, solicitate potrivit prevederilor legale incidente, precum și prin dispozițiile prezentului Regulament.

Art. 13 - În urma aprobării de către ministrul afacerilor interne a solicitărilor beneficiarilor O.M.A.I. nr. 35/2014 și O.M.A.I. nr. 108/2014, aceștia vor depune suplimentar, în fotocopie, la dosarul de recrutare, și documentele solicitate de actele normative menționate.

Art. 14 - (1) Pentru fiecare candidat la învățământul cu frecvență redusă, unitatea care a efectuat recrutarea va trimite, la Academie, în format scanat, următoarele documente:

- cererea-tip de înscriere la concursul de admitere, înregistrată la Secretariatul unității de recrutare;
- diploma de bacalaureat și foaia matricolă a studiilor liceale, în copii certificate cu originalul de către lucrătorul de resurse umane care efectuează recrutarea/ copii legalizate;

(2) La dosarul de recrutare se pot depune copii ale documentelor solicitate la alin. (1), certificate pentru conformitate și semnate de către persoana desemnată și de către candidat. Copiile certificate pentru conformitate cu originalul se realizează doar după originalul documentelor, nu și după copiile legalizate, care se depun în original.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (1), dosarele candidaților recrutați de structurile de resurse umane din subordinea Inspectoratului General al Poliției de Frontieră și Inspectoratul General al Jandarmeriei Române sunt centralizate la nivel de Inspectorat General, și ulterior trimise la Academie.

Art. 15 (1) La Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” se vor trimite **numai** dosarele/ documentele scanate ale candidaților declarați „Apt” din punct de vedere psihologic, respectiv

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2021

”pentru efort fizic în vederea participării la concursul de admitere la o instituție de învățământ MAI” (medical).

(2) Unitățile teritoriale care efectuează recrutarea desemnează persoana de contact care menține legătura cu Academia, și vor transmite datele de identificare ale acesteia (nume, prenume telefon/fax/email) în vederea eficientizării procesului de comunicare.

Art. 16 - (1) Unitățile de recrutare introduc și prelucrează datele cu caracter personal ale candidaților în sistemul informatic – e-Management Resurse Umane – Modul unic admitere școli – e-Admitere, conform cererii de înscriere, astfel încât datele prelucrate în sistemul informatic să corespundă cu datele din cererile de înscriere ale candidaților și cu datele transmise în tabelele nominale.

(2) În cazul candidaților de la învățământul cu frecvență redusă, datele se introduc și se prelucrează separat.

(3) Unitățile de recrutare trimit la Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” – Serviciul Management Resurse Umane, în termen de 2 zile de la data primirii rezultatelor la testarea psihologică, în format electronic, tabelul nominal cuprinzând candidații care au depus dosarul de recrutare în volum complet însoțit de către o copie în format scanat (pe email) a cererii de înscriere a diplomei de bacalaureat/ adeverință eliberată de liceu (în cazul în care nu i s-a eliberat candidatului diploma de bacalaureat, în care se menționează media generală de la bacalaureat), a foii matricole a studiilor liceale precum și a documentelor justificative pentru scutire de la plata taxei de înscriere.

(4) Opțiunea candidatului, consemnată în *Cererea-tip de înscriere* la concurs și transmisă Academiei de către unitatea care a efectuat recrutarea, în tabelul nominal cu datele candidaților recrutați, nu poate fi modificată.

(5) Documentele în format scanat prevăzute în prezenta secțiune se transmit până la data de **30.07.2021** la adresa de email: smru@academiadepolitie.ro într-o arhivă cu numele candidatului iar dimensiunea acesteia nu trebuie să depășească dimensiunea de 20 MB.

Art. 17 – Prezentarea de înscrisuri false atrage eliminarea din concurs a candidatului sau după caz pierderea locului obținut prin fraudă precum și răspunderea acestuia conform legii.

Secțiunea 3 - Taxa de înscriere la concurs

Art. 18 - (1) În vederea participării la concursul de admitere, candidații sunt obligați să achite o taxă de înscriere la concurs, în valoare de **450 lei**.

(2) Taxa de înscriere la concursul de admitere se achită în contul de venituri al Academiei de Poliție “Al.I.Cuza” (CF 4266472), deschis la Trezoreria sector 1 București (cont IBAN: RO35TREZ70120F330500XXXX), numai online (metode moderne de plată, respectiv virament bancar, transfer online etc.), în perioada constituirii dosarului de recrutare, **12.07-29.07.2021** (data operațiunii bancare) sau ulterior declarării ”apt” psihologic, până cel mai târziu la **29.07.2021** (data operațiunii bancare).

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau după caz, actul care definește termenul
1	Plată on-line	un set de proceduri convenite între un utilizator de servicii de plată și un furnizor de servicii de plată, care permit transferul fondurilor de la plătitor la beneficiar
2	Ordinul de plată	reprezintă modalitatea cea mai simplă de efectuare a unei plăți, respectiv încasări, constând din transmiterea unei sume de la persoana/entitatea care efectuează plata către cea care primește suma respectivă.
3	Internet Banking	serviciu bazat pe tehnologia Internet care permite consumatorului accesul de la distanță pentru realizarea de operațiuni bancare

Achitarea taxei de înscriere la concursul de admitere se realizează în conformitate cu precizările publicate pe site-ul oficial al Academiei de Poliție la secțiunea „Admitere”.

Explicația pe documentul de plată a taxei de înscriere la concursul de admitere va include în mod obligatoriu următoarele informații:

- CNP candidat;
- Codul unic de identificare atribuit candidatului.

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2021

(3) Candidații declarați apt psihologic vor face dovada plății taxei în timpul perioadei constituirii dosarului de recrutare. După încheierea perioadei de recrutare, până cel târziu la data de **29.07.2021** (data operațiunii bancare), candidații care nu au făcut dovada plății taxei de înscriere nu vor putea fi înscriși la concursul de admitere. În situații excepționale, generate de eventuale riscuri ce privesc decontările interbancare, operațiunile de plată se pot corecta până cel târziu la data de **03.08.2021** – data operațiunii bancare.

(4) Sunt scutiți de plata taxei candidații aflați într-una din situațiile enumerate mai jos:

- orfanii de unul sau ambii părinți;
- cei care provin din casele de copii sau din plasament familial;
- copiii personalului didactic sau didactic auxiliar, în activitate sau pensionați;
- copiii personalului M.A.I., în activitate/ pensionat/ decedat;
- copiii personalului M.Ap.N., în activitate/ pensionat decedat (numai pentru candidații recrutați și selecționați de către M.Ap.N.);
- cei care sunt absolvenți ai colegiilor militare din rețeaua M.Ap.N (numai pentru candidații recrutați și selecționați de către M.Ap.N.);
- copiii funcționarilor publici cu statut special din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor, în activitate, pensionați sau decedați (numai pentru candidații la specializarea Penitenciare);
- candidații proveniți din sistemul de protecție socială.

(5) Prevederile alin. (4) nu sunt aplicabile și candidaților pentru învățământul cu frecvență redusă, care nu beneficiază de scutire de plată a taxelor prevăzute de prezentul Regulament.

(6) Aprobarea sau respingerea scutirii de taxă va fi acordată în scris de către Academie pe baza documentelor justificative de scutire de taxă, transmise în format scanat .pdf de către candidat la adresa de e-mail admitere@academiadepolitie.ro până la data de **21.07.2021**. Dimensiunea fișierului transmis nu trebuie să depășească 20 MB.

(7) Decizia *Academiei* de aprobare/ respingere a scutirii de taxă se va transmite individual candidatului pe adresa de e-mail a acestuia utilizând codul unic de identificare atribuit candidatului. Candidatul căruia i s-a respins cererea de scutire poate completa cu documente justificative sau poate face plata taxei cu obligația respectării termenului de efectuare a plății, până la data de **29.07.2021** (data operațiunii bancare).

Art. 19 - (1) Documentele justificative în original sau copiile vizate pentru conformitate cu originalul pentru scutirea achitării taxei de înscriere sunt depuse la dosarul de recrutare, la unitatea de recrutare.

(2) Actele doveditoare sunt:

- a) pentru candidații orfani de unul sau ambii părinți – certificatele de deces ale părinților și certificatul de naștere al candidatului – original și fotocopie vizată pentru conformitate cu originalul;
- b) pentru candidații care provin din sistemul de protecție socială – documentele specifice din care reiese situația în care se află – original și fotocopie vizată pentru conformitate cu originalul;
- c) pentru copiii personalului didactic sau didactic auxiliar în activitate, copiii personalului didactic și didactic auxiliar pensionat din sistemul de învățământ, precum și copiii orfani de unul sau ambii părinți care au activat în sistemul de învățământ – adeverință în care se precizează calitatea/ fosta calitate de personal didactic, personal didactic auxiliar sau personal didactic de conducere, îndrumare și control a părintelui, ținând cont de prevederile art. 277 din Legea nr. 1/2011;
- d) pentru copiii personalului M.A.I./ M.Ap.N – pentru candidații recrutați și selecționați de M.Ap.N, în activitate sau pensionat:
 - pentru personalul în activitate – adeverință în care se precizează calitatea părintelui în cadrul M.A.I./ M.Ap.N – pentru candidații recrutați și selecționați de M.Ap.N;
 - pentru personalul pensionat – talon de pensie al părintelui eliberat de Casa de Pensii Sectorială a M.A.I./ M.Ap.N – pentru candidații recrutați și selecționați de M.Ap.N,

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2021

original și fotocopie vizată pentru conformitate cu originalul, unul din ultimele două luni anterioare perioadei de înscriere/recrutare **(12.07.2021-21.07.2021)**;

- pentru personalul decedat – adeverință în care se precizează calitatea pe care a avut-o cadrul M.A.I./ M.Ap.N – pentru candidații recrutați și selecționați de M.Ap.N, talon de pensie al părintelui eliberat de Casa de Pensii Sectorială a M.A.I./ M.Ap.N – pentru candidații recrutați și selecționați de M.Ap.N, original și fotocopie vizată pentru conformitate cu originalul, și certificatul de deces al părintelui, original și fotocopie vizată pentru conformitate cu originalul;

e) pentru copiii funcționarilor publici cu statut special din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor, în activitate, pensionați sau decedați (numai pentru candidații la specializarea Penitenciare):

- pentru personalul în activitate – adeverință în care se precizează calitatea părintelui în cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor;
- pentru personalul pensionat – talon de pensie al părintelui eliberat de Casa de Pensii – original și fotocopie vizată pentru conformitate cu originalul, unul din ultimele două luni anterioare perioadei de înscriere/recrutare **(12.07.2021-21.07.2021)**;
- pentru personalul decedat – adeverință în care se precizează calitatea pe care a avut-o cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor/ talon de pensie al părintelui eliberat de Casa de Pensii – original și fotocopie vizată pentru conformitate cu originalul, și certificatul de deces al părintelui – original și fotocopie vizată pentru conformitate cu originalul.

(3) Documentele în original sau copiile vizate pentru conformitate cu originalul, prezentate de către candidați în vederea scutirii de taxă, se rețin ca documente justificative la dosarul de recrutare.

Art. 20 - (1) Adeverințele trebuie să respecte prevederile O.G. nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Precizări privind conținutul și forma adeverințelor:

- a) adeverința se primește la înscriere doar în original, nu se acceptă fotocopie, fax sau e-mail;
- b) documentul trebuie să fie eliberat cu **maxim 60 zile înainte de data recrutării (12.07.2021-21.07.2021)**;
- c) în document să se precizeze scopul pentru care a fost eliberat, respectiv înscrierea la concursul de admitere la Academia de Poliție "Alexandru Ioan Cuza", Sesiunea iulie-septembrie 2021;
- d) să conțină pe lângă numele și prenumele părintelui, numele și prenumele candidatului care va utiliza adeverința la înscriere, după caz;
- e) în situația în care candidatul nu are același nume cu părintele căruia i s-a eliberat adeverința, să fie atașate documente din care să reiasă că este fiul/ fiica titularului/titulariei adeverinței;
- f) adeverința trebuie să fie însoțită, dacă este cazul, de documentele invocate în cuprinsul acesteia.

Art. 21 - *Taxa de înscriere la concurs nu se restituie.*

Secțiunea 4 – Validarea înscrierii candidaților

Art. 22 - Înscrierea unui candidat la concursul de admitere este condiționată de primirea de către *Academie* a documentelor în formatul prevăzut de Regulament și de confirmarea încasării taxei de înscriere sau, după caz, aprobarea scutirii de taxă.

Art. 23 - Lista candidaților a căror înscriere a fost validată se publică pe site-ul oficial și la avizierul *Academiei* / centrelor zonale, conform calendarului privind etapele organizării și desfășurării concursului de admitere.

Secțiunea 5 – Etapele concursului de admitere

Art. 24 - (1) Concursul de admitere se desfășoară în următoarele etape:

- a. Etapa I – Susținerea probei eliminatorii de evaluare a performanței fizice;

b. Etapa a II-a – Proba de evaluare a cunoștințelor;

c. Etapa a III-a – Examinarea medicală.

(2) Probele de concurs din cadrul etapelor I și II se susțin în centrele zonale de selecție potrivit repartiției și planificării corespunzătoare.

(3) Repartizarea și planificarea pentru susținerea probei eliminatorii de evaluare a performanței fizice precum și pentru proba de evaluare a cunoștințelor se realizează de către Academie și sunt aduse la cunoștința candidaților în timp util prin postarea pe site-ul oficial al Academiei, www.academiadepolitie.ro, precum și al celorlalte centre zonale de selecție.

(4) În vederea susținerii probelor de admitere, candidații vor avea asupra lor cartea de identitate/ pașaportul, iar în cazul probei de evaluare a performanței fizice și echipamentul sportiv necesar.

Subsecțiunea 1 – Etapa I Susținerea probei eliminatorii de evaluare a performanței fizice

Art. 25 - Candidații pentru susținerea probei eliminatorii de evaluare a performanței fizice se vor prezenta la sediul Academiei sau în locațiile stabilite cu o oră înainte de ora prevăzută în graficul de desfășurare a probei respective.

Art. 26 - Candidații pentru admiterea la învățământul cu frecvență redusă susțin proba eliminatorie de evaluare a performanței fizice în aceleași condiții și potrivit aceluiași criterii aplicate candidaților înscriși la forma cu frecvență a programului de studii universitare de licență „Ordine și siguranță publică”.

Art. 27 - (1) Proba de evaluare a performanței fizice se organizează și se desfășoară în conformitate cu Anexele nr. 9 și nr. 10 din prezentul Regulament, în condițiile Ordinului M.A.I. nr.140/2016 și ale Ordinului M.A.I. nr.177/2016, toate cu modificările și completările ulterioare, și, după caz, ale Procedurii PS MAI DGMRU 36 nr. 270983 din 10.12.2019, și cu respectarea tuturor regulilor în vigoare în vederea prevenirii răspândirii infecțiilor respiratorii cauzate de COVID-19.

(2) Aprecierile finale a candidaților se face prin acordarea calificativului „**promovat**” sau „**nepromovat**”.

Art. 28 - Pentru susținerea probei de evaluare a performanței fizice, candidații se vor prezenta în locațiile stabilite și comunicate conform graficului de concurs, cu cartea de identitate/ pașaport, cu echipamentul sportiv necesar și cu cel puțin o oră înainte de începerea probei.

Art. 29 - Pe tot parcursul desfășurării probei de evaluare a performanței fizice în locațiile sportive unde au loc verificările sunt prezente: un **echipaj medical dedicat** și o **ambulanță cu șofer**.

Art. 30 - (1) Rezultatele obținute la proba de evaluare a performanței fizice se consemnează în borderouri, iar candidații semnează de luare la cunoștință. În situația în care candidatul refuză să semneze, acest aspect se menționează în borderou de către personalul desemnat în acest sens.

(2) Comisia centrală de informatică publică listele cu candidații nepromovați la proba eliminatorie de evaluare a performanței fizice, în cel mult 24 de ore de la primirea borderourilor.

(3) La proba de evaluare a performanței fizice **nu se admit reexaminări, repetări, contestații sau vizionări ale casetelor prin care se asigură înregistrarea audio - video a concursului.**

(4) Borderourile semnate vor fi scanate și transmise electronic la Academie pentru implementare. Persoanele ce transmit borderourile cu rezultatele evaluării performanțelor fizice verifică primirea borderourilor.

(5) Zilnic, după finalizarea probelor/ sesiunilor planificate, centrele zonale de selecție trimit în format electronic borderourile pentru a fi prelucrate de către Colectivul de informatică. În maxim 24 de ore, de la primirea în format electronic a borderourilor, Colectivul de informatică va publica pe site rezultatele, iar Biroul Management Operațional le va transmite la centrele zonale de selecție prin poșta electronică.

Subsecțiunea 2 – Etapa a II-a Proba de evaluare a cunoștințelor

Art. 31 - (1) Proba de evaluare a cunoștințelor se desfășoară la sediul Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” precum și la centrele zonale de selecție, conform Anexei nr. 5.

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2021

(2) În funcție de numărul de candidați înscriși și de capacitatea sălilor disponibile pentru concurs, Academia poate organiza susținerea probei în una sau mai multe serii de concurs.

(3) La nivelul unui program de studii universitare de licență (specialități, dacă este cazul) se organizează o singură serie de concurs.

Art. 32 - (1) Proba de evaluare a cunoștințelor la **Facultatea de Științe Juridice și Administrative (specializarea „Drept”)**, **Facultatea de Poliție**, **Facultatea de Poliție de Frontieră** și **Facultatea de Jandarmi** constă în aplicarea unui **Test grilă** la disciplinele: *Istorie*, *Limba română* și *Limba străină*.

(2) Proba la limba străină va fi susținută la disciplina la care a optat candidatul prin *Cererea de participare la concursul de admitere*, depusă la unitatea de recrutare. Candidatul poate opta doar pentru una din următoarele discipline: Limba engleză, Limba franceză, Limba germană și Limba spaniolă.

Art. 33 - (1) **Testul grilă** se elaborează sub forma unui chestionar cu întrebări din cadrul celor trei discipline ale probei de concurs.

(2) Întrebările din chestionar se întocmesc, se evaluează și se notează separat, pe discipline.

(3) Timpul alocat desfășurării probei este de **4 ore**.

(4) Manualele școlare și tematica pentru disciplinele de concurs sunt cele prevăzute în **Anexa nr. 11**.

Art. 34 - (1) Proba de evaluare a cunoștințelor la **Facultatea de Pompieri** constă în aplicarea unui **Test grilă** la disciplinele: *Algebră și Elemente de analiză matematică* și *Fizică (Mecanică, Fizică moleculară și Termodinamică, Electricitate)*.

(2) Testul grilă se elaborează sub forma unui chestionar cu întrebări din cadrul celor două discipline ale probei de concurs.

(3) Întrebările din chestionar se întocmesc, se evaluează și se notează separat pe discipline.

(4) Timpul alocat desfășurării probei este de **4 ore**.

(5) Manualele școlare și tematica pentru disciplinele de concurs sunt cele prevăzute în **Anexa nr. 12**.

CAPITOLUL III – COMISII CU SARCINI ȘI ATRIBUȚII ÎN ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ADMITERE

Art. 35 - Pentru organizarea și desfășurarea concursului de admitere la **Facultatea de Științe Juridice și Administrative – specializarea „Drept”**, **Facultatea de Poliție**, **Facultatea de Poliție de Frontieră**, **Facultatea de Jandarmi** și **Facultatea de Pompieri**, se constituie Comisia Centrală de Admitere care coordonează, controlează și are în subordine următoarele:

- a) Comisiile pentru evaluarea performanței fizice aferente fiecărui centru zonal de selecție;
- b) Comisiile de admitere pe centrul zonal de selecție;
- c) Secretariatul tehnic general;
- d) Secretariatul tehnic la nivelul fiecărui centru zonal de selecție;
- e) Comisiile de elaborare a subiectelor la probele de verificare a cunoștințelor;
- f) Comisiile de soluționare a contestațiilor;
- g) Comisiile de supraveghere a candidaților și de corectare a testelor grilă;
- h) Colectivul de informatică;
- i) Personalul angrenat în activitățile privind accesul și însoțirea candidaților;
- j) Personalul angrenat în activitatea de înscriere a candidaților.

Art. 36 - (1) Comisia Centrală de Admitere este formată din:

- a) președintele comisiei (rectorul Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”);
- b) vicepreședinte – prorector/ director general administrativ;
- c) decanii facultăților;
- d) 2 (doi) membri;
- e) 2 (doi) membri supleanți;
- f) un secretar - fără drept de vot, din cadrul Secretariatului Academiei.

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2021

(2) Componenta nominală a comisiei se stabilește de Consiliul de Administrație, pe baza propunerilor făcute de conducerea Academiei. Numirea membrilor comisiei se face prin Dispoziția Zilnică a Rectorului.

(3) Modificarea componenței nominale a comisiei se aprobă de către Consiliul de Administrație, la propunerea conducerii Academiei, iar numirea noilor membri se face prin Dispoziția Zilnică a Rectorului.

Art. 37 - (1) Comisia Centrală de Admitere are următoarele atribuții:

- a) conduce nemijlocit și controlează întreaga activitate de organizare și desfășurare a concursului de admitere;
- b) coordonează Comisiile de admitere pe centre zonale de selecție, celelalte comisii constituite, precum și Secretariatul tehnic general;
- c) coordonează activitatea de asigurare logistică, activitatea de prelucrare automată și evidența centralizată a datelor din sistemul informatic și activitatea tehnico-administrativă;
- d) stabilește Comisiile de supraveghere a candidaților și de corectare a testelor grilă pe baza propunerilor centrelor zonale de selecție;
- e) coordonează activitatea de elaborare a testelor/ subiectelor, a grilelor și baremelor de corectare, pentru probe de evaluare a cunoștințelor;
- f) stabilește, împreună cu comisiile de admitere pe centrele zonale de selecție, măsuri de distribuire la sălile de concurs, în timp util, a testelor/subiectelor, precum și a grilelor de corectare;
- g) verifică documentele candidaților care au obținut distincții (premiile I, II, III, mențiuni) la olimpiadele școlare naționale, la disciplinele din cadrul probelor de evaluare a cunoștințelor, în condițiile prevederilor art. 151 din Legea nr. 1/2011, respectiv la olimpiadele școlare internaționale, și întocmește tabelul cu persoanele care sunt exceptate de la susținerea probei scrise de evaluare a cunoștințelor;
- h) afișează, prin grija Secretariatului tehnic general, numărul de locuri pentru care se candidează și numărul de locuri rezervate pentru olimpici și beneficiarii O.M.A.I. nr. 35/2014 și O.M.A.I. nr. 108/2014, în sesiunea de admitere 2021;
- i) instruește președinții Comisiilor de admitere constituite la nivelul centrelor zonale de selecție;
- j) asigură aplicarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de admitere;
- k) propune sau efectuează, în condițiile prezentului Regulament, schimbări în componența oricărei comisii/ subcomisii de admitere;
- l) validează rezultatele concursului de admitere;
- m) analizează și soluționează petițiile candidaților;
- n) stabilește aceeași oră de începere a probei scrise, în mod unitar, la nivelul tuturor centrelor zonale de selecție;
- o) stabilește, dacă este cazul, alte sarcini Comisiilor, Colectivelor de admitere, Secretariatului tehnic general etc., care au atribuții în organizarea și/ sau desfășurarea concursului de admitere la nivelul centrelor zonale de selecție.

(2) Membrii Comisiei Centrale de Admitere răspund de legalitatea concursului de admitere.

Art. 38 - (1) La nivelul fiecărui centru zonal de selecție se constituie **câte o comisie pentru evaluarea performanței fizice**, denumită în cuprinsul prezentului articol „comisia”, care, în funcție de numărul candidaților, poate fi compusă din subcomisii.

(2) Comisia este condusă de un președinte desemnat de către conducerea Academiei, la propunerea Directorului Departamentului de Educație Fizică din cadrul Facultății de Poliție.

(3) Comisia/subcomisia poate fi compusă din cadre didactice ale Departamentului de Educație Fizică, specialiști în educație fizică din alte instituții și alte cadre din M.A.I., atribuțiile membrilor fiind prevăzute în anexele 9 și 10 din prezentul regulament.

(4) Componenta nominală a comisiei se stabilește de Consiliul de Administrație, pe baza propunerilor făcute de conducerea Academiei și a centrelor zonale de selecție. Numirea

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2021

membrilor comisiei se face prin Dispoziția Zilnică a Rectorului/dispoziția directorului centrului/ordinul comandantului centrului zonal de selecție.

(5) Modificarea componenței nominale a comisiei se aprobă de către Consiliul de Administrație la propunerea președintelui comisiei, iar numirea noilor membri se face prin Dispoziția Zilnică a Rectorului/ dispoziția directorului centrului/ordinul comandantului centrului zonal de selecție.

(6) În timpul desfășurării probei, președintele comisiei poate decide schimbarea/înlocuirea membrilor subcomisiilor de evaluare a performanței fizice și informează, în scris, motivat, directorul/comandantul centrului și Comisia centrală de admitere.

Art. 39 - (1) La nivelul fiecărui centru zonal de selecție se constituie Comisia de admitere pe centru zonal de selecție, compusă din:

- a) președinte (Director de departament/ cadru didactic desemnat din cadrul Academiei);
- b) un vicepreședinte - persoană cu funcții de conducere în cadrul instituției de învățământ –centru zonal;
- c) 1 - 3 membri;
- d) un secretar.

(2) Componența nominală a comisiei se stabilește de Consiliul de Administrație, pe baza propunerilor făcute de consiliile facultăților și/ sau de centrele zonale de selecție. Numirea membrilor comisiei se face prin Dispoziția Zilnică a Rectorului/ dispoziția șefului centrului/ ordinul comandantului centrului zonal de selecție.

(3) Modificarea componenței nominale a comisiei se aprobă de către Consiliul de Administrație la propunerea consiliilor facultăților și/ sau de centrele zonale de selecție, iar numirea noilor membri se face prin Dispoziția Zilnică a Rectorului/ dispoziția șefului centrului/ ordinul comandantului centrului zonal de selecție.

(4) Directorii/comandanții instituțiilor de învățământ pot emite dispoziții/ordine privind buna desfășurare a activităților.

Art. 40 - Comisia de Admitere pe centru zonal de selecție are atribuțiile și responsabilitățile următoare:

- a) răspunde de pregătirea și desfășurarea probei de evaluare a cunoștințelor din cadrul concursului de admitere la nivelul centrului zonal de selecție;
- b) efectuează instructajul personalului angrenat în susținerea probelor scrise la nivelul centrului zonal de selecție;
- c) coordonează activitatea colectivelor de lucru constituite pentru buna desfășurare a concursului de admitere la nivelul centrului zonal (transmiterea subiectelor extrase în deplină securitate și confidențialitate, preluarea foilor de răspuns de la sălile de concurs, transmiterea borderourilor cu rezultatele obținute de candidați și formularele de răspuns completate de candidați la sediul Academiei etc.);
- d) acordă sprijin membrilor Comisiilor de supraveghere a candidaților și de corectare a testelor grilă la nivelul centrului zonal de selecție;
- e) comunică Comisiei centrale de Admitere momentul în care la toate locațiile din competență au fost primite mapele cu subiecte și imprimare specifice;
- f) efectuează confruntarea listelor editate de colectivul de informatică din cadrul Academiei cu rezultatele la proba de evaluare a cunoștințelor, cu punctajul înscris pe formularele de răspuns;
- g) menține permanent legătura cu Comisia centrală de Admitere și execută alte sarcini dispuse de Comisia centrală de Admitere

Art. 41 - (1) Pentru buna desfășurare a concursului de admitere la nivelul Academiei se constituie **Secretariatul tehnic general**, cu atribuții tehnico-administrative și de asigurare logistică, în subordinea Comisiei Centrale de Admitere.

(2) Secretariatul tehnic general are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) solicită Serviciului logistic necesarul de rechizite și materiale utilizate pentru concursul de admitere;
- b) verifică condițiile de organizare a concursului pentru fiecare sală de concurs în parte, le etichetează și afișează listele cu candidații repartizați pe săli;

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2021

- c) afișează la avizierul Academiei repartizarea candidaților pe sălile de concurs, condițiile de acces în săli (ora, documente, instrumente de scris etc.) și rezultatele definitive;
 - d) ștampilează ciornele folosite în timpul concursului de admitere;
 - e) multiplică, înseriază și ștampilează foile de răspuns;
 - f) multiplică chestionarele de întrebări și asigură repartitia lor în mape pentru fiecare sală de concurs;
 - g) prezintă Colectivului de informatică în fiecare dimineață din ziua probelor *de evaluare a cunoștințelor* modelul de chestionar de răspunsuri pentru suprapunerea exactă a foilor de răspuns;
 - h) pregătește mapele pentru fiecare sală de concurs, ce conțin: materiale, foi de răspuns, procese-verbale, instructaj supraveghetori și borderouri de prezență;
 - i) pregătește foile de răspuns ștampilate, în număr egal cu numărul candidaților repartizați în sala respectivă, plus o rezervă de minim 50%;
 - j) pregătește borderouri de predare-primire a foilor de răspuns;
 - k) pregătește borderouri de corectare a foilor de răspuns;
 - l) pregătește proces-verbal de fraudă/tentativa de fraudă;
 - m) pregătește proces-verbal al foilor de răspuns anulate/inlocuite;
 - n) pregătește proces-verbal al foilor de răspuns primite/nefolosite;
 - o) pregătește instrucțiuni pentru responsabil de sală/corector 1 și corector 2;
 - p) asigură ciorne, cretă/marker, pixuri.
 - q) distribuie șefilor de sală, în ziua concursului și la ora stabilită, mapele corespunzătoare sălilor de concurs, pe bază de semnătură;
 - r) distribuie la fiecare sală în parte, la ora stabilită, foliile de corectare în plicuri sigilate;
 - s) preia de la comisiile de admitere pe Centrul zonal de selecție după finalizarea probei de evaluare a cunoștințelor, borderourile cu rezultatele obținute de candidați și formularele de răspuns completate de candidați.
- (3) La nivelul fiecărui centru zonal de selecție se constituie un Secretariat tehnic cu atribuții tehnico-administrative, de asigurare logistică, precum și pe linie de comunicații și informatică, aflat în subordinea șefului Centrului zonal de selecție. Pe durata desfășurării probei de evaluare a cunoștințelor acest secretariat se află în coordonarea Comisiei de admitere pe centru zonal de selecție.
- (4) Secretariatul tehnic aferent centrelor zonale de selecție are următoarele atribuții:
- a) solicită structurilor logistice necesarul de rechizite și materiale utilizate pentru concursul de admitere;
 - b) centralizează listele cu necesarul de supraveghetori de la fiecare structură zonală;
 - c) transmite Colectivului de informatică din Academie capacitatea sălilor și predă cheile structurii care asigură securitatea fizică;
 - d) verifică și asigură canalele de comunicație electronice cu Academia;
 - e) verifică și asigură buna funcționare a tuturor echipamentelor de resortul IT&C necesare desfășurării în bune condiții a tuturor activităților din examen;
 - f) comunică de îndată orice problemă de IT&C Colectivului de Informatică;
 - g) asigură securizarea și trasabilitatea documentelor din corespondența cu Colectivul de Informatică;
 - h) asigură tipărirea și multiplicarea documentelor de lucru (liste, borderouri, subiecte, situații și altele);
 - i) ține evidența datelor de contact și asigură comunicarea permanentă cu președintele Comisiei pentru evaluarea performanței fizice în vederea clarificării eventualelor probleme;
 - j) transmite de două ori pe zi, imediat după finalizarea sesiunii I și a II-a, borderourile cu rezultatele performanțelor fizice obținute de către candidați;
 - k) ștampilează ciornele folosite în timpul concursului de admitere;
 - l) multiplică, înseriază și ștampilează foile de răspuns;
 - m) multiplică chestionarele de întrebări și asigură repartitia lor în mape pentru fiecare sală de concurs;

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2021

- n) asigură imprimarea foilor de concurs, cât și a grilelor de corectură cu aceeași imprimantă și verifică suprapunerea perfectă a celor două tipuri de grile;
 - o) verifică condițiile de organizare a concursului pentru fiecare sală de concurs în parte, le etichetează și afișează listele cu candidații repartizați pe săli;
 - p) afișează la avizierul centrului zonal și pe site liste, situații primite, repartizarea candidaților pe sălile de concurs, condițiile de acces în săli (ora, documente, instrumente de scris etc.);
 - q) pregătește mapele pentru fiecare sală de concurs, ce conțin: materiale, foi de răspuns, procese-verbale, instructaj supraveghetori și borderouri de prezență;
 - r) pregătește foile de răspuns șampilate, în număr egal cu numărul candidaților repartizați în sala respectivă, plus o rezervă de minim 50%;
- (5) Secretariatul tehnic aferent centrelor zonale de selecție desfășoară următoarele activități:
- a) pregătește borderouri de predare-primire a foilor de răspuns;
 - b) pregătește borderouri de corectare a foilor de răspuns;
 - c) pregătește proces-verbal de fraudă/tentativa de fraudă;
 - d) pregătește proces-verbal al foilor de răspuns anulate/înlocuite;
 - e) pregătește proces-verbal al foilor de răspuns primite/nefolosite;
 - f) pregătește instrucțiuni pentru responsabil de sală/corector 1 și corector 2;
 - g) asigură ciorne, cretă/marker, pixuri.
 - h) distribuie șefilor de sală, în ziua concursului și la ora stabilită, mapele corespunzătoare sălilor de concurs, pe bază de semnătură;
 - i) distribuie la fiecare sală în parte, la ora stabilită, foliile de corectare în plicuri sigilate;
 - j) asigură și verifică buna funcționare a echipamentelor de înregistrare audio-video din sălile unde se desfășoară probe de evaluare a performanțelor fizice și scrise;
 - k) salvează și păstrează înregistrările audio-video conform legislației.
- (6) Alte atribuții ale secretariatelor tehnice aferente fiecărui centru zonal de selecție pot fi stabilite și prin Planul de măsuri.
- (7) Componenta nominală a secretariatului tehnic general se stabilește de Consiliul de Administrație, pe baza propunerilor făcute de conducerea Academiei. Numirea membrilor secretariatului se face prin Dispoziția Zilnică a Rectorului. Modificarea componenței nominale a secretariatului tehnic general se aprobă de către Consiliul de Administrație la propunerea conducerii Academiei, iar numirea noilor membri se face prin Dispoziția Zilnică a Rectorului.
- (8) Componenta nominală a secretariatului tehnic aferent fiecărui centru zonal de selecție se stabilește prin grija șefilor centrelor zonale de selecție.
- (9) Fiecare centru zonal de selecție va asigura, prin structurile specializate, securitatea accesului în locațiile supravegheate video unde se vor multiplica subiectele de concurs.
- (10) Personalul angrenat în activitățile privind accesul și însoțirea candidaților este numit prin Dispoziția Zilnică a Rectorului Academiei și respectiv a șefilor centrelor zonale de selecție.
- (11) Personalul care își desfășoară activitatea în cadrul locațiilor supravegheate video unde se vor multiplica subiectele de concurs va fi supus controlului anti-interceptare prin structuri specializate.

Art. 42 - (1) Pentru proba de verificare a cunoștințelor se constituie **Comisia de elaborare a subiectelor și Comisia de soluționare a contestațiilor.**

(2) Componenta nominală a comisiilor se stabilește de Consiliul de Administrație, pe baza propunerilor făcute de Comisia centrală de admitere. Numirea membrilor comisiei se face prin Dispoziția Zilnică a Rectorului.

3) Modificarea componenței nominale a comisiilor se aprobă de către Consiliul de Administrație la propunerea Comisiei centrale de admitere, iar numirea noilor membri se face prin Dispoziția Zilnică a Rectorului.

(4) Din cele două comisii pot face parte și cadre didactice universitare de specialitate, nominalizate de M.Ed.

(5) Cadrele didactice nominalizate de M.Ed. nu pot face parte doi ani consecutivi din oricare din cele două comisii și nici nu pot să facă parte, în același timp, din ambele comisii.

Art. 43 - (1) Comisia de elaborare a subiectelor este formată din profesori de specialitate din rețeaua națională a instituțiilor de învățământ preuniversitar, nominalizați de Ministerul Educației, prin structurile din subordine, care au cel puțin definitivatul în învățământ și sunt titulari ai disciplinelor respective, un președinte și un secretar – cadre didactice din Academie și doi membri ai colectivului de informatică. Comisia de elaborare a subiectelor se completează cu încă 2 membri supleanți – cadre didactice din Academie – ca rezervă care să poată înlocui președintele și secretarul, la nevoie.

(2) Membrii **Comisiei de elaborare a subiectelor** (cadrele didactice de specialitate) își desfășoară activitatea în baza unui contract și răspund civil sau penal, după caz, de modul defectuos în care au fost elaborate subiectele, în cazul în care una sau mai multe întrebări au fost formulate greșit sau răspunsul indicat ca fiind corect este altul decât cel prevăzut în grila de corectare.

(3) Membrii **Comisiei de elaborare a subiectelor au următoarele obligații:**

- a) să elaboreze subiectele în strictă concordanță cu conținutul manualelor școlare și tematica disciplinelor de concurs, stabilite în prezentul regulament, în așa fel încât să asigure cuprinderea echilibrată a tematicii, să nu fie interpretabile, să poată fi rezolvate în timpul de lucru stabilit și să permită aprecierea răspunsurilor pe baza unui barem;
- b) să remedieze de îndată orice deficiență semnalată, astfel încât să nu fie afectată desfășurarea în condiții de legalitate a concursului de admitere;
- c) să încheie, prin grija Secretarului comisiei, un proces-verbal în care să fie menționate variantele care au fost stabilite pentru proba de evaluare a cunoștințelor;
- d) să păstreze deplina confidențialitate în legătură cu informațiile la care au acces pe durata desfășurării activităților specifice elaborării subiectelor, până la momentul când aceste informații vor fi făcute publice de către Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”.

Art. 44 - Comisia de soluționare a contestațiilor se constituie din profesori de specialitate din rețeaua națională a instituțiilor de învățământ preuniversitar, nominalizați de M.Ed., prin structurile din subordine, care au cel puțin definitivatul în învățământ și sunt titulari ai disciplinelor respective, un președinte și un secretar – cadre didactice din Academie și doi membri ai colectivului de informatică.

Art. 45 - (1) Membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele obligații:

- a) să analizeze și să rezolve contestațiile depuse de candidați;
- b) să ofere explicații în legătură cu toate aspectele semnalate de candidați în contestațiile formulate;
- c) să păstreze deplina confidențialitate în legătură cu informațiile la care au acces pe durata desfășurării activităților specifice elaborării subiectelor, până la momentul când aceste informații vor fi făcute publice de către Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”;
- d) să emită o decizie sub forma unei hotărâri, care se consemnează într-un proces verbal, referitoare la aspectele constatate în urma analizării contestațiilor, precum și rezultatul final obținut în urma contestației.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este singura în măsură să se pronunțe cu privire la soluționarea contestațiilor, iar hotărârea acesteia este definitivă.

Art. 46 - (1) Comisiile de supraveghere a candidaților și de corectare a testelor grilă sunt stabilite de Comisia centrală de admitere la propunerea Comisiilor de admitere pe centrele zonale de selecție.

(2) Comisiile de supraveghere a candidaților și de corectare a testelor grilă pot fi formate din personal al Academiei, precum și din personal din alte structuri MAI, raportat la numărul candidaților.

(3) Personalul din Comisiile de supraveghere a candidaților și de corectare a testelor grilă asigură verificarea și supravegherea candidaților pe timpul desfășurării probelor de concurs, precum și corectarea testelor grilă.

(4) Membrii comisiilor de supraveghere a candidaților și de corectare a testelor grilă vor fi de altă specialitate decât disciplinele de concurs.

(5) Personalul din Comisiile de supraveghere a candidaților și de corectare a testelor grilă va fi stabilit pe baza propunerilor conducerii Academiei și a centrelor zonale de selecție.

Art. 47 - (1) Comisiile de admitere pe centre zonale desfășoară instructajul cu întregul personal angrenat în *Comisiile de supraveghere a candidaților și de corectare a foilor de răspuns (Anexa nr.17)*;

(2) Activitatea de instruire va fi înregistrată audio-video.

(3) Personalul angrenat în **Comisiile de supraveghere a candidaților și de corectare a foilor de răspuns** semnează de luare la cunoștință în procesul-verbal întocmit cu ocazia prelucrării și răspunde de modul de îndeplinire și respectare a tuturor sarcinilor și responsabilităților stabilite prin instructaj.

Art. 48 - (1) O comisie de supraveghere a candidaților și de corectare a foilor de răspuns este formată din cel puțin două persoane, din care una este responsabil de sală/ corector 1.

(2) La sălile de concurs mari se pot organiza două sau mai multe comisii de supraveghere a candidaților și corectare a testelor grilă.

Art. 49 - (1) Responsabilul de sală/ corector 1 desfășoară următoarele activități:

- a) organizează activitatea supraveghetorilor;
- b) precizează candidaților faptul că este interzis accesul în sala de concurs cu aparate de fotografiat, filmat, înregistrat audiovideo, de copiat din baza de date informatice sau de comunicare la distanță, telefoane mobile, materiale scrise (cărți, caiete, însemnări etc.), precum și cu orice alte materiale care ar putea servi la rezolvarea subiectelor;
- c) înmânează fiecărui candidat, cu ajutorul supraveghetorilor, câte o foaie de răspuns (după caz și hârtie pentru ciorne);
- d) menționează candidaților că este interzisă folosirea altor coli de hârtie pentru ciorne decât cele ștampilate;
- e) comunică candidaților condițiile de desfășurare a probelor și de predare a lucrărilor;
- f) atrage atenția candidaților că fraudă, inclusiv tentativa, atrag eliminarea din concurs; se consideră tentativă de fraudă și intenția candidatului de a comunica cu ceilalți participanți în concurs; pentru orice nelămurire candidatul este obligat să se adreseze doar responsabilului de sală/ corector 1 sau personalului destinat cu supravegherea și corectarea lucrărilor;
- g) precizează candidaților modul în care se completează foaia de răspuns, dând citire instructajului prevăzut în **Anexa nr. 7**;
- h) indică în mod clar timpul alocat pentru desfășurarea probei scrise;
- i) specifică candidaților care doresc să-și transcrie lucrările că pot face acest lucru numai în limita timpului stabilit pentru desfășurarea probei, iar ultima grilă de răspuns pentru transcrierea lucrării se va înmâna cel târziu cu 15 minute înainte de expirarea timpului alocat probei scrise; în acest scop, celor în cauză li se distribuie foi de răspuns noi, iar cele folosite inițial se anulează, sub semnătura responsabilului de sală/corector 1; foile de răspuns anulate se predau responsabilului de sală/corector 1 după transcriere;

(2) **Corectorul 2** desfășoară următoarele activități

- a) participă la instructajul organizat pentru această activitate;
- b) execută dispozițiile responsabilului de sală/corector 1;
- c) verifică și confruntă documentele de identitate ale candidaților la intrarea în sala de concurs, dispune aranjarea în sală a candidaților și informează responsabilul de sală în legătură cu eventualele probleme constatate;
- d) își scrie numele și prenumele cu majuscule în rubrica destinată corectorului 2;
- e) semnează la rubrica „Semnătură corector 2” după înscrierea pe grilă a punctelor obținute de candidat la disciplina sau disciplinele de concurs.

(3) **Supraveghetorul** desfășoară următoarele activități

- a) participă la instructajul organizat pentru această activitate;
- b) execută dispozițiile Responsabilului de sală;
- c) verifică și confruntă documentele de identitate ale candidaților la intrarea în sala de concurs, dispune aranjarea în sală a candidaților și informează responsabilul de sală în legătură cu eventualele probleme constatate;
- d) ajută Responsabilul de sală și Corectorul 2 la verificarea corectitudinii modalității de completare a foii de răspuns.

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2021

Art. 50 - (1) Pentru prelucrarea automată și evidența centralizată a datelor referitoare la concursul de admitere, se constituie, la nivelul Academiei, **Colectivul de Informatică** în subordinea Comisiei Centrale de Admitere.

(2) Componenta nominală a colectivului se stabilește de Consiliul de Administrație. Numirea membrilor colectivului se face prin Dispoziția Zilnică a Rectorului până la data de 01.08.2021.

(3) Modificarea componenței nominale a colectivului se aprobă de către Consiliul de Administrație, iar numirea noilor membri se face prin Dispoziția Zilnică a Rectorului.

(4) **Colectivul de Informatică** are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) primește datele de la Serviciul Management Resurse Umane, în formatul convenit și prelucrează baza de date privind candidații înscriși, repartizi computerizată pe detașamente și grupe a acestora, iar ulterior transmite aceste date către centrele zonale;
- b) solicită Serviciului logistic necesarul de rechizite și materiale utilizate pentru concursul de admitere;
- c) întocmește listele de acces la probe a candidaților;
- d) realizează listele cu rezultatele obținute de candidați în fiecare etapă a concursului;
- e) introduce zilnic în baza de date rezultatele primite de la centrele zonale, obținute de candidați la probele eliminatorii;
- f) introduce în baza de date punctele obținute de candidați la proba scrisă și se asigură că acestea coincid cu cele din borderourile primite;
- g) editează listele cu candidații „Neprezentat”, „Inapt”, „Eliminat”, „Admis” ori „Respins”;
- h) întocmește liste și situații centralizatoare cu rezultatele finale în urma concursului de admitere pentru compartimentele interesate;
- i) asigură salvarea suplimentară zilnică a documentelor elaborate de profesorii ce întocmesc subiectele;
- j) asigură backup la bazele de date pe un suport de memorie extern, precum și pe server-ul instituției, la sfârșitul sesiunii de admitere. Suportul de memorie extern va fi predat secretarului comisiei centrale.

(5) **Biroul Management Operațional** va asigura securitatea accesului în încăperea unde își desfășoară activitatea **Colectivul de Informatică** pe timpul concursului.

Art. 51 - (1) **Personalul desemnat în activitățile privind accesul și însoțirea candidaților** este numit prin Dispoziția Zilnică a Rectorului/ respectiv ale șefilor centrelor zonale de selecție.

(2) **Atribuțiile personalului desemnat pentru accesul și însoțirea candidaților sunt stabilite pe baza Planului de măsuri.**

Art. 52 - **Personalul angrenat în activitatea de înscriere a candidaților** este numit prin Dispoziția Zilnică a Rectorului, de regulă, din rândul angajaților de la Serviciul Management Resurse Umane și Serviciul Financiar, la propunerea șefilor serviciilor respective.

Art. 53 - **Colectivul constituit la nivelul Serviciului Management Resurse Umane** are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) primește de la unitățile de recrutare tabelul nominal în format electronic cuprinzând candidații care au depus dosarul de recrutare în volum complet însoțit de câte o copie în format scanat a documentelor prevăzute în Anexa nr. 1 „Calendarul privind etapele organizării și desfășurării concursului de admitere”;
- b) verifică și gestionează dosarele de recrutare pentru candidați cărora li se aplică prevederile art. 3 alin. (4)-(6) din prezentul Regulament, precum și pentru candidații recrutați de Administrația Națională a Penitenciarelor și Ministerul Apărării Naționale.
- c) operează modificări și actualizează informațiile din sistemul informatic – *e-Management Resurse Umane – Modul unic admitere școli – e-Admitere*;
- d) transmite, în timp util, **Colectivului de Informatică** datele necesare despre candidați, pentru emiterea cataloagelor de primire a candidaților și a borderourilor;

Art. 54 - **Colectivul constituit la nivelul Serviciului Financiar** centralizează datele și informațiile referitoare la încasarea taxei de înscriere de la candidați în sistem on-line sau, după caz, primește în format electronic, la adresa de email admitere@academiadepolitie.ro, actele doveditoare pentru scutirea de taxă, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

Art. 55 - (1) Membrii comisiilor de concurs (comisiile de admitere, personalul destinat supravegherii candidaților pe timpul desfășurării probei de verificare a cunoștințelor și din personalul destinat prelucrării automate și evidenței centralizate a datelor) nu se pot afla în relații de soț ori soție, rude sau afini, până la gradul IV cu candidații, conform prevederilor legale.

(2) De asemenea, nu pot face parte din comisiile de admitere cei care au pregătit în mod direct candidații la concursul de admitere, prin meditații sau alte forme de pregătire.

(3) Personalul desemnat pentru a face parte din comisiile/colectivele de admitere semnează declarații pe propria răspundere că nu se află în vreuna din situațiile descrise la alin. (1) și (2).

(4) Dacă situația de incompatibilitate prevăzută la alin. (1) și (2) se ivește ulterior desemnării membrilor comisiilor/colectivelor de admitere, membrul în cauză are obligația să se retragă și să comunice de îndată această situație Comisiei Centrale de Admitere în vederea înlocuirii sale.

CAPITOLUL IV –

PROBA DE EVALUARE A CUNOȘTINȚELOR LA CONCURSUL DE ADMITERE

Secțiunea 1 – Stabilirea subiectelor pentru proba de evaluare a cunoștințelor

Art. 56 - (1) Subiectele pentru testele grilă se elaborează în strictă concordanță cu conținutul manualelor școlare și tematica disciplinelor de concurs, stabilite prin prezentul Regulament, în așa fel încât să asigure cuprinderea echilibrată a tematicii, să fie rezolvate în timpul stabilit și să permită aprecierea răspunsurilor pe baza unui barem.

(2) Subiectele se elaborează de *Comisia de elaborare a subiectelor*, cu maxim 48 ore înainte de începerea probei de evaluare a cunoștințelor.

(3) Subiectele vor fi introduse în calculator, în vederea extragerii variantelor pentru concurs și realizarea *Chestionarului de întrebări*, pentru fiecare facultate, urmând ca să fie tipărite pe variante în vederea multiplicării acestora.

(4) Întreg personalul implicat în elaborarea subiectelor de admitere are obligația de a respecta regulile de confidențialitate și le este interzis accesul cu aparate de fotografiat, filmat, înregistrat audio-video (telefon, tabletă, smartwatch, memory stick etc.), precum și cu orice alte materiale care ar putea servi la copierea, distribuirea sau transmiterea subiectelor.

Art. 57 - (1) După elaborarea subiectelor, din setul de teste grilă se trage la sorți, pentru fiecare serie/facultate, varianta care se administrează candidaților.

(2) După fiecare tragere la sorți de către președintele comisiei de elaborare, secretarul *Comisiei de elaborare a subiectelor* întocmește un proces-verbal în care consemnează varianta de teste grilă care a fost aleasă în acest mod. Procesul-verbal va fi semnat de către toate persoanele prezente la activitatea de elaborare și tragere la sorți a subiectelor.

Art. 58 - (1) Testele grilă stabilite prin tragere la sorți, pentru fiecare serie/ facultate, vor fi multiplicare, în funcție de numărul de săli de concurs și de numărul de candidați.

(2) Pentru fiecare sală de concurs, testele grilă se pun în mape, sigilate de către membrii *Secretariatului tehnic general/secretariatului tehnic aferent centrului zonal de selecție*. Pe mape se menționează: sala pentru care este destinată mapa și numărul comisiei.

(3) Mapele sigilate se păstrează într-o încăpere special destinată, supravegheată video, prevăzută cu încuietoare și sigilată până la momentul distribuției acestora la sălile de concurs.

Art. 59 - Toate persoanele care au participat, direct sau indirect, la elaborarea variantelor de subiecte pentru probele scrise sunt obligate să păstreze confidențialitatea și nu pot părăsi Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” decât după finalizarea probei scrise.

Secțiunea 2 - Desfășurarea probei de evaluare a cunoștințelor

Art. 60 - Mapele sigilate cu subiectele de concurs sunt distribuite responsabililor de sală de către **Secretariatul tehnic general/ Secretariatul tehnic pe centru zonal** în condiții de securitate și cu obligativitatea respectării deplinei confidențialități a subiectelor. Responsabilii de sală verifică integritatea sigilării mapelor și se deplasează la sălile de concurs.

Art. 61 - Secretariatul tehnic general/ secretariatul tehnic pe centru zonal distribuie responsabililor de săli, pe bază de proces-verbal, o mapă ce conține:

- a) foile de răspuns ștampilate, în număr egal cu numărul candidaților repartizați în sala respectivă, plus o rezervă de minim 50%;
- b) borderouri de predare-primire a foilor de răspuns;
- c) borderouri de corectare a foilor de răspuns;
- d) proces-verbal de fraudă/tentativa de fraudă;
- e) proces-verbal al foilor de răspuns anulate/înlocuite;
- f) proces-verbal al foilor de răspuns primite/nefolosite;
- g) instrucțiuni responsabil de sală/corector 1 și corector 2;
- h) ciorne;
- i) cretă/marker;
- j) pixuri.

Art. 62 - Sălile pentru susținerea probelor scrise sunt adaptate acestei activități prin:

- a) eliminarea oricăror materiale didactice care ar putea constitui surse de inspirație pentru candidați la rezolvarea subiectelor;
- b) afișarea la fiecare sală a listei cu candidații repartizați pentru susținerea probei în sala respectivă.

Art. 63 - Repartizarea candidaților pe serii și săli de concurs se comunică prin afișare pe site-ul și la avizierele Academiei, respectiv avizierele centrelor zonale de selecție.

Art. 64 - (1) Accesul candidaților în săli se face în intervalul orar stabilit și comunicat de Academie cu ocazia afișării listei candidaților pentru susținerea probelor scrise și a repartizării acestora pe serii de concurs, pe baza cărții de identitate, sub supravegherea responsabilului de sală/ corector 1, în ordinea prevăzută în tabel.

(2) Documentul de identitate rămâne pe masa de lucru, la vedere, pe toată durata probei de concurs.

Art. 65 - Candidații nu au voie să introducă în sălile de concurs niciun material (cărți, caiete, însemnări etc.) sau dispozitive electronice care le-ar putea servi la rezolvarea subiectelor.

Art. 66 - (1) La ora stabilită de *Comisia centrală de Admitere*, responsabilii de sală prezintă candidaților integritatea plicurilor cu subiecte, după care le desigilează și, după caz, transcriu subiectele pe tablă ori distribuie, prin supraveghetori, exemplarele multiplicat. Din acest moment este interzis accesul în sală al oricărui candidat, iar ieșirea din sală se poate face numai cu însoțitor și doar pentru necesități fiziologice având, în mod obligatoriu, aprobarea responsabilului de sală/corector 1.

(2) Pe întreaga durată a părăsirii sălii pentru necesități fiziologice, candidaților le este strict interzisă comunicarea sub orice formă, prin orice mijloc și în legătură cu orice subiect circumscris concursului de admitere.

(3) Candidații care renunță să mai continue concursul au obligația să predea sub semnătură materialele primite la sala de concurs.

Art. 67 - Pe timpul desfășurării probelor, *Comisia Centrală de Admitere* și *Comisia de Admitere pe centru zonal de selecție* verifică la sălile de concurs modul cum se respectă regulile stabilite pentru desfășurarea concursului.

Art. 68 - Pentru redactarea răspunsurilor se vor folosi numai stilouri sau pixuri cu cerneală sau pastă de culoare albastră. Se interzice folosirea unor instrumente de calcul (rigle, calculatoare etc.) sau a altor coli de hârtie pentru ciorne decât cele ștampilate.

Art. 69 - Responsabilii de sală și supraveghetorii nu au voie să dea indicații cu privire la modul de rezolvare a subiectelor și vor interzice candidaților să se consulte între ei.

Art. 70 - (1) La terminarea redactării răspunsului sau la expirarea timpului alocat probei, fiecare candidat predă grila de răspuns responsabilului de sală/ corector 1 sau supraveghetorului stabilit, semnând în borderou pentru a certifica predarea la rubrica „semnătură”.

(2) Candidații care nu au terminat de completat grila de răspuns o predau în faza în care se află, **fiind interzisă depășirea timpului stabilit pentru proba respectivă.**

(3) Penultimul candidat va rămâne în sală până la predarea lucrării de către ultimul candidat.

Art. 71 - (1) Frauda sau tentativa de fraudă se constată de responsabilul de sală sau oricare dintre membrii personalului de supraveghere și atrage eliminarea din concurs a candidatului în cauză, consemnându-se acest fapt în procesul-verbal și borderourile de predare a foilor de răspuns din sala respectivă de către responsabilul de sală.

(2) Candidatul eliminat din concurs pentru fraudă sau tentativă de fraudă va semna în borderou, iar materialele încriminatorii vor fi anexate la imprimatul de răspuns și la procesul-verbal ce se încheie cu această ocazie. În cazul în care candidatul refuză să semneze în borderou, responsabilul de sală va face această mențiune și va chema un alt candidat în calitate de martor.

(3) Se consideră tentativă de fraudă și intenția candidatului de a comunica cu ceilalți participanți în concurs.

(4) Frauda sau tentativa de fraudă constatate ulterior desfășurării probei scrise, ca urmare vizionării înregistrărilor audio-video ale probelor scrise, atrage după sine eliminarea din concurs a candidatului sau pierderea locului obținut prin fraudă în conformitate cu dispozițiile legii.

(5) Pentru orice nelămurire candidatul este obligat să se adreseze doar responsabilului de sală/corector 1 sau personalului destinat cu supravegherea și corectarea lucrărilor.

Art. 72 - (1) La predarea lucrării, responsabilul de sală sau supraveghetorii desemnați au obligația de a verifica, împreună cu titularul foii de răspuns, modul de completare a formularului de răspuns. Atunci când, în urma verificării, se constată posibile situații/ motive de anulare a unui/ unor răspuns/ răspunsuri, candidatul este atenționat cu privire la posibilitatea remedierii deficiențelor constatate, în limita timpului alocat, cu mențiunea că, în cazul în care solicită transcrierea lucrării, înlocuirea foii de răspuns se poate face cel târziu cu 15 minute înainte de expirarea timpului.

(2) Pentru ca un răspuns să fie considerat corect trebuie să conțină un singur X, iar celelalte trei căsuțe să fie barate cu o linie orizontală, așa cum apare în exemplele de mai jos.

Nr	a	b	c	d
1	X			

Nr	a	b	c	d
1		X		

Nr	a	b	c	d
1			X	

Nr	a	b	c	d
1				X

(3) Dacă în urma verificării responsabilul de sală sau supraveghetorii desemnați apreciază că există nereguli cu privire la modul de completare a foii de răspuns, va proceda la anularea răspunsului/ răspunsurilor în discuție, cu informarea comisiei de admitere pe centru zonal de selecție, explicându-i totodată în mod clar candidatului motivul anulării.

(4) Un răspuns poate fi anulat în situația în care intenția candidatului referitoare la alegerea răspunsului corect nu poate fi în mod indubitabil dedusă din simpla observare a modului de completare.

(5) Anularea răspunsului se face prin tăiere cu o linie orizontală de culoare roșie, iar în dreptul răspunsului anulat candidatul semnează pentru luare la cunoștință.

Exemplu:

Nr	a	b	c	d
1	X	X		

(6) În cazul în care candidatul refuză să semneze, se va consemna acest lucru în dreptul răspunsului anulat (exemplu „Refuză”) și semnează președintele comisiei de admitere pe centru zonal.

(7) Foile de răspuns anulate se strâng separat.

- Art. 73** - (1) Responsabilul de sală/ Corector 1 și supraveghetorii iau măsuri pentru ca niciun candidat să nu părăsească sala fără a preda lucrarea și a semna de predarea ei.
- (2) În cazul în care candidatul refuză să semneze de predarea lucrării sau de luarea la cunoștință a punctajului înscris pe grila de răspuns se va face mențiune, pe grila de concurs și pe borderou în dreptul rubricii destinate candidatului, de către responsabilul de sală/ corector 1.
- (3) Responsabililor de sală/ corectorilor/ persoanelor care au acces în săli le este interzis, pe perioada probei scrise și până la predarea lucrărilor, să aibă asupra lor stilouri sau pixuri cu cerneală sau pastă albastră. Toate operațiunile desfășurate în perioada respectivă de către persoanele în cauză se realizează cu instrumente de scris de culoare roșie.

Secțiunea 3 – Evaluarea și notarea

- Art. 74** - (1) Evaluarea foilor de răspuns se face, în fiecare sală de concurs, de *Comisia de supraveghere a candidaților și corectare a testelor grilă*, formată din doi corectori, constituită din personalul de supraveghere de la sala respectivă.
- (2) La sălile de concurs mari se pot organiza două sau mai multe *Comisii de supraveghere a candidaților și corectare a testelor grilă*.
- Art. 75** - (1) La ora prevăzută pentru începerea corectării, *Comisia de supraveghere a candidaților și corectare a testelor grilă* stabilită pentru sala respectivă primește mapele/ plicurile cu grila de răspuns de la persoana desemnată de Comisia centrală de admitere/ Comisia de admitere din centrul zonal de selecție din rândul personalului din **Secretariatul tehnic general**/ Secretariatul tehnic pe centru zonal.
- (2) După ce se prezintă candidaților integritatea sigiliilor aplicate pe plicul cu grila de răspuns, se procedează la deschiderea acestuia.
- (3) La aceeași oră, grila de răspunsuri se afișează la avizierul de la intrarea în *Academie și în centrele zonale* de selecție.

Art. 76 - Corectarea foilor de răspuns se face în prezența candidaților, astfel:

- a) se invită la catedră, în ordinea strictă prevăzută în borderou, candidatul al cărui formular de răspuns urmează a fi evaluat și candidatul următor de pe listă, în calitate de martor;
- b) se aplică grila pe formularul de răspuns al candidatului și se numără, de către cei doi corectori, punctele obținute de acesta, în prezența sa și a martorului;
- c) punctajul obținut de candidat se consemnează de către corectori, atât în borderou, cât și pe imprimatul de răspuns, cu pastă/cerneală de culoare roșie;
- d) cei doi corectori semnează în borderou, dar și în dreptul numelui scris pe imprimatul de răspuns;
- e) candidatul și martorul confirmă prin semnătură, pe imprimatul de răspuns, **corectitudinea numărării și consemnării punctajului obținut**; pentru candidatul martor se consemnează și codul unic de identificare;
- f) în cazul în care candidatul, al cărui imprimat de răspuns a fost corectat, refuză să semneze, precum și atunci când candidatul nu este prezent în sală pentru numărarea punctelor obținute, este chemat un al doilea candidat martor, căruia i se consemnează codul unic de identificare și care semnează ca martor;
- g) la verificarea ultimului imprimat de răspuns, corectorii asigură prezența în sală a cel puțin doi candidați martori.

- Art. 77** - (1) La încheierea evaluării, borderourile se semnează de responsabilul de sală, după confruntarea punctajelor scrise pe formularele de răspuns cu cele din borderou, după care, împreună cu formularele de răspuns evaluate se predau Comisiei de admitere pe centru zonal de selecție pe bază de proces verbal, sub semnătură.
- (2) Formularele nefolosite, lucrările anulate și ciornele se predau la **Secretariatul tehnic pe centru zonal**.

Art. 78 - (1) Secretarul Comisiei de Admitere pe centru zonal de selecție procedează la verificarea formularelor de răspuns evaluate și a borderourilor de corectare, raportează rezultatul acestei verificări Președintelui Comisiei de Admitere pe centru zonal de selecție, după care asigură păstrarea acestora în condiții de securitate, în dulapuri sau în fișete încuiate și sigilate, într-o încăpere special destinată pentru aceasta.

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2021

(2) Pe durata concursului de admitere, cheile de la încăperea respectivă și de la dulapurile/ fișetele cu formularele de răspuns evaluate și cu borderourile de corectare, vor fi deținute de secretarul Comisiei de Admitere pe centru zonal de selecție, iar sigiliul va fi aplicat de președintele acesteia.

Art. 79 - (1) Membrii Comisiei de admitere pe centru zonal de selecție confruntă punctajul înscris pe formularele de răspuns cu cel din borderouri.

(2) Fiecare borderou este semnat de către Președinte, care dispune transmiterea acestora de îndată în format scanat .pdf a borderourilor la colectivul de informatică din cadrul Academiei. În situația în care, la momentul predării borderourilor și a formularelor de răspuns de către responsabilul de sală, însoțit de supraveghetor și de un candidat, Comisia de admitere pe centrul zonal de selecție constată neconcordanțe între punctajul înscris pe formularele de răspuns cu cel din borderouri, precum și orice alte situații neconforme regulamentului (lipsă semnătură candidat, martor, ilizibilitate borderou scanat etc.) va întocmi un proces verbal cu aspectele constatate urmând a sesiza de îndată Comisia centrală de admitere.

(3) După calcularea punctajului, transformarea în note și stabilirea mediilor de admitere, se listează rezultatele la proba de evaluare a cunoștințelor, care se confruntă de către Comisia de admitere pe centrul zonal de selecție cu punctajul înscris pe formularele de răspuns.

(4) La încheierea confruntării, se editează lista cu rezultatele obținute de candidați la proba de verificare a cunoștințelor, în ordinea strict descrescătoare a punctajelor realizate.

Art. 80 - (1) Lucrările administrate sub formă de test-grilă sunt evaluate astfel încât, indiferent de numărul de puncte alocat fiecărei întrebări din chestionar, nota acordată să se încadreze în sistemul de notare de la 1,00 la 10, un punct fiind atribuit din oficiu.

(2) Formula de calcul aplicată este următoarea:

Nota = (punctele acordate: punctajul maxim) x 9 + 1

(3) Răspunsurile corecte, la disciplinele de concurs, se punctează astfel:

I. La Facultatea de Poliție, Facultatea Poliție de Frontieră, Facultatea de Jandarmi și Facultatea de Științe Juridice și Administrative – specializarea „Drept”

- a) la disciplina *Istorie* – 30 de întrebări – fiecare întrebare are alocate 0,3 puncte. La punctajul astfel obținut se adaugă un punct, conform formulei de la alineatul (2);
- b) la disciplina *Limba română* – 30 de întrebări – fiecare întrebare are alocate 0,3 puncte. La punctajul astfel obținut se adaugă un punct, conform formulei de la alineatul (2);
- c) la disciplina *Limba străină* – 30 de întrebări – fiecare întrebare are alocate 0,3 puncte. La punctajul astfel obținut se adaugă un punct, conform formulei de la alineatul (2);

II. La Facultatea de Pompieri

- a) la disciplinele *Algebră* și *Elemente de analiză matematică* – 18 întrebări – fiecare întrebare are alocat 0,5 puncte. La punctajul astfel obținut se adaugă un punct, conform formulei de la alineatul (2);
- b) la disciplina *Fizică* (Mecanică, Fizică moleculară și Termodinamică, Electricitate) – 18 întrebări – fiecare întrebare are alocat 0,5 puncte. La punctajul astfel obținut se adaugă un punct, conform formulei de la alineatul (2);

Art. 81 - (1) **Media de admitere** obținută de fiecare candidat este media aritmetică a notelor obținute la fiecare disciplină în parte, cu două zecimale, fără rotunjire.

(2) Media minimă de admitere nu poate fi mai mică de 5 (cinci).

CAPITOLUL V – AFIȘAREA ȘI VALIDAREA REZULTATELOR CONCURSULUI DE ADMITERE

Secțiunea 1 - Afișarea rezultatelor la proba de evaluare cunoștințelor

Art. 82 - (1) Afișarea rezultatelor obținute la proba de evaluare a cunoștințelor se realizează în etape, generându-se următoarele tipuri de liste:

- a) liste provizorii – cu ierarhizarea candidaților, generate după susținerea probei scrise;
- b) liste provizorii – cu ierarhizarea candidaților, generate după soluționarea contestațiilor la proba scrisă.

(2) Listele prevăzute la alin. (1) se aduc la cunoștința candidaților prin afișare, conform graficului de concurs.

Secțiunea 2 – Depunerea și soluționarea contestațiilor la proba de evaluare a cunoștințelor

Art. 83 - (1) După afișarea **rezultatelor cu punctajele obținute la proba de evaluare a cunoștințelor (liste provizorii)**, candidații pot formula și depune contestații, **în ceea ce privește baremul de corectare sau corectitudinea numărării și consemnării punctajului obținut pentru propria lucrare.**

(2) Termenul de depunere a contestației este de **24 de ore** de la data și ora afișării **rezultatului cu punctajul obținut la proba de evaluare a cunoștințelor (liste provizorii).**

Art. 84 - Contestațiile la proba de evaluare a cunoștințelor se transmit online la adresa admitere@academiadepolitie.ro și se soluționează la sediul Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” conform calendarului.

Art. 85 - Contestațiile depuse de candidați sunt analizate de Comisia de soluționare a contestațiilor.

Art. 86 – (1) Reverificarea foilor de răspuns, care fac obiectul unei contestații, se face de către *Comisia de soluționare a contestațiilor*, iar rezultatul se va afișa la sediul, respectiv site-ul Academiei.

(2) Dacă la reverificarea formularelor de răspuns noul punctaj este diferit decât punctajul inițial, se acordă punctajul rezultat în urma reverificării.

(3) În situația în care, urmare soluționării contestațiilor la barem, se anulează una sau mai multe întrebări din testul grilă, **punctajul corespunzător întrebărilor anulate se acordă tuturor candidaților.**

(4) În ipoteza în care, ca urmare a soluționării contestațiilor la barem, se apreciază că răspunsul corect la una dintre întrebări este altul decât cel indicat în barem, se corectează baremul și se va acorda punctaj corespunzător întrebării respective **numai candidaților care au indicat răspunsul corect stabilit prin baremul definitiv.**

(5) În situația în care, ca urmare a soluționării contestațiilor la barem, se apreciază că răspunsul indicat ca fiind corect în baremul inițial nu este singurul răspuns corect, **punctajul corespunzător întrebării respective se acordă pentru oricare dintre variantele de răspuns stabilite ca fiind corecte prin baremul definitiv.**

Art. 87 - (1) În baza autonomiei universitare, *Academia* este singura instituție în măsură să decidă asupra temeiniciei contestațiilor.

(2) Rezultatele analizei contestațiilor și hotărârile adoptate de *Comisia de soluționare a contestațiilor* sunt definitive și se consemnează într-un proces-verbal, semnat de președintele *Comisiei de Admitere pe centru zonal* și membrii *Comisiei de soluționare a contestațiilor*.

Art. 88 - Hotărârea cu privire la soluționarea oricărei contestații depuse în condițiile prezentului Regulament va fi comunicată prin afișare pe site-ul www.academiadepolitie.ro și la avizierul Academiei, de către secretarul *Comisiei de soluționare a contestațiilor*, în termen de cel mult **48 de ore** de la data depunerii contestației.

Secțiunea 3 - Validarea și afișarea ierarhizării provizorii a candidaților după soluționarea contestațiilor la proba de evaluare a cunoștințelor

Art. 89 - (1) După primirea procesului-verbal semnat de președintele *Comisiei de Admitere* pe centru zonal de selecție și membrii *Comisiei de soluționare a contestațiilor*, Comisia Centrală de Admitere validează liste provizorii – cu ierarhizarea candidaților, generate după soluționarea contestațiilor care cuprind rezultatele concursului pentru fiecare facultate în parte, în ordinea strict descrescătoare a mediilor de admitere obținute de candidați.

(2) Candidații cuprinși în listele provizorii în categoria celor care au promovat proba scrisă după soluționarea contestațiilor se prezintă la unitățile de recrutare în vederea întocmirii fișei medicale.

Art. 90 - (1) Pentru departajarea candidaților care obțin media generală egală, se aplică succesiv următoarele criterii:

a. Facultatea de Științe Juridice și Administrative – specializarea „Drept”, Facultatea de Poliție, Facultatea de Poliție de Frontieră, Facultatea de Jandarmi

- a) Nota obținută la disciplina *Limba română*, în cadrul concursului de admitere;
- b) Nota obținută la disciplina *Istorie*, în cadrul concursului de admitere;
- c) Media obținută la examenul de bacalaureat;
- d) Nota obținută la disciplina *Limba română*, în cadrul examenului de bacalaureat.

b. Facultatea de Pompieri

- a) Nota obținută la disciplinele *Algebră* și *Elemente de Analiză Matematică*, în cadrul concursului de admitere;
- b) Media obținută la examenul de bacalaureat;
- c) Nota obținută la cea de-a doua probă scrisă, în cadrul examenului de bacalaureat.

(2) Departajarea prevăzută la alin. (1) este aplicabilă și pe parcursul desfășurării probei a III-a examinarea medicală pentru determinarea candidaților eligibili a participa la această probă.

Secțiunea 4 - Examinarea medicală

Art. 91 – (1) Examinarea medicală se realizează potrivit prevederilor Ordinului MAI nr. 105/2020 pentru candidații care se încadrează în numărul de locuri scoase la concursul de admitere în ordinea descrescătoare a mediilor obținute la proba scrisă.

(2) Academia transmite unităților de recrutare candidații care urmează să susțină examinarea medicală.

(3) Compartimentul cu sarcini de recrutare informează candidații cu privire la continuarea procedurilor de selecție și prezentarea la unitatea de recrutare în vederea înmânării documentelor necesare efectuării examinării medicale.

(4) Academia afișează la finalul fiecărei zile situația candidaților care au finalizat examinarea medicală, succesiv, până la completarea numărului de locuri scoase la concursul de admitere.

Secțiunea 5 - Afișarea rezultatelor finale

Art. 92 – (1) Sunt declarați admiși candidații care au fost declarați apt medical, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere.

(2) Locurile rămase neocupate precum și locurile rămase libere în urma renunțării candidatului sau pierderii locului ocupat prin concurs în condițiile Regulamentului, vor fi completate prin redistribuirea candidaților declarați „respins” la aceeași facultate și specialitate, pe baza opțiunilor acestora, în ordinea strict descrescătoare a mediilor obținute (dar nu mai mică de 5,00), aplicându-se criteriile de departajare prevăzute de prezentul Regulament, în cazul mai multor candidați cu aceeași medie.

(3) Comisia Centrală de Admitere validează rezultatele finale ale concursului cu respectarea strictă a cifrei de școlarizare aprobate.

Art. 93 - Rezultatele finale ale admiterii sunt aduse la cunoștința candidaților prin afișare pe site-ul oficial al Academiei.

Art. 94 - Pentru candidații declarați „respins”, listele se întocmesc în ordine alfabetică pe facultăți, separat pe fiecare formă de învățământ (cu frecvență sau cu frecvență redusă), menționându-se în dreptul fiecăruia notele la disciplinele de concurs și media obținută.

**CAPITOLUL VI - DISPOZIȚII PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
CONCURSULUI DE ADMITERE ÎN ANUL 2021, LA PROGRAMUL DE STUDII
UNIVERSITARE DE LICENȚĂ „DREPT”, FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT LA
DISTANȚĂ**

Secțiunea 1 – Oferta educațională și condițiile de înscriere la concurs

Art. 95 - În sesiunea de admitere la programul de studii universitare de licență, specializarea „Drept”, forma de învățământ „la distanță”, din septembrie 2021 organizată de către Facultatea de Științe Juridice și Administrative, examenul se va desfășura sub forma unui concurs de dosare.

Art. 96 – În această sesiune de admitere pentru programul de studii universitare de licență „Drept” – forma de învățământ la distanță (240 de credite de studii transferabile) sunt scoase la concurs numai locuri în regim cu taxă.

Art. 97 – La admitere pot candida atât agenții de poliție/maiștrii militari/subofițerii, cât și ofițeri de poliție/ofițeri, personal M.A.I., inclusiv absolvenți ai studiilor universitare în domeniul ordine și siguranță publică, care dețin autorizații de acces la informații clasificate.

Secțiunea 2 - Perioada de înscriere și actele/documentele necesare candidaților

Art. 98 - Perioada de înscriere a candidaților la Centrul Învățământ Frecvență Redusă și Învățământ la Distanță (denumit în continuare, în această secțiune CIFRID) este prevăzută în Anexa nr.1A din prezentul Regulament.

Art. 99 - (1) Pentru înscrierea la concursul de dosare, candidații vor depune la adresa de e-mail CIFRID@academiadepolitie.ro următoarele documente semnate și scanate:

a) cererea de înscriere completată (Anexa nr. 14) – se regăsește la adresa https://www.academiadepolitie.ro/CIFRID/documente_utile.html

b) cartea de identitate / pașaportul în original (pentru cei care și-au schimbat numele, copie după hotărârea judecătorească sau alte documente privind schimbarea numelui);

c) diploma de bacalaureat, scanată - pdf;

d) foaia matricolă a studiilor liceale, scanată - pdf;

e) adeverință medicală, scanată - pdf eliberată de medicul de familie care să ateste că este apt pentru a urma studii universitare de licență;

f) declarație pe proprie răspundere completată, semnată și scanată, din care să rezulte că documentele transmise în format electronic sunt conforme cu originalul. Confirmarea înscrierii la concurs se va face de către secretariatul CIFRID prin transmiterea unui e-mail către candidat, e-mail ce va conține în mod obligatoriu Codul unic de identificare.

(2) După afișarea rezultatelor finale și până la data de 27.09.2021, candidații declarați „admis” vor completa dosarele personale cu următoarele:

a) diploma de bacalaureat, în original;

b) foaia matricolă a studiilor liceale, în original;

c) certificatului de naștere, original și copie xerox ; certificatului de căsătorie, original și copie xerox, pentru femeile/ bărbații care și-au schimbat numele în urma căsătoriei;

d) patru fotografii color ¾ (pe hârtie foto);

e) cazierul judiciar al candidatului;

f) adeverință din care să reiasă că este agent/ subofițer din MAI sau ofițer cu studii universitare în domeniul Ordine și Siguranță Publică;

g) adeverință care să ateste nivelul de acces la informații clasificate;

h) un dosar plic pe coperta căruia vor fi trecute datele de identificare ale candidatului: numele (pentru persoanele căsătorite, în paranteză, numele dobândit din căsătorie), inițiala tatălui, prenumele, programul de studii și numărul de telefon.

(3) Lipsa sau imposibilitatea depunerii documentelor anterior menționate atrage pierderea calității de student.

Secțiunea 2 - Proba de concurs

Art. 100 - Concursul de dosare se va desfășura conform calendarului de admitere anexat prezentului Regulament.

Art. 101 - Criteriile pentru admiterea la programul de studii universitare de licență, forma de învățământ „la distanță” oferit de Facultatea de Științe Juridice și Administrative sunt următoarele:

1. Criteriul de selecție - Media generală a examenului de Bacalaureat.

2. Criterii de departajare:

a) Nota obținută la proba scrisă la disciplina Limba română din cadrul examenului de Bacalaureat;

b) Nota obținută la disciplina obligatorie (de profil) din cadrul examenului de Bacalaureat;

c) Media generală a anilor de studii din liceu;

d) Media generală a notelor la disciplina Limba Română aferentă claselor a XII-a, a XI-a, a X-a și a IX-a;

e) Media notelor la Purtare aferentă claselor a XII-a, a XI-a, a X-a și a IX-a;

f) Media generală obținută de candidat la terminarea clasei a XII-a;

g) Media generală obținută de candidat la terminarea XI-a;

h) Media generală obținută de candidat la terminarea X-a;

i) Media generală obținută de candidat la terminarea IX-a;

j) Nota obținută la evaluarea națională.

Art. 102 - Dacă după aplicarea, în ordine, a criteriilor de selecție și departajare mai sus enunțate se constată o egalitate între doi sau mai mulți candidați, Comisia de admitere pe facultate va putea stabili și alte criterii relevante de departajare, respectându-se prevederile OMEC nr. 4205 din 2020.

Art. 103- Dispozițiile privind constituirea comisiei de soluționare a contestațiilor, depunerea și soluționarea contestațiilor din prezentul Regulament de admitere, se aplică în mod corespunzător.

Secțiunea 3 - Constituirea și funcționarea comisiilor de concurs

Art. 104 - Pentru organizarea și desfășurarea concursului de admitere, se constituie Comisia de Admitere pe Facultate care are în subordine:

a. Comisia de analiză a dosarelor de concurs;

b. Comisia de soluționare a contestațiilor.

Art. 105 - Componenta nominală a comisiilor se stabilește de Consiliul de Administrație, pe baza propunerilor facultății și a directorului CIFRID, iar numirea membrilor comisiilor, precum și înlocuirea acestora, după caz, se face prin Dispoziția Zilnică a Rectorului.

Art. 106 - Comisia de Admitere pe Facultate este compusă din:

a) președinte (Decanul Facultății de Științe Juridice și Administrative);

b) vicepreședinte – Directorul CIFRID;

c) 2 (doi) membri – cadre didactice titulare din Facultatea de Științe Juridice și Administrative;

d) un secretar – din cadrul CIFRID.

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2021

Art. 107 - Comisia de Admitere pe Facultate are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) răspunde de pregătirea și desfășurarea concursului de admitere;
- b) stabilește comisia de analiză a dosarelor;
- c) coordonează activitatea colectivelor de lucru constituite pentru buna desfășurare a concursului de admitere;
- d) pune la dispoziția celor interesați, prin site-ul Academiei (www.academiadepolitie.ro) și prin afișare, datele referitoare la concursul de admitere;
- e) afișează, în locurile stabilite, datele și informațiile privind desfășurarea și rezultatele concursului;
- f) analizează și soluționează petițiile candidaților;
- g) asigură arhivarea documentelor, conform normelor în vigoare.

Art. 108- Comisia de Admitere pe Facultate aduce la cunoștința celor interesați, prin afișare, următoarele date și informații:

- lista candidaților înscriși;
- listele cuprinzând candidații declarați „Admis” și „Respins”;
- hotărârea Comisiei de soluționare a contestațiilor.

Art. 109 - Documentele de organizare, planificare și desfășurare a concursului și orice alte comunicări afișate vor fi ștampilate și semnate de vicepreședinte și secretarul Comisiei de Admitere pe Facultate.

Art. 110 - Comisia de analiză a dosarelor candidaților este formată din două cadre didactice din Academiei – Facultatea de Științe Juridice și Administrative, secretarul Comisiei de admitere pe facultate și un membru al colectivului de informatică.

Art. 111 - O persoană nu poate să facă parte, în același timp, din Comisia de analiză a dosarelor și Comisia de soluționare a contestațiilor.

Art. 112 - Directorul CIFRID va constitui un Secretariat tehnic, cu atribuții tehnico-administrative și de asigurare logistică, sarcinile acestuia se stabilesc printr-un Plan de măsuri aprobat de către Rectorul Academiei de Poliție (înlocuitorul legal al acestuia).

Art. 113 - Prelucrarea și evidența centralizată a datelor referitoare la concursul de admitere se face de secretariatul C.I.F.R.I.D.

Art. 114 - Secretariatul C.I.F.R.I.D. are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) gestionează adresa de e-mail CIFRID@academiadepolitie.ro a Centrului învățământ frecvență redusă și învățământ la distanță și prelucrează baza de date privind candidații înscriși;
- b) întocmește listele candidaților;
- c) introduce în baza de date și verifică criteriile de selecție și departajare;
- d) editează listele cu candidații „Admis” și „Respins”.

Art. 115 - Din comisiile de admitere și din personalul destinat prelucrării automate și evidenței centralizate a datelor, nu pot face parte cei care au, printre candidați, soțul ori soția, precum și rude sau afini, până la gradul IV. Persoana cooptată pentru a face parte din aceste comisii/colective va semna o declarație pe propria răspundere că nu se află în vreuna din aceste situații.

**CAPITOLUL VIII –
DISPOZIȚII PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE
ADMITERE ÎN ANUL 2021 LA PROGRAMUL DE STUDII UNIVERSITARE DE
LICENȚĂ „ARHIVISTICĂ”, FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ**

Secțiunea 1 - Condițiile de înscriere la concurs

Art. 116 (1) La admitere pot candida numai absolvenții de liceu care au promovat examenul de bacalaureat și care prezintă la înscriere diploma de bacalaureat sau diplomă echivalentă sau, pentru promoția 2021, adeverința eliberată de către unitatea de învățământ la care au susținut examenul de bacalaureat. La admiterea în ciclul de studii universitare de licență pot participa absolvenții de liceu cu diplomă de bacalaureat sau echivalentă, precum și absolvenții studiilor efectuate în străinătate și recunoscute de către direcțiile de specialitate din cadrul M.Ed., ca fiind studii/diplome de bacalaureat.

(2) Cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene, pot candida la admitere în aceleași condiții prevăzute de lege pentru cetățenii români, inclusiv în ceea ce privește taxele de școlarizare. Recunoașterea studiilor efectuate de către aceștia în afara României se va realiza de către Direcția de specialitate din cadrul M.Ed., înainte de înscrierea candidaților la concursul de admitere, fiecare candidat având obligația să prezinte, la înscrierea la concurs, atestatul de recunoaștere a studiilor.

(3) Cetățenii străini au obligația să facă dovada cunoașterii limbii române, prin prezentarea unui certificat de competență lingvistică, eliberat de instituțiile abilitate de M.Ed.

Art. 117 Pentru participarea la concursul de admitere, candidații sunt obligați să achite o taxă de înscriere la concurs în valoare de **450 lei**. Taxa de înscriere la concursul de admitere se achită pe durata perioadei de înscriere numai online în contul de venituri al Academiei de Poliție “Al.I.Cuza” (CF 4266472), deschis la Trezoreria sector 1 București (cont IBAN: RO35TREZ70120F330500XXXX), în condițiile specificate la art. 18 din prezentul Regulament.

Secțiunea 2 - Acte/ documente necesare înscrierii candidaților

Art. 118 Candidații pentru concursul de admitere la **Facultatea de Arhivistică** se adresează pentru informații la Secretariatul Facultății de Arhivistică din cadrul Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” și/sau la Serviciile Județene ale Arhivelor Naționale.

Art. 119 Candidații pentru Facultatea de Arhivistică vor transmite prin email la adresa: arhivistica@academiadepolitie.ro documentele din dosarul de concurs în perioada stabilită prin Anexa nr.2 din prezentul Regulament. La înscriere candidaților li se atribuie un cod unic de identificare folosit pe întreaga procedură de concurs. Codul unic de identificare atribuit, precum și centrul zonal, la care este arondat, se menționează în scris în cererea de înscriere de către secretarul Facultății de Arhivistică. Candidatul ia cunoștință de acesta în urma informării transmise prin email de către secretarul Facultății de Arhivistică.

Art. 120 (1) Dosarul de concurs pentru înscriere la Facultatea de Arhivistică cuprinde următoarele acte:

- a) cererea-tip de înscriere la concursul de admitere în original scanată sau fotografiată (**Anexa nr. 16**);
- b) cartea de identitate în original sau pașaportul în original (pentru cei care și-au schimbat numele – copie după hotărârea judecătorească sau alte documente privind schimbarea numelui);
- c) diploma de bacalaureat în original scanată sau fotografiată. În locul diplomei de bacalaureat, absolvenții promoției 2021 pot transmite o adeverință eliberată de liceu, în care se menționează notele obținute la disciplinele din cadrul examenului de bacalaureat, media generală de la bacalaureat și mediile obținute în anii de liceu, termenul de valabilitate și faptul că nu a fost eliberată diploma. Se acceptă și copia legalizată; foaia matricolă a studiilor liceale, în original; copia documentului va fi certificată cu originalul de către personalul desemnat și se semnează de către acesta și de candidat; în cazul în care se prezintă copia legalizată, aceasta se acceptă;

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2021

- d) foaia matricolă a studiilor liceale în original scanată sau fotografiată. Se acceptă și copia legalizată;
- e) certificatul de naștere în original scanat sau fotografiat;
- f) certificatul de căsătorie în original scanat sau fotografiat pentru femeile/bărbații care și-au schimbat numele în urma căsătoriei;
- g) copia cazierului judiciar al candidatului/extrasul de pe cazierul judiciar pe baza consimțământului expres al candidatului;
- h) adeverință medicală în original scanată sau fotografiată;
- i) patru fotografii color $\frac{3}{4}$ cm, pe suport de hârtie scanate sau fotografiate;
- j) adeverință din care să rezulte calitatea de student și regimul de înmatriculare (buget/taxă), pentru studenții care urmează a doua specializare scanată sau fotografiată;
- k) dovada plății taxei de înscriere la concurs, pentru cei care nu sunt scutiți, scanată sau fotografiată;
- l) acte doveditoare scanate sau fotografiate, conform art. 18-20 din prezentul regulament, din care să rezulte că se află într-una din situațiile în care beneficiază de scutire de plata taxei, după caz.
- m) documentele doveditoare, în original, scanate sau fotografiate emise de către autoritățile competente conform legii, pentru absolvenții cu diplomă de bacalaureat proveniți din sistemul de protecție socială.

Art. 121 Prezentarea de înregistrări false atrage după sine eliminarea din concurs a candidatului respectiv și se pedepsește conform legii.

Art. 122 În cazul în care descoperirea falsului se face după încheierea admiterii, candidatul respectiv pierde locul obținut prin fraudă.

Secțiunea 3 - Etapele concursului de admitere

Subsecțiunea 1 - Etapa I Susținerea probelor eliminatorii

Art. 123 Concursul de admitere la **Facultatea de Arhivistică** se desfășoară în două etape, după cum urmează:

- a. Etapa I – proba eliminatorie;
- b. Etapa a II-a – proba de evaluare a cunoștințelor.

Art. 124 (1) Proba eliminatorie constă în *Evaluarea psihologică*.

(2) Evaluarea psihologică se desfășoară la sediul Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” sau într-un alt loc, ce va fi comunicat din timp;

Art. 125 Evaluarea psihologică se efectuează de către specialiștii desemnați de Centrul de Psihosociologie al M.A.I. și/sau de centrele zonale. Eventualele contestații cu privire la avizul psihologic de inaptitudine emis de către specialiștii desemnați se adresează Centrului de Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne și se vor transmite prin email la adresa: arhivistica@academiadepolitie.ro, conform calendarului desfășurării concursului de admitere la Facultatea de Arhivistică.

Subsecțiunea 2 - Etapa a II-a Proba de evaluare a cunoștințelor

Art. 126 Proba de evaluare a cunoștințelor se desfășoară la sediul Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”.

Art. 127 (1) Proba de evaluare a cunoștințelor la **Facultatea de Arhivistică** constă în aplicarea unui **Test grilă** la disciplina *Istorie*.

(2) Timpul alocat desfășurării probei este de **90 de minute**.

(3) Manualele școlare și tematica pentru disciplina de concurs sunt cele prevăzute pentru examenul de bacalaureat 2021 (**Anexa nr. 13**).

CAPITOLUL VIII

**DISPOZIȚII PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
CONCURSULUI DE ADMITERE ÎN ANUL 2021 LA PROGRAMUL DE
STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ
„ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ”, FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT CU
FRECVENȚĂ**

Secțiunea 1 Oferta educațională și condițiile de înscriere la concurs

Art. 128 În sesiunea de admitere 2021 pentru Programul de studii universitare de licență „Administrație publică” – forma de învățământ cu frecvență (180 de credite de studii transferabile) sunt scoase la concurs numai locuri în regim cu taxă.

Art. 129 (1) La admitere pot candida numai absolvenții de liceu care au promovat examenul de bacalaureat și care prezintă la înscriere diploma de bacalaureat sau diplomă echivalentă cu aceasta sau, pentru promoția 2021, adeverința eliberată de către unitatea de învățământ la care a susținut examenul de bacalaureat. La admiterea în ciclul de studii universitare de licență pot participa absolvenții de liceu cu diplomă de bacalaureat sau echivalentă, precum și absolvenții studiilor efectuate în străinătate și recunoscute de către direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Educației, ca fiind studii/diplome de bacalaureat.

(2) Cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene pot participa la concursului de admitere în aceleași condiții prevăzute de lege pentru cetățenii români, inclusiv în ceea ce privește taxele de școlarizare. Recunoașterea studiilor efectuate de către aceștia în afara României se va realiza de către Direcția de specialitate din cadrul M.Ed., înainte de înscrierea candidaților la concursul de admitere, fiecare candidat având obligația să prezinte, la înscrierea la concurs, atestatul de recunoaștere a studiilor.

(3) Cetățenii străini au obligația să facă dovada cunoașterii limbii române, prin prezentarea unui certificat de competență lingvistică, eliberat de instituțiile abilitate de M.Ed.

(4) Absolvenții de la programul de studii universitare de licență „Administrație publică” nu vor primi grad profesional sau militar și nu vor fi repartizați în unități M.A.I.

Secțiunea 2 Perioada de înscriere și actele/documentele necesare candidaților

Art. 130 Candidații pentru concursul de admitere la Facultatea de Științe Juridice și Administrative, programul de studii universitare de licență „Administrație publică” se adresează pentru informații la Secretariatul facultății.

Art. 131 În perioadele indicate în Anexa **nr. 4**, pentru înscrierea la concursul de dosare, candidații vor depune la adresa de e-mail fsja@academiadepolitie.ro următoarele documente semnate și scanate:

a) cererea de înscriere completată (cerere tip **Anexa nr.15**) obținută de la personalul Secretariatului facultății în momentul înscrierii;

b) diploma de bacalaureat, în original; copia documentului, certificată cu originalul de către personalul desemnat, semnată atât de candidat, cât și de personalul desemnat; în cazul în care se prezintă copia legalizată, aceasta se acceptă. În locul diplomei de bacalaureat, absolvenții promoției 2020 pot prezenta o adeverință eliberată de liceu, în care se menționează notele obținute la disciplinele din cadrul examenului de bacalaureat, media generală de la bacalaureat, mediile obținute în anii de liceu, termenul de valabilitate și faptul că nu a fost eliberată diploma. Candidații care s-au înscris și la alte facultăți, vor prezenta diploma de bacalaureat/adeverința eliberată de liceu în original sau copia legalizată; copia documentului va fi certificată cu originalul de către personalul desemnat și se semnează de către acesta și de candidat;

c) foaia matricolă a studiilor liceale în original; copia documentului va fi certificată cu originalul de către personalul desemnat și se semnează de către acesta și de candidat; în cazul în care se prezintă copia legalizată, aceasta se acceptă;

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2021

- d) o copie a actului de identitate;
 - e) copia certificatului de naștere;
 - f) copia certificatului de căsătorie pentru femeile/bărbații care și-au schimbat numele în urma căsătoriei;
 - g) adeverință medicală eliberată de medicul de familie care să ateste că este apt pentru a urma studii universitare de licență;
 - h) patru fotografii color $\frac{3}{4}$ (pe hârtie foto);
 - i) chitanța de plată a taxei de înscriere;
 - j) cazierul/extrasul de pe cazierul judiciar, solicitat de către compartimentul cu sarcini de recrutare, pe baza consimțământului expres al candidatului;
 - k) un dosar plic, pe coperta căruia vor fi trecute datele de identificare ale candidatului: numele (pentru persoanele căsătorite, în paranteză, numele dobândit din căsătorie), inițiala tatălui, prenumele, programul de studii și numărul de telefon;
 - l) cetățenii străini au obligația să prezinte atestatul de recunoaștere a studiilor și certificatul de competență lingvistică pentru Limba română, eliberate de instituțiile abilitate de M.Ed.
- (2) Originalele actelor de studii prezentate în vederea înscrierii se restituie candidatului după realizarea copiilor xerox și certificarea acestora de personalul desemnat.
- (3) Înscrierea la concursul de admitere se face personal, pe baza cărții de identitate/pașaportului și a celorlalte documente prevăzute în metodologia proprie de admitere.
- (4) Înscrierea la concursul de admitere se poate face, în numele candidatului, și de către o altă persoană pe bază de procură.

Secțiunea 3

Desfășurarea concursului și afișarea rezultatelor finale

Art. 132 Admiterea la programul de studii universitare de licență „Administrație Publică” se realizează prin concurs de dosare.

Art. 133 Comisia de Admitere pe Facultate procedează la aprecierea candidaților pe baza notelor înregistrate în actele/documentele depuse la dosarele de concurs ale acestora.

Art. 134 Admiterea se face în ordinea descrescătoare a mediilor generale obținute de candidați la examenul de bacalaureat, până la ocuparea tuturor locurilor scoase la concurs.

Art. 135 Media de admitere a fiecărui candidat este media generală obținută la examenul de bacalaureat.

Art. 136 Pentru departajarea candidaților care obțin media de admitere egală cu cea a candidatului admis pe ultimul loc scos la concurs, se aplică succesiv următoarele criterii:

- a) nota obținută la disciplina Limba și literatura română, în cadrul examenului de bacalaureat;
- b) nota obținută la disciplina (Istorie sau Matematică) la care a susținut proba scrisă, diferențiată în funcție de filieră, profil și specializare, în cadrul examenului de bacalaureat;
- c) nota obținută la cea de-a treia disciplină la care a susținut examenul de bacalaureat.

Art. 137 Rezultatele concursului de admitere se aduc la cunoștință candidaților prin afișare, pe liste întocmite separat pentru candidații admiși, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere. Pentru candidații respinși, listele se întocmesc în ordine alfabetică.

Secțiunea 4

Depunerea și soluționarea contestațiilor

Art. 138 Candidații pot depune contestații la Comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de **24 de ore** de la data și ora afișării rezultatului.

Art. 139 Se pot contesta doar eventualele erori materiale privind consemnarea notelor/mediilor de la examenele de absolvire luate în considerare sau cele privind stabilirea mediei de admitere.

Art. 140 Contestațiile se întocmesc numai de către candidat, pe formulare tip, sub semnătura proprie a acestuia, și se înregistrează în registrul special constituit.

Art. 141 Contestațiile depuse de candidați sunt analizate de Comisia de soluționare a contestațiilor.

Art. 142 În baza autonomiei universitare, Academia este singura în măsură să decidă asupra temeiniciei contestației.

Art. 143 Rezultatul analizei contestației și hotărârea adoptată sunt definitive și se consemnează în procesul-verbal, semnat de președintele Comisiei de Admitere pe Facultate și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor.

Art. 144 Hotărârea cu privire la soluționarea oricărei contestații va fi comunicată prin afișare la sediul Academiei, în termen de cel mult **48 de ore** de la data depunerii acesteia, de către secretarul Comisiei de Admitere pe Facultate.

Secțiunea 5

Comisii cu sarcini și atribuții în organizarea și desfășurarea concursului de admitere

Art. 145- Pentru organizarea și desfășurarea concursului de admitere, se constituie Comisia de Admitere pe Facultate care are în subordine:

- a. Comisia de analiză a dosarelor de concurs;
- b. Comisia de soluționare a contestațiilor.

Art. 146 - Componenta nominală a comisiilor se stabilește de Consiliul de Administrație, pe baza propunerilor facultății și a Directorului Programului Administrație Publică, iar numirea membrilor comisiilor, precum și înlocuirea acestora, după caz, se face prin Dispoziția Zilnică a Rectorului.

Art. 147 - Comisia de Admitere pe Facultate este compusă din:

- a) președinte (Decanul Facultății de Științe Juridice și Administrative);
- b) vicepreședinte – Directorul Programului Administrație Publică;
- c) 2 (doi) membri – cadre didactice titulare din Facultatea de Științe Juridice și Administrative;
- d) un secretar – din cadrul facultății.

Art. 148 - Comisia de Admitere pe Facultate are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) răspunde de pregătirea și desfășurarea concursului de admitere;
- b) stabilește comisia de analiză a dosarelor;
- c) coordonează activitatea colectivelor de lucru constituite pentru buna desfășurare a concursului de admitere;
- d) pune la dispoziția celor interesați, prin site-ul Academiei (www.academiadepolitie.ro) și prin afișare, datele referitoare la concursul de admitere;
- e) afișează, în locurile stabilite, datele și informațiile privind desfășurarea și rezultatele concursului;
- f) analizează și soluționează petițiile candidaților;
- g) asigură arhivarea documentelor, conform normelor în vigoare.

Art. 149- Comisia de Admitere pe Facultate aduce la cunoștința celor interesați, prin afișare, următoarele date și informații:

- lista candidaților înscriși;
- listele cuprinzând candidații declarați „Admis” și „Respins”;
- hotărârea Comisiei de soluționare a contestațiilor.

Art. 150 - Documentele de organizare, planificare și desfășurare a concursului și orice alte comunicări afișate vor fi ștampilate și semnate de vicepreședinte și secretarul Comisiei de Admitere pe Facultate.

Art. 151 - Comisia de analiză a dosarelor candidaților este formată din două cadre didactice din Academiei – Facultatea de Științe Juridice și Administrative, secretarul Comisiei de admitere pe facultate și un membru al colectivului de informatică.

Art. 152 - O persoană nu poate să facă parte, în același timp, din Comisia de analiză a dosarelor și Comisia de soluționare a contestațiilor.

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2021

Art. 153 - Directorul Programului Administrație Publică va constitui un Secretariat tehnic, cu atribuții tehnico-administrative și de asigurare logistică, sarcinile acestuia se stabilesc printr-un Plan de măsuri aprobat de către Rectorul Academiei de Poliție (înlocuitorul legal al acestuia).

Art. 154 - Prelucrarea și evidența centralizată a datelor referitoare la concursul de admitere se face de secretariatul facultății.

Art. 155 - Secretariatul facultății are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) gestionează adresa de e-mail *fsja@academiadepolitie.ro* a facultății și prelucrează baza de date privind candidații înscriși;
- b) întocmește listele candidaților;
- c) introduce în baza de date și verifică criteriile de selecție și departajare;
- d) editează listele cu candidații „Admis” și „Respins”.

Art. 156 - Din comisiile de admitere și din personalul destinat prelucrării automate și evidenței centralizate a datelor, nu pot face parte cei care au, printre candidați, soțul ori soția, precum și rude sau afini, până la gradul IV. Persoana cooptată pentru a face parte din aceste comisii/colective va semna o declarație pe propria răspundere că nu se află în vreuna din aceste situații.

CAPITOLUL IX - DISPOZIȚII FINALE

Art. 157 - În perioada concursului de admitere candidații beneficiază de asistență medicală de urgență gratuită.

Art. 158 - (1) După afișarea rezultatelor finale ale concursului, Secretariatul tehnic general separă lucrările candidaților declarați admis de cele ale candidaților respinși.

(2) După afișarea rezultatelor finale ale concursului, foile de răspuns ale candidaților declarați "*admis*" la *învățământul cu frecvență* se predau **Serviciului Management Resurse Umane**, iar cele ale candidaților declarați "*admis*" la *învățământul cu frecvență redusă*, se predau **Secretariatului Centrului Învățământ Frecvență Redusă și Învățământ la Distanță**, pentru a fi introduse în dosarele personale ale acestora.

(3) Foile de răspuns ale candidaților declarați "respins" se predau la secretariatele facultăților și se arhivează conform dispozițiilor legale.

Art. 159 - (1) Toate documentele legate de organizarea și desfășurarea concursului de admitere se păstrează de comisiile de admitere în încăperi anume destinate. La încheierea concursului de admitere, aceste documente se arhivează și se predau la arhiva *Academiei*, pe bază de proces-verbal și inventar, de către secretarul Comisiei Centrale de Admitere, respectiv secretarii Comisiilor de Admitere pe centrele zonale de selecție.

(2) Aceste documente se păstrează în arhiva instituției, conform legislației arhivistice în vigoare.

Art. 160 - În termen de 10 (zece) zile de la finalizarea concursului de admitere, *Academia* va prezenta conducerii M.A.I. „*Raportul cu privire la organizarea, desfășurarea și finalizarea concursului de admitere*”.

Art. 161 - (1) Candidații declarați "admis" vor fi înmatriculați, prin Dispoziția Rectorului *Academiei*, în anul I de studii, la facultățile la care au concurat, până la data începerii anului universitar.

(2) Înmatricularea studenților în anul I la forma de învățământ „cu frecvență redusă” și forma de învățământ „la distanță” se realizează la secretariatul C.I.F.R.I.D., prin Dispoziția Rectorului, în primele două săptămâni de la începerea anului universitar, pe baza listei candidaților declarați admiși concursul de admitere și atribuirea fiecărui student a unui număr matricol, valabil întreaga perioadă de școlarizare.

(3) Candidații declarați "admis" au obligația să depună la *Academie*, în vederea înmatriculării, la începerea anului universitar, diploma de bacalaureat în original. Neprezentarea în termenul stabilit a diplomei în original, din vina exclusivă a candidatului, conduce la neînmatricularea acestuia.

(4) Totodată, pentru a fi înmatriculați în anul I de studii, candidații declarați "admis", cu excepția celor care au absolvit studiile liceale în anul participării la concursul de admitere, trebuie să depună la secretariatul facultății la care au concurat, odată cu cererea de înmatriculare, dovada achitării, integral sau parțial, a contravalorii studiilor superioare de lungă durată, studiilor universitare de licență sau echivalente acestora, în situația în care au beneficiat gratuit de școlarizare în cadrul unui astfel de program de studii universitare finanțate de la bugetul de stat sau, după caz, o declarație din care să rezulte că nu au beneficiat de subvenție de la bugetul de stat pentru un alt program de studii universitare de licență sau echivalent.

(5) Un candidat poate fi admis și înmatriculat la cel mult două programe de studii concomitent, indiferent de ciclul de studii și de instituțiile de învățământ care le oferă, cu condiția ca doar pentru un singur program de studii locul să fie subvenționat de la bugetul de stat.

Art. 162 - (1) În cazul în care candidatul declarat admis renunță la locul ocupat prin concurs până la data înmatriculării, precum și în cazul în care acesta nu este înmatriculat în condițiile art. 161 alin. (3) și (4) din prezentul Regulament, locul rămas liber, în limita locurilor scoase inițial la concurs, se ocupă în ordinea strict descrescătoare a mediilor obținute la concursul de admitere cu următorul candidat, de la aceeași facultate/program de studiu/specialitate, care are media egală sau mai mică decât cea a ultimului admis (dar nu mai mică de 5,00), aplicându-se criteriile de departajare prevăzute de prezentul Regulament, în cazul mai multor candidați cu aceeași medie.

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2021

(2) Neprezentarea în vederea înmatriculării din motive neimputabile candidatului declarat „admis”, atrage pierderea locului ocupat prin concurs dacă, în termen de 5 zile calendaristice, candidatul nu aduce la cunoștință, în scris, Academiei de Poliție motivele neprezentării.

Art. 163- Candidații declarați ”admis”, pe locurile cu taxă, au obligația să achite taxa, stabilită de Senatul Universitar, conform contractului de studii.

Art. 164 - Candidații care își retrag actele de studii înainte de afișarea rezultatelor finale ale fiecărei etape a concursului sunt considerați eliminați din concurs.

Art. 165 - (1) În termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la finalizarea concursului, Serviciul Management Resurse Umane trimite unităților de recrutare listele candidaților declarați admis/respins, precum și dosarele primite.

(2) Pentru candidații declarați „**admis**”, structurile de resurse umane efectuează activitățile de cunoaștere, conform reglementărilor în vigoare, și transmit dosarele de candidat în volum complet Academiei, cu propunere de înmatriculare /neînmatriculare/ exmatriculare. Propunerea de neînmatriculare/exmatriculare se motivează, anexându-se documente justificative, după caz.

Art. 166 - La desfășurarea concursului de admitere pot participa, în calitate de observatori, reprezentanți ai M.A.I. și M.Ed. cu delegație aprobată de către cei în drept, conform competențelor.

Art. 167- (1) Pe perioada desfășurării concursului de admitere **se interzic:**

- a) organizarea de inspecții, controale, verificări și alte activități care pot perturba desfășurarea acestuia;
- b) pătrunderea persoanelor străine sau a celor din *Academie*, care nu sunt angajate în organizarea și desfășurarea concursului de admitere, pe bazele sportive, în cabinetele medicale, în sălile de concurs, în timpul desfășurării probelor și în spațiile destinate activității **Comisiilor/Secretariatului tehnic general/Secretariatului tehnic aferent centrului zonal de selecție.**

(2) Pe perioada desfășurării concursului de admitere accesul persoanelor în *Academie*, cu excepția angajaților instituției, se va face doar cu aprobarea conducerii, respectiv rector, prorector, director general administrativ.

Art. 168- (1) Reprezentanții mass-media vor avea acces în spațiile Academiei doar în condițiile stabilite de Biroul Cooperare Interuniversitară și Relații Publice, sub directă coordonare a Direcției Informare și Relații Publice din M.A.I., în perioada și în spațiile aprobate de Comisia Centrală de Admitere, astfel încât această activitate să nu perturbe desfășurarea concursului.

(2) Comunicarea cu mass-media se va realiza prin purtătorul de cuvânt sau o altă persoană desemnată de către Comisia Centrală de Admitere.

Art. 169 - În situații deosebite, Comisia Centrală de Admitere poate aproba modificări ale datelor de desfășurare a probelor concursului, pe care le vor aduce la cunoștința celor interesați, în timp util, prin afișare și prin comunicări la unitățile de recrutare a candidaților.

Art. 170 - Toate activitățile prevăzute de prezentul regulament se desfășoară cu respectarea tuturor regulilor în vigoare stabilite la nivel național în vederea prevenirii și combaterii efectelor pandemiei de COVID-19.

Art. 171 - Anexele nr.1 – 17 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

PREȘEDINTE,

Comisar-șef de poliție

Conf. univ. dr. Dragoș Andrei IGNAT

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2021

Anexa nr. 1A FACULTATEA DE ȘTIINȚE JURIDICE ȘI ADMINISTRATIVE

specializarea „DREPT”, forma de învățământ la distanță

PERIOADA DE CONCURS: 01.09 – 24.09.2021

Înscrierea candidaților	01.09 - 08.09.2021 On-line la adresa de E-mail CIFRID@academiadepolitie.ro
Analiză dosare verificarea conținutului documentelor de înscriere și validarea înscrierii de către personalul desemnat din cadrul Centrului	09.09 – 10.09.2021
Afișarea listei candidaților care îndeplinesc condițiile de participare la concurs	11.09.2021
Analiză dosare candidați	14.09 - 18.09.2021
Afișare rezultate provizorii	21.09.2021
Depunerea contestațiilor	22.09.2021
Soluționarea contestațiilor	23.09.2021
Afișarea rezultatelor finale	24.09.2021

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2021

Anexa nr. 2 FACULTATEA DE ARHIVISTICĂ
specializarea „ARHIVISTICĂ”, forma de învățământ cu frecvență
PERIOADA DE CONCURS: 12.07–23.08.2021

Înscrierea on-line a candidaților	12.07-08.08.2021
Evaluare psihologică	10.08. 2021
Afișarea rezultatelor la evaluare psihologică	11.08.2021
Afișarea listei candidaților la proba scrisă	13.08.2021
Susținerea probei scrise (90 minute)	14.08.2021
Afișarea rezultatelor provizorii la proba scrisă	17.08.2021
Depunerea contestațiilor la proba scrisă - exclusiv on-line la Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”	19-20.08.2021
Soluționarea contestațiilor la probele scrise (la sediul Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”) și afișarea ierarhizării provizorii a candidaților după probele scrise	21-22.08.2021
Afișarea rezultatelor definitive a candidaților declarați ADMIS	23.08.2021
Depunerea on-line a cererii de înmatriculare	23-27.08.2021

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2021

Anexa nr. 3

FACULTATEA DE ȘTIINȚE JURIDICE ȘI ADMINISTRATIVE

specializarea „DREPT”, forma de învățământ la distanță

PERIOADA DE CONCURS: 30.08 – 21.09.2021

Înscrierea candidaților	31.08 - 09.09.2021 On-line la adresa de e-mail CIFRID@academiadepolitie.ro
Analiză dosare verificarea conținutului documentelor de înscriere și validarea înscrierii de către personalul desemnat din cadrul Centrului	10.09 – 12.09.2021
Afișarea listei candidaților care îndeplinesc condițiile de participare la concurs	13.09.2021
Analiză dosare candidați	14.09 – 16.09.2021
Afișare rezultate provizorii	17.09.2021
Depunerea contestațiilor	17.09 – 18.09.2021
Soluționarea contestațiilor	19.09 – 20.09.2021
Afișarea rezultatelor finale	21.09.2021

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2021

Anexa nr. 4

FACULTATEA DE ȘTIINȚE JURIDICE ȘI ADMINISTRATIVE

– specializarea „ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ”, forma de învățământ cu frecvență-

PERIOADA DE CONCURS: 16.08-30.09.2021

Înscrierea candidaților	23.08-23.09.2021 între orele 09⁰⁰-14⁰⁰ – exclusiv sâmbetele și duminicile _____
Proba de concurs	27.09.2021
Afișarea rezultatelor	27.09.2021
Depunerea contestațiilor	27.09-28.09.2021
Soluționarea contestațiilor	28.09.2021
Afișarea rezultatelor finale	30.09.2021.

Anexa nr. 5 CENTRE ZONALE DE SELECȚIE

- **Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”** pentru candidații din Municipiul București, și județele: Călărași, Constanța, Giurgiu, Ialomița, Ilfov, Teleorman, Tulcea, precum și candidații la frecvență redusă, candidații ANP și candidații MApN pentru proba de evaluare a cunoștințelor, respectiv candidații Facultății de Arhivistică ;
- **Școala de Agenți de Poliție „Vasile Lascăr” Câmpina** pentru candidații din județele: Brașov, Brăila, Buzău, Covasna, Dâmbovița, Galați, Prahova, Vrancea;
- **Școala de Agenți de Poliție „Septimiu Mureșan” Cluj-Napoca** pentru candidații din județele: Alba, Bistrița-Năsăud, Cluj, Harghita, Hunedoara, Maramureș, Mureș, Sălaj, Sibiu;
- **Școala de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea** pentru candidații din județele: Arad, Bihor, Caraș-Severin, Satu Mare, Timiș;
- **Școala Militară de Subofițeri Jandarmi „Grigore Alexandru Ghica” Drăgășani** pentru candidații din județele: Argeș, Dolj, Gorj, Mehedinți, Olt, Vâlcea;
- **Școala Militară de Subofițeri Jandarmi „Petru Rareș” Fălțiceni** pentru candidații din județele: Bacău, Botoșani, Iași, Neamț, Suceava, Vaslui;
- **Școala de Subofițeri de Pompieri și Protecție Civilă „Pavel Zăgănescu” Boldești** pentru toți candidații înscriși la Facultatea de Pompieri.

**Anexa nr. 6 INSTRUCȚAJ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
CONCURSULUI DE ADMITERE**

I. Reguli de acces pe durata concursului de admitere

Accesul candidaților pentru susținerea probelor din etapa I și a II-a se face numai pe baza actului de identitate.

II. Participarea la etapa I – Proba eliminatorie se desfășoară potrivit graficului de concurs.

Prezentarea candidaților se va face **cu o oră înainte** de începerea acestora, potrivit graficului de desfășurare.

Pentru susținerea probei de evaluare a performanței fizice, candidații se vor prezenta cu echipamentul sportiv necesar. Candidații nu pot susține proba cu pantofi de sport cu crampe sau cuie. Nu se admit contestații sau vizionări ale casetelor prin care se asigură înregistrarea video a concursului.

III. Participarea la etapa a II-a a concursului de admitere – proba de evaluare a cunoștințelor

Proba se desfășoară la datele menționate în Calendarul de concurs.

Candidații se vor prezenta pentru susținerea probei scrise în ținută decentă.

Accesul candidaților în săli se face în intervalul orar stabilit și comunicat de Academie cu ocazia afișării listei candidaților pentru susținerea probelor scrise și a repartizării acestora pe serii de concurs, pe baza cărții de identitate.

Listele cu repartizarea pe serii și în sălile de concurs a candidaților pentru susținerea probei de evaluare a cunoștințelor se afișează la avizierul Academiei/ Centrelor zonale și la intrările în sălile de concurs în conformitate cu **Regulamentul (UE) 2016/679** al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date cu modificările și completările ulterioare.

Proba constă în rezolvarea unui test grilă la disciplinele: Istorie, Limba română și Limba străină pentru care a optat candidatul.

Se interzice intrarea în sala de concurs cu aparatură electronică, telefoane mobile, materiale scrise (cărți, caiete, însemnări etc.), precum și cu orice alte materiale care ar putea servi la rezolvarea subiectelor.

Se interzice folosirea unor instrumente de calcul (rigle, calculatoare etc.) sau a altor coli de hârtie pentru ciorne decât cele ștampilate.

Pentru redactarea răspunsurilor se vor folosi numai stilouri sau pixuri cu cerneală sau pastă de culoare albastră.

Frauda sau tentativa de fraudă se constată de responsabilul de sală sau oricare dintre membrii personalului de supraveghere și atrage eliminarea din concurs a candidatului în cauză. Se consideră tentativă de fraudă și intenția candidatului de a comunica cu ceilalți participanți în concurs.

Pentru orice nelămurire candidatul este obligat să se adreseze doar responsabilului de sală/corector 1 sau personalului destinat cu supravegherea și corectarea lucrărilor.

IV. Alte date

Părăsirea de către candidat a locului de desfășurare a oricărei probe de concurs, înainte de încheierea acesteia, atrage eliminarea din concurs.

Concursul de admitere se desfășoară și cu respectarea prevederilor Legii nr. 319/2006 a Securității și Sănătății în Muncă și a H.G. nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006.

Informații suplimentare privind concursul de admitere pot fi accesate pe site-ul instituției:

www.academiadepolitie.ro

VĂ DORIM SUCCES!

Anexa nr. 7 INSTRUCȚAJ PRIVIND PROBA SCRISĂ ȘI MODUL DE COMPLETARE A FOII DE RĂSPUNS

Candidații trebuie să marcheze o singură variantă de răspuns pentru fiecare întrebare din grilă.

Fiecare întrebare are **doar un răspuns corect**.

Varianta de răspuns considerată corectă se va marca cu un „X” ce va uni pe diagonală colțurile pătratului respectiv (din colțul stânga sus până la colțul din dreapta jos, respectiv din colțul stânga jos până în colțul din dreapta sus), în timp ce celelalte căsuțe de răspuns se barează cu o linie orizontală continuă, conform exemplelor de mai jos.

Nr	a	b	c	d
1	X			

Nr	a	b	c	d
1		X		

Nr	a	b	c	d
1			X	

Nr	a	b	c	d
1				X

Exemple de completare incorectă:

a. O întrebare fără niciun răspuns marcat.

Nr	a	b	c	d
1				

b. O întrebare la care au fost marcate mai multe răspunsuri, respectiv mai multe „X”-uri:

Nr	a	b	c	d
1	X	X		

c. O întrebare care nu are barate cu linie orizontală continuă toate căsuțele, cu excepția căsuței unde se află „X-ul”

Nr	a	b	c	d
1		X		

Nr	a	b	c	d
1		X		

d. O întrebare care are barate un răspuns atât cu „X” cât și cu o linie orizontală.

Nr	a	b	c	d
1	X			

Anularea răspunsului se face prin tăiere cu o linie orizontală de culoare roșie, iar în dreptul răspunsului anulat candidatul semnează pentru conformitate.

Nr	a	b	c	d
1	X	X		

Punctele se stabilesc prin simpla numărare a „X”-urilor înscrise la răspunsurile corecte.

Candidații care doresc să-și transcrie lucrările pot face acest lucru numai în limita timpului stabilit pentru desfășurarea probei, iar ultima imprimată pentru transcrierea lucrării **se va înmâna cel târziu cu 15 minute înainte de expirarea timpului** alocat probei scrise; în acest scop, celor în cauză li se distribuie imprimate noi, iar cele folosite inițial se anulează, sub semnătura responsabilului de sală/corector 1 și a candidatului; imprimatele anulate se predau responsabilului de sală la predarea lucrării.

Anexa nr. 8 NORME DE SIGURANȚĂ PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ CE TREBUIE RESPECTATE DE CĂTRE CANDIDAȚI, PE TIMPUL DESFĂȘURĂRII PROBELOR CONCURSULUI DE ADMITERE – 2021, LA ACADEMIA DE POLIȚIE „ALEXANDRU IOAN CUZA”

Pentru evitarea oricăror incidente sau accidente în urma accesului în unitate, este necesară respectarea următoarelor norme de securitate și sănătate în muncă și siguranța circulației interne:

În incinta instituției, deplasarea se face cu atenție numai pe căile de acces special amenajate;

Deplasarea se va face doar în locul în care se desfășoară proba de concurs;

Se interzice trecerea prin spațiile verzi sau zone neamenajate;

Traversarea căilor de circulație se va efectua, după asigurarea că nu există autovehicule care se deplasează în apropiere, numai prin locurile unde sunt indicatoare sau marcaje. Când acestea lipsesc, traversarea se va efectua cu atenție sporită;

Se vor respecta regulile de acces și de securitate în zonele în care se desfășoară concursul;

Orice deplasare dintr-o încăpere în alta se va efectua atent, cu fața înainte;

Circulația pe scări se va efectua numai pe partea dreaptă, se va merge încet, în șir simplu, unul după altul, iar sprijinul se va face cu mâna curentă. Pe timpul deplasării nu se vor efectua alte activități ce abat atenția de la deplasare și pot genera accidente;

Se vor respecta regulile de securitate și sănătate în muncă, cu caracter general, aplicabile oricărui loc de muncă;

Este interzisă utilizarea vreunui dispozitiv sau aparat din baza sportivă, în alte situații decât în prezența unui cadru didactic;

Sunt interzise deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a aparatelor sau dispozitivelor cu care își desfășoară activitatea personalul instituției;

Este interzisă executarea oricărei activități sau sarcini de lucru, chiar și la solicitarea vreunui angajat al instituției noastre;

Fumatul este permis doar în locurile special amenajate;

Probele sportive se vor executa în ținuta sportivă adaptată fiecărei discipline și probe potrivit anotimpului și condițiilor meteorologice;

Probele sportive încep numai în prezența profesorilor examinatori și după efectuarea încălzirii;

Pe timpul probelor sportive este interzis portul obiectelor de orice natură (lanțuri, cercei mari, inele ceasuri, telefoane mobile etc.), care pot constitui surse de accidentare;

În timpul probelor sportive este interzis consumul alimentelor;

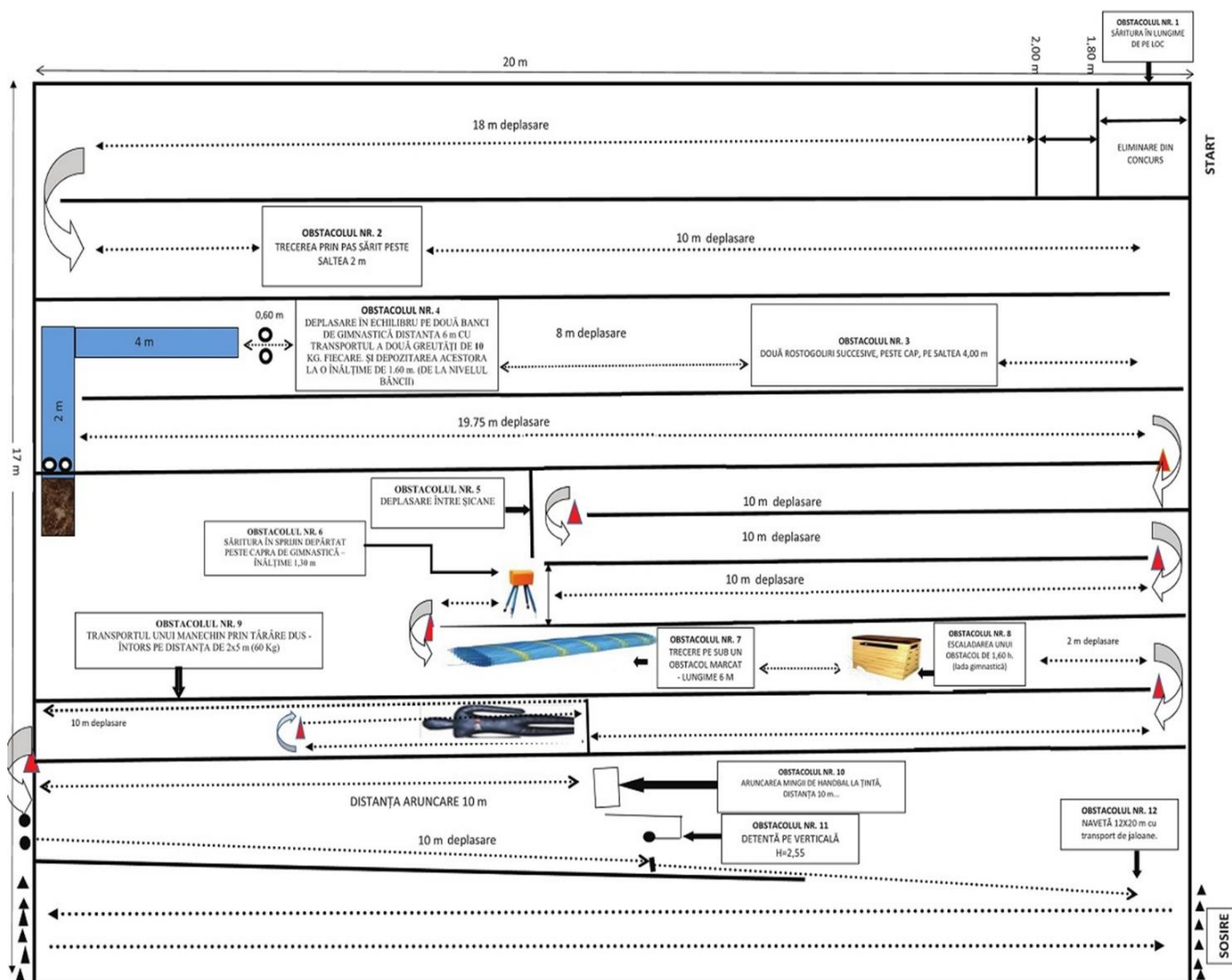
Continuarea executării exercițiilor după încheierea probelor sportive este interzisă;

Este interzis consumul de medicamente și substanțe dopante care pot modifica performanțele motrice și pot determina alterarea stării de sănătate fizică și psihică, precum și creșterea riscului producerii de accidente.

**RESPONSABIL CU ACTIVITATEA
DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ,**

Anexa nr. 9 PROBA, NORMELE ȘI BAREMELE PENTRU EVALUAREA PERFORMANȚEI FIZICE A CANDIDAȚILOR LA CONCURSUL DE ADMITERE PENTRU PROGRAMELE DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ „DREPT” ȘI „ORDINE ȘI SIGURANȚĂ PUBLICĂ”, FORME DE ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ ȘI FRECVENȚĂ REDUSĂ

(extras din Ordinul MAI nr. 140/2016, Ordinul MAI nr.177/2016 ambele cu modificările și completările ulterioare, Procedura de sistem privind organizarea și desfășurarea probei de evaluare a performanței fizice la concursurile pentru admiterea în instituțiile de învățământ pentru admiterea în instituțiile care pregătesc personal pentru structurile militare ale MAI, precum și pentru ocuparea posturilor vacante prevăzute a fi încadrate cu polițiști și cadre militare COD: PS-MAI-DGMRU-36)



I. Prevederi generale cu privire la organizarea probei de evaluare a performanței fizice

1. Evaluarea performanței fizice a candidaților constă în parcurgerea, în întregime, a traseului practic-aplicativ și a elementelor care îl compun, prin abordarea obligatorie a tuturor obstacolelor, în ordinea stabilită, conform schiței de mai sus. În situațiile expres precizate în conținutul prezentei anexe, parcurgerea unui obstacol în alt mod decât cel descris duce la penalizarea candidatului cu 3 (trei) secunde/obstacol sau eliminarea din concurs și declararea acestuia „nepromovat”. După finalizarea probei, penalizările acumulate sunt consemnate în borderoul de concurs și adunate la timpul realizat (cronometrat), rezultând astfel timpul final.
2. Este declarat „promovat” candidatul care finalizează proba și îndeplinește baremul minim (timpul final) de 3’20”. Rezultatele obținute de candidați și calificativele acordate

- (promovat/nepromovat) se consemnează în borderoul de concurs iar candidații semnează de luare la cunoștință.
3. Abandonul, accidentarea, neîndeplinirea baremului minim sau ieșirea de pe traseul marcat duce la eliminarea candidatului din concurs și declararea acestuia „nepromovat”. Trecerea de la alergare la mers a candidaților nu se consideră abandon.
 4. Pe timpul parcurgerii traseului practic-aplicativ, atunci când integritatea fizică a candidatului sau a evaluatorului de traseu sunt puse în pericol ori când candidatul doboară obstacolele, elementele componente ale acestora sau elementele de marcă ale traseului, evaluatorul de traseu intervine și oprește candidatul declarându-l pe acesta „Nepromovat”.
 5. Proba se execută în ținută sportivă decentă, adecvată condițiilor specifice oferite de o sală de sport (pantofi de sport, tricou, pantaloni scurți sau trening).
 6. Indiferent de cauze/motive, pe timpul și după susținerea probei nu se admit reexaminări sau repetări ale parcurgerii traseului practic-aplicativ sau ale obstacolelor din componența acestuia.
 7. Instrucțiunile privind normele de Securitate și sănătate în muncă se face de către lucrătorul desemnat sau de un membru al subcomisiei desemnat în acest sens, înainte de începerea probei, pe bază de semnătură.
 8. Candidații sunt răspunzători de eventualele accidente pe timpul efectuării încălzirii, așteptării pentru executarea probei, pe timpul și după desfășurarea probei, cauzate de nerespectarea normelor prelucrate sau de execuțiile greșite.
 9. Pregătirea organismului pentru efort și influențarea selectivă a aparatului locomotor se desfășoară individual, în spațiul destinat acestei activități, altul decât cel de desfășurare a probei, sub supravegherea unei persoane desemnate.
 10. Înaintea parcurgerii traseului practic-aplicativ, responsabilul de traseu prezintă candidaților elementele, modul de execuție a acestora, restricțiile, penalizările, precum și procedura de apreciere/măsurare.
 11. Pe timpul desfășurării probei, supravegherea medicală în vederea acordării primului ajutor în caz de nevoie este obligatorie și se asigură gratuit.
 12. Rezultatele obținute se aduc la cunoștința candidaților, la finalul probei, pe bază de semnătură.
 13. Fiecare candidat parcurge traseul practic-aplicativ în prezența a cel puțin doi martori din rândul candidaților.
 14. Pe timpul desfășurării probei, nu sunt admise indicații metodice din partea organizatorilor.
 15. Traseul practic-aplicativ conține un număr de 12 obstacole. În situația în care, pe timpul executării probei, candidatul aduce modificări elementelor de delimitare ale culoarelor ce urmează a fi parcurse, acesta este eliminat din concurs și declarat "nepromovat".
 16. Membrii subcomisiei efectuează zilnic și de câte ori este nevoie, măsurarea/remăsurarea traseului și verificarea tuturor aparatelor/instalațiilor ce intră în componența acestuia, precum și starea de funcționare a cronometrelor.
 17. Desfășurarea probei se poate amâna, la propunerea responsabilului de traseu, cu acordul președintelui comisiei dacă temperatura ambientală sau condițiile sălii sunt impropriet și/sau cronometrul cu afișaj electronic nu funcționează din motive tehnice/fortuite, candidații fiind anunțați cu privire la modificările apărute în graficul de concurs.

II. Descrierea elementelor care compun traseul practic-aplicativ, a algoritmului de desfășurare și a modului de evaluare.

1. SĂRITURA ÎN LUNGIME DE PE LOC (obstacolul nr. 1)

De la linia de START, la semnalul evaluatorului, candidatul execută săritura în lungime de pe loc, respectiv flexia la nivelul articulației genunchilor și balansarea brațelor spre înapoi, impulsia cu ambele picioare în sol și tragerea brațelor spre înainte, zborul și aterizarea pe ambele picioare în spațiul delimitat, fără atingerea liniei de start, cronometrarea începând la desprinderea de pe sol a candidatului.

Candidatul este penalizat cu 3 secunde în următoarele situații:

- a. calcă linia de START;
- b. calcă în spațiul delimitat de linia de 1.80 și 2.00 m, inclusiv linia de 2.00 m;

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2021

- c. lungimea săriturii este între 1.80 și 2.00 m;
Candidatul este eliminat din concurs și declarat „nepromovat” în următoarele situații:
 - a. refuză să execute săritura;
 - b. ocolește obstacolul;
 - c. se desprinde de pe sol prin pas sărit;
 - d. pornește în alergare;
 - e. depășește prin lateral spațiul delimitat;
 - f. lungimea săriturii este sub 1.80m.

Caracteristici tehnice ale obstacolului: linia de START, linia de 1.80 m, linia de 2.00 m, lățimea culoarului 1.20 m.

Deplasare 18 m spre înainte, ocolire jalon spre stânga, deplasare 8 m.

2. TRECEREA PRIN PAS SĂRIT PESTE SALTEA (obstacolul nr. 2):

Din deplasare, candidatul execută trecerea prin pas sărit peste o saltea de gimnastică.

Candidatul este penalizat cu 3 (trei) secunde în următoarele situații:

- a. atinge oricare dintre marginile salteii, la săritură sau la aterizare;
- b. calcă oricare dintre marginile salteii, la săritură sau la aterizare.

Candidatul este eliminat din concurs și declarat „nepromovat” în următoarele situații:

- a. refuză să execute săritura;
- b. calcă în interiorul suprafeței salteii cu toată talpa;
- c. parcurge obstacolul prin săritură în lateralul salteii;
- d. ocolește obstacolul.

Caracteristici tehnice ale obstacolului: saltea de gimnastică cu lungimea de 2 metri și lățimea de 1 metru, grosime 3-5 centimetri, marcată la 1 centimetru de margini cu bandă de culoare albă, cu lățimea de 2 centimetri, lățimea culoarului 1.20m.

Deplasare 10 m, ocolire jalon spre dreapta, deplasare 3m.

3. DOUĂ ROSTOGOLIRI SUCCESIVE SPRE ÎNAINTE, PESTE CAP, PE SALTELE (obstacolul nr. 3):

Candidatul execută două rostogoliri succesive spre înainte în spațiul delimitat.

Candidatul este penalizat cu 3 (trei) secunde în situația în care depășește, în lateral, o singură dată, spațiul salteilor cu orice parte a corpului.

Candidatul este eliminat din concurs și declarat „nepromovat” în următoarele situații:

- a. refuză executarea rostogolirilor;
- b. depășește în lateral spațiul salteilor la ambele execuții/rostogoliri;
- c. nu efectuează rostogolirile peste cap;
- d. execută o singură rostogolire;
- e. ocolește obstacolul.

Caracteristici tehnice ale obstacolului: două saltele de gimnastică amplasate longitudinal, una în prelungirea celeilalte, cu lungimea de 2 metri (total 4 m) și lățimea de 1 metru, lățimea culoarului 1.20 m.

Deplasare 8 metri.

4. DEPLASARE ÎN ECHILIBRU PE DOUĂ BĂNCI DE GIMNASTICĂ DISPUSE ÎN FORMĂ DE L CU TRANSPORT DE GREUTĂȚI (obstacolul nr. 4):

Candidatul ridică două greutăți (gantere) depozitate în fața primei bănci de gimnastică într-un spațiu de dimensiunea 0,60 m x 0,60 m, efectuează urcarea și se deplasează în echilibru pe băncile de gimnastică transportând ambele greutăți, iar la finalul obstacolului le depozitează într-un stativ cu înălțimea de la podea de 1.90 m, respectiv 1.60 m de la nivelul superior al băncii și coboară de pe bancă. Obstacolul se parcurge începând cu latura lungă (prima bancă) și se continuă cu latura scurtă (a doua bancă) lipită și dispusă perpendicular față de prima, spre stânga.

Candidatul este penalizat cu 3 (trei) secunde în următoarele situații:

- a. atinge solul;

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2021

- b. cade de pe bancă o singură dată și reia deplasarea cu ambele greutateți din locul comiterii greșelii;
- c. scapă una dintre greutateți sau pe ambele, o singură dată și reia deplasarea cu ambele greutateți din locul comiterii greșelii.

Candidatul este eliminat din concurs și declarat „nepromovat” în următoarele situații:

- a. refuză executarea deplasării;
- b. refuză transportul simultan al greutateților pe tot parcursul obstacolului;
- c. refuză sau nu reușește depozitarea ambelor greutateți simultan pe stativ;
- d. aruncă una sau ambele greutateți;
- e. cade de pe bancă a doua oară;
- f. scapă una sau ambele greutateți a doua oară;
- g. căderea de pe aparat urmată de scăparea unei greutateți sau a ambelor;
- h. scăparea unei greutateți sau a ambelor urmată de căderea de pe aparat;
- i. răstoarnă banca pe timpul deplasării;
- j. dărmă stativul;
- k. refuză reluarea abordării obstacolului;
- l. ocolește obstacolul.

Caracteristici tehnice ale obstacolului: două gantere a câte 10 kilograme, depozitate într-un spațiu de dimensiunea 0,60 m x 0,60 m, pe direcția de deplasare, două bănci de gimnastică dispuse în formă de L, latura lungă (4 metri) perpendicular pe cea scurtă (2 metri), lățimea băncilor 0,25 m și înălțimea 0,30 m, stativul cu lungimea de 0,50 metri, lățimea în partea superioară de 0,50 metri, înălțimea de la sol la partea superioară de 1,90 m, lățimea culoarului 1,20 metri.

Deplasare 19,75 m, ocolire jalon spre dreapta.

5. DEPLASARE ÎNTRE ȘICANE (obstacolul nr. 5)

Candidatul se deplasează pe o distanță de 10 metri, ocolește jalonul spre stânga și se deplasează 10 metri, fără a se sprijini pe jaloane sau a le doborî.

Candidatul este penalizat cu 3 (trei) secunde în următoarele situații:

- a. se dezechilibrează și atinge solul cu orice parte a corpului;
- b. atinge jaloanele fără a afecta structura traseului;
- c. deplasează jaloanele fără a afecta structura traseului;
- d. se sprijină pe jaloane fără a afecta structura traseului.

Candidatul este eliminat din concurs și declarat „nepromovat” în următoarele situații:

- a. refuză să parcurgă distanța precizată;
- b. se sprijină pe jaloane cu afectarea structurii traseului;
- c. dărmă jaloanele cu afectarea structurii traseului;
- d. ocolește obstacolul.

Caracteristici tehnice ale obstacolului: lungimea (10 m) și lățimea obstacolului (1,20 m) sunt delimitate vizibil astfel încât candidatul să parcurgă întreaga distanță, jaloane tip con din polietilenă.

Ocolire jalon spre dreapta, deplasare 10 metri.

6. SĂRITURA ÎN SPRIJIN DEPĂRTAT PESTE CAPRA DE GIMNASTICĂ (obstacolul nr. 6):

Din deplasare, candidatul execută bătaia pe ambele picioare, se desprinde de pe sol prin săritură, se sprijină pe obstacol cu ambele mâini concomitent cu depărtarea simultană a picioarelor, sare în sprijin depărtat peste capra de gimnastică și aterizează pe ambele picioare fără să atingă aparatului cu orice altă parte a corpului.

Candidatul este penalizat cu 3 (trei) secunde în următoarele situații:

- a. nu efectuează bătaia pe ambele picioare;
- b. se sprijină pe capră cu o singură mână;
- c. atinge aparatul cu orice parte a corpului, cu excepția mâinilor pentru sprijinul săriturii;
- d. atinge solul la aterizare cu orice parte a corpului, cu excepția tălpilor picioarelor.

Candidatul este eliminat din concurs și declarat „nepromovat” în următoarele situații:

- a. refuză parcurgerea obstacolului;

- b. se oprește în fața obstacolului;
- c. dărmă obstacolul;
- d. aterizează tot la locul de desprindere;
- e. încalecă sau/și se cațără pe obstacol;
- f. rămâne pe obstacol;
- g. reia elanul;
- h. ocolește obstacolul.

Caracteristici tehnice ale obstacolului: capra de gimnastică cu înălțimea de 1,30 metri, două saltele de gimnastică dispuse succesiv la aterizare, lățimea culoarului 2,30 m. La acest obstacol nu se folosesc trambuline elastice.

Deplasare 2 metri spre înainte, ocolire jalon spre stânga.

7. TRECERE PRINTR-UN TUB RIGID CU DIAMETRUL DE 0,70 M ȘI LUNGIMEA DE 6 METRI ÎNCHIS LA CAPETE CU MATERIAL TEXTIL OPAC (obstacolul nr. 7)

Candidatul traversează obstacolul.

Candidatul este penalizat cu 3 (trei) secunde în situația în care deplasează/mișcă din loc tunelul.

Candidatul este eliminat din concurs și declarat „nepromovat” în următoarele situații:

- a. refuză parcurgerea obstacolului;
- b. se oprește în tunel;
- c. se deplasează pe lângă sau pe obstacol.

Caracteristici tehnice ale obstacolului: tub rigid cu diametrul de 0,70 m, lungime 6 m, acoperit și închis cu material textil opac la ambele capete, lățimea culoarului este de 1,60 metri.

Deplasare 4 metri.

8. ESCALADAREA UNEI LĂZI DE GIMNASTICĂ (obstacolul nr. 8)

Candidatul execută escaladarea obstacolului așezat transversal pe direcția de deplasare, printr-un procedeu la alegere, aterizează în picioare și continuă deplasarea.

Candidatul este penalizat cu 3 (trei) secunde în situația în care atinge solul la aterizare cu orice parte a corpului, cu excepția tălpilor picioarelor.

Candidatul este eliminat din concurs și declarat „nepromovat” în următoarele situații:

- a. refuză parcurgerea obstacolului;
- b. dărmă obstacolul;
- c. reia elanul;
- d. ocolește obstacolul.

Caracteristici tehnice ale lăzii de gimnastică: înălțime 1,60 metri, lungimea părții superioare 1,60 m, lățimea părții superioare 0,40 metri, o saltea de gimnastică la aterizare, lățimea culoarului minimum 1,60 metri și maximum 1,70m. La acest obstacol nu se folosesc trambuline elastice.

Deplasare 2 metri, ocolire jalon spre dreapta, deplasare 10 metri.

9. TRANSPORTUL UNUI MANECHIN PRIN TÂRÂRE (obstacolul nr. 9)

Candidatul se întoarce și execută priza pe manechin, pe sub axile, cu ambele mâini. Manechinul este poziționat cu picioarele la linia de start și capul pe sensul de deplasare. Transportul manechinului pe distanța de deplasare se face cu spatele, picioarele manechinului trebuind să depășească în mod obligatoriu jalonul poziționat la 5 metri, ocolește jalonul cu manechinul respectând prizele pe acesta și continuă deplasarea înapoi la linia de plecare, picioarele manechinului trebuind să depășească în mod obligatoriu linia de plecare.

Candidatul este penalizat cu 3 (trei) secunde în următoarele situații:

- a. atinge solul cu orice parte a corpului, cu excepția tălpilor picioarelor;
- b. atinge jalonul fără a afecta structura traseului (jalonul iese în totalitate din spațiul marcat acestuia – întoarcerea manechinului se face după spațiul marcat al jalonului);
- c. scapă manechinul.

Candidatul este eliminat din concurs și declarat „nepromovat” în următoarele situații:

- a. refuză parcurgerea obstacolului;

- b. executarea prizei în alt mod decât cel descris și pe alte părți ale manechinului;
- c.refuză reluarea prizei corecte;
- d. depășește spațiul delimitat prin lateral (ieșirea cu manechinul din culoarul delimitat);
- e. doboară jalonul;
- f. manechinul nu este trecut/așezat dincolo de linia de plecare;
- g. ocolește obstacolul.

Caracteristici tehnice ale obstacolului: distanța de parcurs 2x5 metri, înălțimea manechinului 1,60 metri, lățimea umerilor manechinului 0,60 metri, greutatea manechinului 60 kg, un jalon tip con din polietilenă, lățimea culoarului minimum 1,60 metri maximum 1,80 metri.

Deplasare 10 metri, ocolire jalon spre stânga.

10. ARUNCAREA MINGIEI DE HANDBAL DE PE LOC LA ȚINTĂ (obstacolul nr. 10)

Candidatul se oprește în fața pragului/ liniei dispus/dispuse transversal pe direcția de aruncare și aruncă la ținta aflată la 10 (zece) metri, prin procedeul azvârlire, cu o singură mână, una dintre cele 2 mingi de handbal avute la dispoziție. O aruncare este considerată reușită dacă mingea a atins ținta, cu condiția să nu fi atins solul înainte. Fiecare candidat are dreptul la două aruncări, a doua aruncare executându-se obligatoriu doar în situația în care prima este nereușită. În situația în care, la prima aruncare, mingea nu atinge ținta, atinge solul înainte de țintă, este scăpată spre înainte/înapoi/lateral sau se depășește pragul/linia de aruncare, candidatul se oprește la semnalul acustic (fluier) al evaluatorului de traseu și mai are dreptul la o singură aruncare.

Candidatul este penalizat cu 3 (trei) secunde dacă și la a doua aruncare repetă una dintre următoarele greșeli:

- a. mingea nu atinge ținta;
- b. mingea atinge solul înainte de țintă;
- c. scapă mingea spre înainte/înapoi/lateral;
- d. depășește pragul/linia de aruncare.

Candidatul este eliminat din concurs și declarat „nepromovat” în următoarele situații:

- a. refuză să arunce mingea/mingile;
- b. ocolește obstacolul (inclusiv depășirea pragului/liniei care delimitează sectorul de aruncare fără executarea primei aruncări).

Caracteristici tehnice ale liniei de aruncare: lungime 1,20 metri, lățimea 0,10 metri. Ținta este dispusă la o distanță de 10 metri de prag/linia de aruncare. Caracteristici tehnice ale țintei: lungime 1 metru, lățimea 1 metru, dispusă la 1 metru de sol (măsurată de la sol până la baza inferioară, fixă). Pentru aruncare se utilizează 2 (două) mingi de handbal, tip 3. Lățimea culoarului 2,00 metri.

Deplasare 10 metri.

11. DETENTĂ PE VERTICALĂ (obstacolul nr. 11)

Din deplasare, candidatul sare și lovește/atinge un obiect suspendat la 2,55 m față de sol, având dreptul la o singură încercare.

Candidatul este penalizat cu 3 (trei) secunde în situația în care atinge solul cu orice parte a corpului, cu excepția tălpii piciorului, înainte sau după efectuarea săriturii.

Candidatul este eliminat din concurs și declarat „nepromovat” în următoarele situații:

- a. refuză parcurgerea obstacolului;
- b. reia parcurgerea obstacolului;
- c. reia elanul;
- d. ocolește obstacolul;
- e. nu atinge obiectul suspendat.

Caracteristici tehnice ale obstacolului: înălțimea la care este suspendat obiectul (o minge de tenis de câmp) este de 2,55 metri, măsurată de la sol până la baza inferioară a obiectului, lățimea culoarului 2,00 metri.

Deplasare 10 metri.

12. NAVETĂ 12 REPETĂRI x 20 de metri cu transport de jaloane/conuri (obstacolul nr. 12)

Din deplasare, candidatul ridică un jalon și se deplasează cu acesta până la o linie de demarcare aflată la 20 de metri distanță, depune jalonul după linia de demarcare și preia un alt jalon de culoare diferită, cu care revine în alergare până la cealaltă linie de demarcare aflată la 20 de metri distanță, după care se depune jalonul. Se efectuează 6 cicluri dus-întors. După fiecare deplasare pe distanța de 20 de metri, jaloanele se depun succesiv, prin suprapunere, după linia de demarcare.

Candidatul este penalizat cu 3 (trei) secunde, o singură dată, în următoarele situații:

- a. se dezechilibrează și cade;
- b. scapă jalonul în interiorul culoarului de alergare.

Candidatul este eliminat din concurs și declarat „nepromovat” în următoarele situații:

- a. refuză să parcurgă distanța precizată;
- b. refuză să ridice jaloanele în poziție verticală, la căderea acestora;
- c. ocolește obstacolul;
- d. scapă jalonul în afara culoarului de alergare;
- e. nu așează jaloanele succesiv, prin suprapunere;
- f. trece linia de sosire fără jalon sau cu jalon de culoare diferită;
- g. efectuează o navetă fără ca jaloanele depuse să fie în poziție verticală.

Caracteristici tehnice ale obstacolului: lungime 20 metri, lățimea culoarului 2,00 metri, 12 jaloane tip con din polietilenă, având două culori diferite în proporții egale (ex.: 6 de culoare roșie, 6 de culoare verde), distribuite câte 6 din aceeași culoare la fiecare dintre cele două capete ale culoarului. Lungimea și lățimea obstacolului sunt delimitate vizibil astfel încât candidatul să parcurgă întreaga distanță.

Sosire.

Cronometrul se oprește în momentul în care toate jaloanele sunt așezate în modul descris, după linia de demarcare, cu excepția ultimului jalon cu care candidatul trece linia de sosire în mână.

După finalizarea probei, candidatul i se comunică de către responsabilul de traseu timpul realizat. Dacă este cazul, penalizările înregistrate îi sunt comunicate de către personalul desemnat în acest sens și, de asemenea, timpul final. Dacă timpul final este peste baremul minim de 3:20, candidatul este declarat nepromovat și este invitat pentru efectuarea procedurilor de eliminare din concurs. Dacă timpul final este mai mic sau egal cu baremul minim de 3:20, candidatul este declarat promovat, semnează în borderou de luare la cunoștință a rezultatului și apoi sub comanda personalului desemnat părăsește sala de sport.

III. Atribuțiile membrilor membrilor comisiei/subcomisiei de evaluare a performanței fizice

1. Președintele comisiei de concurs:

- a) convoacă comisia cu atribuții în evaluarea performanței fizice, respectiv personalul auxiliar cu sarcini în cadrul traseului practic-aplicativ;
- b) verifică dacă traseul practic-aplicativ este amenajat și instalat conform specificațiilor tehnice prevăzute în PS-MAI-DGMRU-36/2019;
- c) instruiește pe bază de semnătură comisia cu atribuții de evaluare a performanței fizice a candidaților, respectiv personalul auxiliar cu sarcini în cadrul traseului practic-aplicativ;
- d) aprobă amânarea/continuarea desfășurării probei în cazuri speciale;
- e) hotărăște schimbarea/înlocuirea membrilor comisiei/subcomisiei și informează în scris, motivat, centrul zonal și Comisia centrală de admitere.

2. Responsabilul de traseu:

- a) efectuează amenajarea și instalarea traseului practic-aplicativ conform specificațiilor tehnice prevăzute în PS-MAI-DGMRU-36/2019;
- b) înainte de începerea probei, împreună cu evaluatorul de traseu efectuează remăsurarea traseului practic-aplicativ și verificarea tuturor elementelor ce intră în componența acestuia,

precum și starea de funcționare a cronometrului cu afișaj electronic, cele constatate fiind consemnate într-un proces verbal;

c) propune președintelui comisiei amânarea desfășurării probei în cazul în care temperatura ambientală sau condițiile sălii sunt improprii și/sau cronometrul cu afișaj electronic din motive tehnice/fortuite nu funcționează;

d) verifică prezența personalului cu atribuții în domeniu și se asigură că aceștia își cunosc bine responsabilitățile;

e) verifică prezența echipajului medical dedicat acordării primului ajutor și a ambulanței;

f) organizează candidații astfel încât aceștia să respecte distanțarea socială și realizează instructajul cu privire la modul de desfășurare a probei, etapele de parcurgere a traseului practic-aplicativ, obstacolele, abordarea și trecerea corectă a acestora, restricțiile, penalizările, procedura de apreciere/măsurare, baremul și situațiile prevăzute cu eliminarea din concurs;

g) verifică existența unui spațiu de siguranță de minimum 3 metri după linia de sosire a traseului practic-aplicativ și dispune măsuri în consecință;

h) permite începerea traseului practic-aplicativ pentru fiecare candidat după ce s-a asigurat că toate obstacolele și elementele sunt dezinfectate și așezate pe poziții, iar personalul auxiliar este pregătit;

i) pornește simultan cronometrele la desprinderea de pe sol a candidatului (obstacolul nr. 1 – săritura în lungime de pe loc) și le oprește în momentul în care candidatul finalizează regulamentar proba (traseul practic-aplicativ);

j) comunică cu voce tare rezultatul indicat de cronometrul cu afișaj electronic (rezultatul indicat de cronometrul manual este valorificat doar în situațiile în care cronometrul cu afișaj electronic nu funcționează);

k) se asigură că fiecare candidat parcurge traseul practic-aplicativ în prezența a cel puțin doi candidați martor;

l) propune schimbarea/înlocuirea membrilor comisiei/subcomisiei de evaluare a performanței fizice și informează în scris, motivat, președintele comisiei;

m) la sesizarea personalului desemnat să completeze borderourile, validează și semnează în dreptul corecturilor înscrisurilor greșite;

n) răspunde de corectitudinea datelor înscrise în borderouri și de predarea acestora secretarului comisiei de concurs.

3. Evaluatorul de traseu:

a) efectuează amenajarea și instalarea traseului practic-aplicativ conform specificațiilor tehnice prevăzute în PS-MAI-DGMRU-36;

b) înainte de începerea probei, împreună cu evaluatorul de traseu efectuează remăsurarea traseului practic-aplicativ și verificarea tuturor elementelor ce intră în componența acestuia, cele constatate fiind consemnate într-un proces verbal;

c) verifică identitatea candidaților potrivit borderourilor de concurs;

d) propune responsabilului de traseu amânarea desfășurării probei în cazul în care temperatura ambientală sau condițiile sălii sunt improprii;

e) adoptă un comportament echidistant în relația sa cu candidații, fiindu-i interzisă comunicarea cu aceștia pe timpul parcurgerii traseului practic-aplicativ, cu excepția situațiilor tehnice prevăzute în PS-MAI-DGMRU-36;

f) se poziționează într-o zonă din care să fie vizibil pentru candidat, pentru responsabilul de sală, pentru personalul desemnat să completeze borderoul, cât și pentru a putea constata și semnaliza eventualele penalizări/eliminări;

g) comunică numărul obstacolului unde candidatul este sancționat cu penalizare sau eliminare.

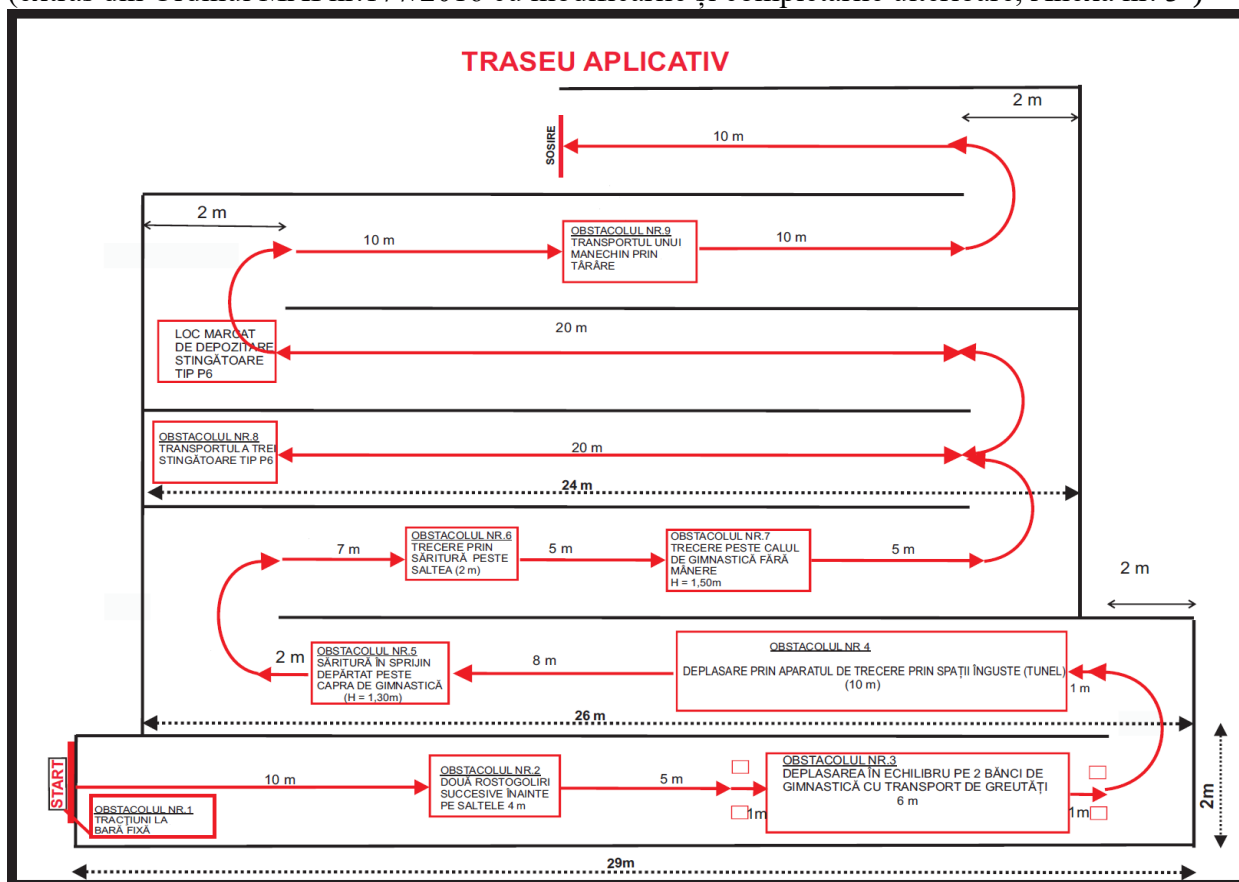
4. Personalul desemnat să completeze borderourile de concurs:

- a) respectând ordinea din borderou, anunță candidatul care se prezintă la start și pe următorul;
- b) completează borderourile de concurs, marcând cu „-„ parcurgerea corectă a obstacolelor, cu „X” penalizările, cu „E” eliminările și cu „A” abandonul;
- c) răspunde de corectitudinea consemnării în borderoul de concurs a penalizărilor sau eliminărilor indicate de către evaluatorul de traseu;
- d) consemnează timpul realizat comunicat de responsabilul de traseu pentru candidatul care finalizează proba;
- e) cumulează penalizările comunicate de evaluatorul de traseu transformându-le în secunde de penalizare, pe care le adaugă la timpul realizat de candidat;
- f) comunică candidatului timpul final (timpul realizat plus penalizările înregistrate), calificativul obținut (promovat sau nepromovat) și îi solicită acestuia semnătura;
- f) sesizează responsabilul de traseu dacă a comis greșeli în completarea borderoului, în prezența acestuia taie cu o linie orizontală înscrisul greșit, consemnează rezultatul corect și semnează în dreptul rectificării.

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2021

**Anexa nr. 10 PROBA, NORMELE ȘI BAREMELE PENTRU EVALUAREA
PERFORMANȚEI FIZICE A CANDIDAȚILOR LA CONCURSUL DE ADMITERE
PENTRU PROGRAMELE DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ „INSTALAȚII
PENTRU CONSTRUCȚII - POMPIERI”, FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT CU
FRECVENȚĂ**

(extras din Ordinul MAI nr.177/2016 cu modificările și completările ulterioare, Anexa nr. 3²)



I. Prevederi generale cu privire la organizarea probei de evaluare a performanței fizice

1. Evaluarea performanței fizice a candidaților constă în parcurgerea, în întregime, a traseului practic-aplicativ și a elementelor care îl compun, prin abordarea obligatorie a tuturor obstacolelor, în ordinea stabilită, conform schiței de mai sus. În situațiile expres precizate în conținutul prezentei anexe candidatul poate fi penalizat cu 3(trei) secunde/obstacol. După finalizarea probei, penalizările acumulate sunt consemnate în borderoul de concurs, adunate la timpul realizat (cronometrat), rezultând astfel timpul total. În situația în care candidatul nu parcurge un obstacol este eliminat din concurs și declarat "nepromovat".
2. Este declarat „promovat” candidatul care finalizează proba și îndeplinește baremul minim de 2'15". Rezultatele obținute de candidați și calificativele acordate (promovat/nepromovat) se consemnează în borderoul de concurs iar candidații semnează de luare la cunoștință.
3. Abandonul, accidentarea sau neîndeplinirea baremului minim duce la eliminarea candidatului din concurs și declararea acestuia „nepromovat”. Trecerea de la alergare la mers a candidaților nu se consideră abandon.
4. Proba se execută în ținută sportivă decentă, adecvată condițiilor specifice oferite de o sală de sport (pantofi de sport, tricou, pantaloni scurți sau trening).
5. Indiferent de cauze/motive, pe timpul și după susținerea probei nu se admit reexaminări sau repetări.
6. Instrucțiunile privind normele de Securitate și sănătate în muncă se face de către lucrătorul desemnat sau de un membru al comisiei/subcomisiei desemnat în acest sens, înainte de începerea probei, pe bază de semnătură.

7. Candidații sunt răspunzători de eventualele accidentări pe timpul efectuării încălzirii, așteptării pentru executarea probei, pe timpul și după desfășurarea probei, cauzate de nerespectarea normelor prelucrate sau de execuțiile greșite.
8. Pregătirea organismului pentru efort și influențarea selectivă a aparatului locomotor se desfășoară individual, în spațiul destinat acestei activități, altul decât cel de desfășurare a probei.
9. Înaintea parcurgerii traseului practic-aplicativ, responsabilul de traseu prezintă candidaților elementele, modul de execuție a acestora, restricțiile, penalizările, precum și procedura de apreciere/măsurare.
10. Pe timpul desfășurării probei, supravegherea medicală în vederea acordării primului ajutor în caz de nevoie este obligatorie și se asigură gratuit.
11. Rezultatele obținute se aduc la cunoștința candidaților, la finalul probei, pe bază de semnătură.
12. Fiecare candidat parcurge traseul practic-aplicativ în prezența a cel puțin doi martori din rândul candidaților.
13. Pe timpul desfășurării probei, nu sunt admise indicații metodice din partea organizatorilor.
14. Traseul practic-aplicativ conține un număr de 9 obstacole, având culoarele cu lățimea de 2 metri. În situația în care, pe timpul executării probei, candidatul aduce modificări elementelor de delimitare ale culoarelor ce urmează a fi parcurse, acesta este eliminat din concurs și declarat "nepromovat".
15. Desfășurarea probei se poate amâna la propunerea membrilor subcomisiei/comisiei, cu acordul președintelui comisiei, până la momentul când proba se poate desfășura în condiții normale, candidații fiind anunțați cu privire la modificările apărute în graficul de concurs.

II. Descrierea elementelor care compun traseul practic-aplicativ, a algoritmului de desfășurare și a modului de evaluare.

1. TRACȚIUNI LA BARĂ FIXĂ (obstacolul nr. 1)

La semnalul evaluatorului, candidatul, folosindu-se de un element ajutător, asigurat de organizator, ia poziția „atârnat” la bară fixă pentru tracțiuni, cu priza la alegere, brațele întinse iar picioarele nu ating solul sau un alt punct de sprijin. Din poziția descrisă, evaluatorul dă comanda „START” iar cronometrarea începe la prima mișcare de ascensiune a candidatului, moment care coincide cu începutul probei.

Se execută obligatoriu 3 tracțiuni. O execuție este corectă atunci când din poziția descrisă candidatul prin tracțiunea în brațe depășește nivelul barei cu bărbia. Evaluatorul numără cu voce tare execuțiile corecte. În situația unei execuții incorecte, se precizează cu voce tare numărul de execuții corecte efectuate până în acel moment.

Candidatul este eliminat din concurs și declarat "nepromovat" în următoarele situații:

- a. pierde priza la bară, cu ambele mâini;
- b. atinge solul;
- c. nu execută numărul obligatoriu de 3 (trei) tracțiuni.

Caracteristici tehnice ale obstacolului: bară tracțiuni poziționată la înălțimea de 2,7 metri față de sol, un element ajutător care să permită candidatului luarea poziției „atârnat”.

Deplasare 10 metri spre înainte.

2. DOUĂ ROSTOGOLIRI SUCCESIVE SPRE ÎNAINTE, PE SALTELE (obstacolul nr. 2)

Candidatul execută două rostogoliri succesive înainte.

Candidatul este penalizat cu 3 (trei) secunde în situația în care depășește, în lateral, spațiul saltelelor, la una dintre rostogoliri.

Candidatul este eliminat din concurs și declarat „nepromovat” în următoarele situații:

- a. refuză executarea rostogolirilor;
- b. depășește în lateral spațiul saltelelor a doua oară;
- c. execută o singură rostogolire;
- d. ocolește obstacolul.

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2021

Caracteristici tehnice ale obstacolului: două saltele de gimnastică amplasate longitudinal, una în prelungirea celeilalte. Fiecare sală are lungimea de 2 metri și lățimea de 1 metru.

Deplasare 5 metri spre înainte.

3. DEPLASARE ÎN ECHILIBRU PE DOUĂ BĂNCI DE GIMNASTICĂ CU TRANSPORT DE GREUTĂȚI (obstacolul nr. 3):

Candidatul ridică două greutăți (gantere) depozitate în fața a două bănci de gimnastică, efectuează urcarea și deplasarea în echilibru pe băncile de gimnastică transportând ambele greutăți și după parcurgerea acestora coboară și depozitează greutățile în spațiile marcate pentru fiecare.

În situația în care, pe timpul execuției, după urcarea pe banca de gimnastică, candidatul atinge solul, cade de pe aparat, scapă una sau ambele greutăți, acesta este obligat să reia parcurgerea obstacolului de la început, prin urcarea pe banca de gimnastică cu transportul simultan al greutăților.

Candidatul este penalizat cu 3 (trei) secunde în situația în care amplacează una sau ambele greutăți, total sau parțial, în afara spațiului marcat.

Candidatul este eliminat din concurs și declarat „nepromovat” în următoarele situații:

- refuză executarea deplasării cu transportul simultan al greutăților pe tot parcursul obstacolului;
- cade de pe obstacol a doua oară;
- scapă una sau ambele greutăți a doua oară;
- răstoarnă banca pe timpul deplasării;
- ocolește obstacolul;
- refuză reluarea abordării obstacolului.

Caracteristici tehnice ale obstacolului: două gantere a câte 10 kilograme, depozitate fiecare într-un spațiu marcat, cu dimensiunile de 0,50 metri x 0,50 metri, simetric pe direcția de deplasare, la distanța de un metru înaintea primei bănci dintr-un ansamblu de două bănci de gimnastică amplasate longitudinal, una în prelungirea celeilalte. Fiecare bancă are lungimea de 3 metri, lățimea de 0,26 metri și înălțimea de 0,35 metri. Spațiile de depozitare finale au dimensiunea de 0,50 metri x 0,50 metri și sunt marcate simetric pe direcția de deplasare, la distanța de un metru.

Ocolire jalon prin stânga, deplasare un metru spre înainte.

4. DEPLASARE PRIN „APARATUL DE TRECERE PRIN SPAȚII ÎNGUSTE (TUNEL)” (obstacolul nr. 4):

Candidatul se apleacă și se deplasează prin obstacolul marcat, printr-un procedeu la alegere. Candidatul este eliminat din concurs și declarat „nepromovat” în situația în care nu execută trecerea prin obstacol.

Caracteristici tehnice ale obstacolului: tunel acoperit, închis la intrare și ieșire cu material textil opac, cu înălțimea de 0,70 metri, lățime de 0,70 metri, lungime de 10 metri.

Deplasare 8 metri spre înainte.

5. SĂRITURA ÎN SPRIJIN DEPĂRTAT PESTE CAPRA DE GIMNASTICĂ (obstacolul nr. 5):

Din alergare, candidatul execută bătaia pe ambele picioare, se desprinde de pe sol prin săritură, se sprijină pe obstacol cu ambele mâini concomitent cu depărtarea simultană a picioarelor, sare în sprijin depărtat peste capra de gimnastică și aterizează pe ambele picioare fără atingerea aparatului cu orice altă parte a corpului.

Candidatul este penalizat cu 3 (trei) secunde în următoarele situații:

- nu efectuează bătaia pe ambele picioare;
- se sprijină pe obstacol cu o singură mână;
- atinge aparatul cu orice altă parte a corpului, cu excepția mâinilor pentru sprijin;
- atinge solul la aterizare cu orice parte a corpului, cu excepția tălpilor picioarelor.

Candidatul este eliminat din concurs și declarat „nepromovat” în următoarele situații:

- refuză parcurgerea obstacolului;
- se oprește în fața obstacolului;
- dă rămă obstacolul;
- aterizează tot la locul de desprindere a săriturii;

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2021

- e. încalecă sau/și se cațără pe obstacol;
- f. rămâne pe obstacol;
- g. reia elanul;
- h. ocolește obstacolul.

Caracteristici tehnice ale obstacolului: capra de gimnastică cu înălțimea de 1,30 metri, o saltea de gimnastică dispusă la aterizare, grosime 3-5 centimetri. La acest obstacol nu se folosesc trambuline elastice.

Deplasare 2 metri spre înainte, ocolire jalon prin dreapta, deplasare 7 metri spre înainte.

6. **TRECERE PRIN SĂRITURĂ PESTE SALTEA** (obstacolul nr. 6):

Din deplasare, candidatul execută trecerea prin săritură peste o saltea de gimnastică.

Candidatul este penalizat cu 3(trei) secunde în următoarele situații:

- a. atinge oricare dintre marginile saltelei, la săritură sau la aterizare;
- b. calcă oricare dintre marginile saltelei, la săritură sau la aterizare.

Candidatul este eliminat din concurs și declarat „nepromovat” în următoarele situații:

- e. refuză să execute săritura;
- f. calcă în interiorul suprafeței saltelei cu toată talpa;
- g. parcurge obstacolul prin săritură în lateralul saltelei;
- h. ocolește obstacolul.

Caracteristici tehnice ale obstacolului: saltea de gimnastică cu lungimea de 2 metri și lățimea de 1 metru, grosime 3-5 centimetri, marcată la 1 centimetru de marginile cu bandă de culoare albă, cu lățimea de 2 centimetri.

Deplasare 5 metri spre înainte.

7. **TRECERE PESTE CALUL DE GIMNASTICĂ FĂRĂ MÂNERE** (obstacolul nr. 7):

Candidatul execută trecerea peste obstacolul așezat transversal pe direcția de deplasare, printr-un procedeu la alegere, aterizează și continuă deplasarea.

Candidatul este eliminat din concurs și declarat „nepromovat” în următoarele situații:

- a. refuză parcurgerea obstacolului
- b. dărâmă obstacolul;
- c. trece pe sub obstacol;
- d. reia elanul;
- e. ocolește obstacolul.

Caracteristici tehnice ale obstacolului: cal de gimnastică cu înălțimea de 1,50 metri, o saltea de gimnastică dispusă la aterizare, grosime 3-5 centimetri. La acest obstacol nu se folosesc trambuline elastice.

Deplasare 5 metri spre înainte, ocolire jalon prin stânga.

8. **TRANSPORTUL A TREI STINGATOARE TIP P6** (obstacolul nr. 8):

Candidatul se deplasează 20 metri, ridică un stingator tip P6, aflat într-un spațiu marcat și se deplasează cu acesta înapoi pe distanța de 20 metri, ocolește jalonul prin stânga, se deplasează pe distanța de 20 metri și depune stingătorul P6 în poziție verticală în spațiul marcat corespunzător, urmând a reveni și a proceda la fel și cu celelalte două stingătoare P6.

Candidatul este eliminat din concurs și declarat „nepromovat” în următoarele situații:

- a. stingătorul P6 nu este așezat corespunzător, candidatul continuând traseul cu atingerea următorului stingător P6;
- b. refuză parcurgerea distanței precizate;
- c. ocolește obstacolul;
- d. nu depune stingătorul P6 în mod corect, în poziție verticală și abordează următorul obstacol.

Caracteristici tehnice ale obstacolului: 3 (trei) stingătoare P6 încărcate, cu greutatea de 9,5 kilograme fiecare.

Ocolire jalon prin dreapta, deplasarea 10 metri spre înainte.

9. TRANSPORTUL UNUI MANECHIN PRIN TÂRÂRE (obstacolul nr. 9):

Din deplasare, candidatul se poziționează în dreptul capului manechinului, cu spatele la direcția de deplasare, ridică manechinul, execută priza pe manechin, pe sub axile cu ambele mâini și transportă manechinul cu spatele pe direcția de deplasare, baza manechinului trebuind să depășească în mod obligatoriu jalonul poziționat la 10 metri, ocolește jalonul cu manechinul respectând prizele pe acesta și continuă deplasarea până la linia de sosire, manechinul trebuind să depășească în totalitate linia de sosire.

Candidatul este penalizat cu 3 (trei) secunde o singură dată, în situația în care, pe timpul deplasării, nu menține priza pe manechin, pe sub axile, cu ambele mâini. În situația în care candidatul cade sau scapă manechinul, acesta este obligat să execute din nou priza pe sub axile, cu ambele mâini, fără penalizare.

Candidatul este eliminat din concurs și declarat „nepromovat” în următoarele situații:

- a. refuză parcurgerea obstacolului;
- b. refuză reluarea prizei pe sub axile;
- c. trece linia de sosire fără manechin.

Caracteristici tehnice ale obstacolului: manechin cu înălțimea de minim 1,60 metri și greutate de 60 kilograme. Manechinul este poziționat cu capul pe sensul de deplasare și cealaltă extremitate pe linia de demarcație a începutului obstacolului.

Responsabilul de traseu oprește cronometrarea în momentul în care manechinul transportat de candidat depășește în totalitate linia de sosire, moment ce marchează finalul probei.

După finalizarea probei, candidatului i se comunică timpul realizat. Dacă este cazul, penalizările înregistrate îi sunt comunicate și de asemenea timpul final. Dacă timpul final este peste baremul minim de 2'15", candidatul este declarat nepromovat și este invitat pentru efectuarea procedurilor de eliminare din concurs. Dacă timpul final este mai mic sau egal cu baremul minim de 2'15", candidatul este declarat promovat, semnează în borderou de luare la cunoștință a rezultatului și apoi sub comanda personalului desemnat părăsește sala de sport.

III. Responsabilitățile membrilor comisiei/subcomisiei.

1. Președintele comisiei de concurs:

- a) convoacă comisia cu atribuții în evaluarea performanței fizice, respectiv personalul auxiliar cu sarcini în cadrul traseului practic-aplicativ;
- b) verifică dacă traseul practic-aplicativ este amenajat și instalat conform specificațiilor tehnice;
- c) instruieste pe bază de semnătură comisia cu atribuții de evaluare a performanței fizice a candidaților, respectiv personalul auxiliar cu sarcini în cadrul traseului practic-aplicativ;
- d) aprobă amânarea/continuarea desfășurării probei în cazuri speciale;
- e) hotărăște schimbarea/înlocuirea membrilor comisiei/subcomisiei și informează în scris, motivat, structura organizatoare și Comisia centrală de admitere.

2. Responsabilul de traseu:

- a) efectuează amenajarea și instalarea traseului practic-aplicativ conform specificațiilor tehnice;
- b) înainte de începerea probei, împreună cu evaluatorii de traseu efectuează remăsurarea traseului practic-aplicativ și verificarea tuturor elementelor ce intră în componența acestuia, precum și starea de funcționare a cronometrului cu afișaj electronic, cele constatate fiind consemnate într-un proces verbal;
- c) propune președintelui comisiei amânarea desfășurării probei în cazul în care temperatura ambientală sau condițiile sălii sunt improprie sau cronometrul cu afișaj electronic din motive tehnice/fortuite nu funcționează;
- d) verifică prezența personalului cu atribuții în domeniu și se asigură că aceștia își cunosc bine responsabilitățile;
- e) verifică prezența echipajului medical dedicat acordării primului ajutor și a ambulanței;

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2021

- f) organizează candidații astfel încât aceștia să respecte distanțarea socială și realizează instructajul cu privire la modul de desfășurare a probei, etapele de parcurgere a traseului practic-aplicativ, obstacolele, abordarea și trecerea corectă a acestora, restricțiile, penalizările, procedura de apreciere/măsurare, baremul și situațiile prevăzute cu eliminarea din concurs;
- g) verifică existența unui spațiu de siguranță de minimum 3 metri după linia de sosire a traseului practic-aplicativ și dispune măsuri în consecință;
- h) permite începerea traseului practic-aplicativ pentru fiecare candidat după ce s-a asigurat că toate obstacolele și elementele sunt dezinfectate și așezate pe poziții, iar personalul auxiliar este pregătit;
- i) pornește simultan cronometrele la prima mișcare de ascensiune a candidatului (obstacolul nr. 1 – tracțiuni la bară fixă) și le oprește în momentul în care candidatul finalizează regulamentar proba (traseul practic-aplicativ);
- j) evaluează abordarea și trecerea corectă a obstacolelor 1, 8 și 9 descrise la capitolul II punctul 1, 8 și 9, comunicând numărul obstacolului unde candidatul este sancționat cu penalizare sau eliminare;
- k) comunică rezultatul indicat de cronometrul cu afișaj electronic (rezultatul indicat de cronometrul manual este valorificat doar în situațiile în care cronometrul cu afișaj electronic nu funcționează);
- l) se asigură că fiecare candidat parcurge traseul practic-aplicativ în prezența a cel puțin doi candidați martor;
- m) propune schimbarea/înlocuirea membrilor comisiei/subcomisiei de evaluare a performanței fizice și informează în scris, motivat, președintele comisiei;
- n) la sesizarea personalului desemnat să completeze borderourile, validează și semnează în dreptul corecturilor înscrisurilor greșite;
- o) răspunde de corectitudinea datelor înscrise în borderouri și de predarea acestora secretarului comisiei de concurs.

3. Evaluatorii de traseu 1 și 2:

- a) efectuează amenajarea și instalarea traseului practic-aplicativ conform specificațiilor tehnice;
- b) înainte de începerea probei, împreună cu evaluatorul de traseu efectuează remăsurarea traseului practic-aplicativ și verificarea tuturor elementelor ce intră în componența acestuia, cele constatate fiind consemnate într-un proces verbal;
- c) verifică identitatea candidaților potrivit borderourilor de concurs;
- d) propun responsabilului de traseu amânarea desfășurării probei în cazul în care temperatura ambientală sau condițiile sălii sunt improprii;
- e) adoptă un comportament echidistant în relația lor cu candidații, fiindu-le interzisă comunicarea cu aceștia pe timpul parcurgerii traseului practic-aplicativ, cu excepția situațiilor tehnice prevăzute;
- f) se poziționează într-o zonă din care să fie vizibili pentru candidat, pentru responsabilul de sală, pentru personalul desemnat să completeze borderoul, cât și pentru a putea constata și semnaliza eventualele penalizări/eliminări;
- g) Evaluatorul nr. 1 validează abordarea și trecerea corectă a obstacolelor 2, 5 și 6 descrise la capitolul II punctele 2, 5 și 6, comunicând numărul obstacolului unde candidatul este sancționat cu penalizare sau eliminare.
- h) Evaluatorul nr. 2 validează abordarea și trecerea corectă a obstacolelor 3, 4 și 7 descrise la capitolul II punctele 3, 4 și 7, comunicând numărul obstacolului unde candidatul este sancționat cu penalizare sau eliminare.

4. Persoanalul desemnat să completeze borderourile de concurs:

- a) respectând ordinea din borderou, anunță candidatul care se prezintă la start și pe următorul;
- b) completează borderourile de concurs, marcând cu „-”, parcurgerea corectă a obstacolelor, cu „X” penalizările, cu „E” eliminările din concurs și cu „A” abandonul;
- c) răspunde de corectitudinea consemnării în borderoul de concurs a penalizărilor sau eliminărilor indicate de către responsabilul de traseu și a celor doi evaluatori;
- d) consemnează timpul realizat comunicat de responsabilul de traseu pentru candidatul care finalizează proba;
- e) cumulează penalizările comunicate și le transformă în secunde de penalizare;
- f) comunică candidatului timpul final (timpul realizat plus penalizările), calificativul obținut (promovat sau nepromovat) și îi solicită acestia semnătura;
- g) sesizează responsabilul de traseu dacă a comis greșeli în completarea borderoului, în prezența acestuia taie cu o linie orizontală înscrisul greșit, consemnează rezultatul corect și semnează în dreptul rectificării.

Pe toată perioada concursului va exista un cadru specialist de rezervă instruit și pregătit în orice moment pentru a înlocui pe oricare din membrii comisiei.

Anexa nr. 11 MANUALELE ȘCOLARE ȘI TEMATICILE

pentru concursul de admitere, sesiunea iulie-septembrie 2021,
la **Facultatea de Științe Juridice și Administrative specializarea „Drept”, Facultatea de Poliție, Facultatea de Poliție de Frontieră, Facultatea de Jandarmi, forma de învățământ cu frecvență, cu frecvență redusă și învățământ la distanță**

Pentru proba scrisă de evaluare a cunoștințelor sunt recomandate oricare dintre manualele aprobate prin Ordinele ministrului educației.

Subiectele vor fi elaborate conform tematicilor și nu vizează conținutul unui manual anume.

Manualul școlar reprezintă doar unul dintre suporturile didactice utilizate de profesori și de elevi care ajută la parcurgerea programei școlare, prin însușirea de cunoștințe și formarea de competențe.

I. ISTORIE

A. POPOARE ȘI SPAȚII ISTORICE

1. Romanitatea românilor în viziunea istoricilor.

- Zoe Petre (coordonator), *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 6-11.
- Magda Stan, Cristian Vornicu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Niculescu, 2007, p. 8-11.
- Valentin Băluțoiu, Maria Grecu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Didactică și Pedagogică, R.A., 2007, p. 4-13.
- Ioan Scurtu, Florentina Dondorici, Vasile Ionescu, Elena Emilia Lica, Octavian Osanu, Emil Poamă, Relu Stoica, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Gimnasium, 2007, p. 14-16.
- Alexandru Barnea (coordonator), Vasile Aurel Manea, Eugen Palade, Bogdan Teodorescu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 4-9.
- Ioan Scurtu, Constantin Dincă, Nicolae Cristea, Marian Curculescu, Aurel Constantin Soare, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Economică Preuniversitară, 2007, p. 12-16.
- Felicia Adăscăliței, Liviu Lazăr, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corvin, 2007, p. 16-23.

B. OAMENII, SOCIETATEA ȘI LUMEA IDEILOR

1. Secolul XX – între democrație și totalitarism. Ideologii și practici politice în România și în Europa.

- Zoe Petre (coordonator), *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 56-59.
- Magda Stan, Cristian Vornicii, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Niculescu, 2007, p. 45-51. Valentin Băluțoiu, Maria Grecu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Didactică și Pedagogică, R.A., 2007, p. 100-109.
- Ioan Scurtu, Florentina Dondorici, Vasile Ionescu, Elena Emilia Lica, Octavian Osanu, Emil Poamă, Relu Stoica, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Gimnasium, 2007, p. 57-59; 61-63.
- Alexandru Barnea (coordonator), Vasile Aurel Manea, Eugen Palade, Bogdan Teodorescu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 10-11.

- *Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 40-47.
- Ioan Scurtu, Constantin Dincă, Nicolae Cristea, Marian Curculescu, Aurel Constantin Soare, *Istorie*.
- *Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Economică Preuniversitaria, 2007, p. 52-55.
- Felicia Adăscăliței, Liviu Lazăr, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corvin, 2007, p. 70-73.

2. Constituțiile din România.

- Zoe Petre (coordonator), *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 62-67.
- Magda Stan, Cristian Vornicu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Niculescu, 2007, p. 55-57. Valentin Băluțoiu, Maria Grecu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Didactică și Pedagogică, R.A., 2007, p. 121-129.
- Ioan Scurtu, Florentina Dondorici, Vasile Ionescu, Elena Emilia Lica, Octavian Osanu, Emil Poamă, Relu Stoica, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Gimnasium, 2007, p. 65-67.
- Alexandru Barnea (coordonator), Vasile Aurel Manea, Eugen Palade, Bogdan Teodorescu, *Istorie*.
- *Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 50-55.
- Ioan Scurtu, Constantin Dincă, Nicolae Cristea, Marian Curculescu, Aurel Constantin Soare, *Istorie*.
- *Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Economică Preuniversitaria, 2007, p. 61-64.
- Felicia Adăscăliței, Liviu Lazăr, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corvin, 2007, p. 76-79.

C. STATUL ȘI POLITICA

1. Autonomii locale și instituții centrale în spațiul românesc (secolele IX-XVIII).

- Zoe Petre (coordonator), *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 74-83.
- Magda Stan, Cristian Vornicu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Niculescu, 2007, p. 63-66. Valentin Băluțoiu, Maria Grecu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Didactică și Pedagogică, R.A., 2007, p. 142-152.
- Ioan Scurtu, Florentina Dondorici, Vasile Ionescu, Elena Emilia Lica, Octavian Osanu, Emil Poamă, Relu Stoica, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Gimnasium, 2007, p. 74-76.
- Alexandru Barnea (coordonator), Vasile Aurel Manea, Eugen Palade, Bogdan Teodorescu, *Istorie*.
- *Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 60-63.
- Ioan Scurtu, Constantin Dincă, Nicolae Cristea, Marian Curculescu, Aurel Constantin Soare, *Istorie*.
- *Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Economică Preuniversitaria, 2007, p. 70-73.
- Felicia Adăscăliței, Liviu Lazăr, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corvin, 2007, p. 84-95.

2. Statul român modern: de la proiect politic la realizarea României Mari (secolele XVIII-XX).

- Zoe Petre (coordonator), *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 84-89.
- Magda Stan, Cristian Vornicu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Niculescu, 2007, p. 67-71.
- Valentin Băluțoiu, Maria Grecu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Didactică și Pedagogică, R.A., 2007, p. 153-164.
- Ioan Scurtu, Florentina Dondorici, Vasile Ionescu, Elena Emilia Lica, Octavian Osanu, Emil Poamă, Relu Stoica, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Gimnasium, 2007, p. 74-91.
- Alexandru Barnea (coordonator), Vasile Aurel Manea, Eugen Palade, Bogdan Teodorescu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 64-70.
- Ioan Scurtu, Constantin Dincă, Nicolae Cristea, Marian Curculescu, Aurel Constantin Soare, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Economică Preuniversitaria, 2007, p. 74-83.
- Felicia Adăscăliței, Liviu Lazăr, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corvin, 2007, p. 96-123.

3. România postbelică. Stalinism, național-comunism și disidență anticomunistă. Construcția democrației postdecembriste.

- Zoe Petre (coordonator), *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 100-107. Magda Stan, Cristian Vornicu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Niculescu, 2007, p. 79-85. Valentin Băluțoiu, Maria Grecu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Didactică și Pedagogică, R.A., 2007, p. 176-187.
- Ioan Scurtu, Florentina Dondorici, Vasile Ionescu, Elena Emilia Lica, Octavian Osanu, Emil Poamă, Relu Stoica, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Gimnasium, 2007, p. 99-103.
- Alexandru Barnea (coordonator), Vasile Aurel Manea, Eugen Palade, Bogdan Teodorescu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 78-87.
- Ioan Scurtu, Constantin Dincă, Nicolae Cristea, Marian Curculescu, Aurel Constantin Soare, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Economică Preuniversitaria, 2007, p. 96-102.
- Felicia Adăscăliței, Liviu Lazăr, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corvin, 2007, p. 134-145.

D. RELATIILE INTERNAȚIONALE

1. Spațiul românesc între diplomatie și conflict în Evul Mediu și la începuturile modernității.

- Zoe Petre (coordonator), *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 110-117. Magda Stan, Cristian Vornicu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Niculescu, 2007, p. 89-94.
- Valentin Băluțoiu, Maria Grecu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Didactică și Pedagogică, R.A., 2007, p. 195-227.

- Ioan Scurtu, Florentina Dondorici, Vasile Ionescu, Elena Emilia Lica, Octavian Osanu, Emil Poamă, Relu Stoica, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Gimnasium, 2007, p. 109-114.
- Alexandru Barnea (coordonator), Vasile Aurel Manea, Eugen Palade, Bogdan Teodorescu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 88-93.
- Ioan Scurtu, Constantin Dincă, Nicolae Cristea, Marian Curculescu, Aurel Constantin Soare, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Economică Preuniversitaria, 2007, p. 106-114.
- Felicia Adăscăliței, Liviu Lazăr, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corvin, 2007, p. 148-153.

2. România și concertul european: de la „criza orientală” la marile alianțe ale secolului XX.

- Zoe Petre (coordonator), *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 118-125. Magda Stan, Cristian Vornicu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Niculescu, 2007, p. 95-99 Valentin Băluțoiu, Maria Grecu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Didactică și Pedagogică, R.A., 2007, p. 228-232.
- Ioan Scurtu, Florentina Dondorici, Vasile Ionescu, Elena Emilia Lica, Octavian Osanu, Emil Poamă, Relu Stoica, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Gimnasium, 2007, p. 116-126.
- Alexandru Barnea (coordonator), Vasile Aurel Manea, Eugen Palade, Bogdan Teodorescu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 94-99.
- Ioan Scurtu, Constantin Dincă, Nicolae Cristea, Marian Curculescu, Aurel Constantin Soare, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Economică Preuniversitaria, 2007, p. 115-118.
- Felicia Adăscăliței, Liviu Lazăr, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corvin, 2007, p. 154-165.

3. România în perioada „Războiului rece”.

- Zoe Petre (coordonator), *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 130-135. Magda Stan, Cristian Vornicu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Niculescu, 2007, p. 103 Valentin Băluțoiu, Maria Grecu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Didactică și Pedagogică, R.A., 2007, p. 251-261.
- Ioan Scurtu, Florentina Dondorici, Vasile Ionescu, Elena Emilia Lica, Octavian Osanu, Emil Poamă, Relu Stoica, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Gimnasium, 2007, p. 129-131.
- Alexandru Barnea (coordonator), Vasile Aurel Manea, Eugen Palade, Bogdan Teodorescu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 102-107.
- Ioan Scurtu, Constantin Dincă, Nicolae Cristea, Marian Curculescu, Aurel Constantin Soare, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Economică Preuniversitaria, 2007, p. 123-126.
- Felicia Adăscăliței, Liviu Lazăr, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corvin, 2007, p. 168-171.

II LIMBA ROMÂNĂ

- Elemente de structură a limbii

1. Lexicul

- Vocabularul fundamental și masa vocabularului
- Cuvântul. Sensul cuvintelor în context. Tipuri de sens (de bază, secundar, figurat) și rolul contextului în realizarea fiecăruia.
- Dubletele etimologice.
- Mijloace interne de îmbogățire a vocabularului.
- Derivarea.
- Compunerea.
- Schimbarea valorii gramaticale (conversiunea).
- Familia lexicală. Mijloace externe de îmbogățire a vocabularului.
- Împrumuturile lexicale (vechi și noi). Neologismele.
- Pronunțarea corectă a neologismelor. Greșeli de pronunție.
- Sinonime. Antonime. Omonime. Paronime. Cuvinte polisemantice.
- Pleonasmul. Tautologia.
- Regionalisme. Arhaisme.
- Unități frazeologice (locuțiuni, expresii)

2. Noțiuni de fonetică

- Vocale. Consoane. Semivocale. Diftongul. Triftongul. Hiatul. Silaba. Despărțirea cuvintelor în silabe. Accentul; accentuarea corectă în limba română.

3. Morfosintaxa

- Părțile de vorbire flexibile. Clasificare/fel (verb, substantiv, articol, pronume, numeral, adjectiv).
- Locuțiunile.
- Categoriile morfologice (diateză, conjugare, mod, timp, persoană, număr, gen, caz, grad de comparație).
- Funcții sintactice.
- Părțile de vorbire neflexibile. Clasificare/fel (adverb, prepoziție, conjuncție, interjecție). Locuțiunile. Funcții sintactice (adverb, interjecție).

4. Noțiuni de sintaxă; sintaxa propoziției și a frazei

- **Relații sintactice.** Mijloace de realizare a relațiilor sintactice în propoziție și în frază. **Fraza.** Propoziția principală și cea secundară/subordonată. Elemente de relație în frază. Propoziția regentă și cea subordonată. Elementul regent. Cuvintele și construcțiile incidente. Anacolutul.
- **Propoziția și părțile de propoziție.** Tipuri de propoziții și de părți de propoziție. Contragerea și expansiunea. Subiectul și propoziția subiectivă. Predicatul și propoziția subordonată predicativă. Atributul și propoziția subordonată atributivă. Complementul direct și propoziția subordonată completivă directă. Complementul indirect și propoziția subordonată completivă indirectă. Complementele circumstanțiale de loc, de

timp, de mod (actualizare), de cauză, de scop. Propozițiile circumstanțiale de loc, de timp, de mod, de cauză, de scop. Propozițiile condiționale, concesive, consecutive.

- **Acordul gramatical;** acordul prin atracție, acordul logic.

Bibliografie:

- Programa și manualele de Limba română pentru clasele V-VIII, aprobate de către M.Ed., între anii 2009-2017 (an în care absolvenții de liceu ai promoției 2021 au promovat clasa a VIII-a);

- DOOM 2, Editura "Univers Enciclopedic Gold", București, 2010 (ediția a II-a revizuită și adăugită);

- Dicționarul Explicativ al Limbii Române, ediția a III-a, Editura Univers Enciclopedic Gold, București, 2016;

- Marele dicționar de neologisme, Florin Marcu, Ediția a X-a, Editura Saeculum, 2016;

III LIMBA STRĂINĂ

1. LIMBA ENGLEZĂ

I. MORFOLOGIE

- **SUBSTANTIVUL:** număr, caz; substantive cu prepoziții obligatorii; substantive colective
- ARTICOLUL:** hotărât, nehotărât, zero; cazuri de omisiune.
- **ADJECTIVUL:** tipuri, grade de comparație; comparația intensivă; adjective cu prepoziții obligatorii.
- **PRONUMELE:** personal, reflexiv, reciproc, posesiv, demonstrativ, relativ, nehotărât
- NUMERALUL:** cardinal, ordinal, multiplicativ.
- **VERBUL:** modurile și timpurile diatezei active; diateza pasivă; verbe cauzative (have, get); construcții cu subjonctivul; verbe modale, modalitatea; construcții cu infinitivul și cu participiul; verbe cu prepoziții obligatorii; "phrasal verbs".
- **ADVERBUL :** tipuri; locuțiuni; ordinea adverbilor de loc, mod și timp în propoziție; folosirea adverbilor în poziție accentuată la începutul propoziției; grade de comparație
- CUVINTE DE LEGATURĂ:** prepoziții, conjuncții, locuțiuni.

II.SINTAXA

PROPOZIȚIA ȘI FRAZA Ordinea cuvintelor în propoziții

- Acordul
- Propoziții declarative, interogative, exclamative, imperative; tag-questions (întrebări disjunctive) Propoziții subordonate
- Propoziția condițională (I, II, III); construcții condiționale mixte. Propoziția temporală
- Concordanța timpurilor Vorbire directă și indirectă
- Inversiunea
- Construcții emfatice Construcții cu "it" și "there"

III. ELEMENTE DE VOCABULAR

- Colocații, sinonime, antonime, omonime, paronime
- Polisemie; familii de cuvinte

- Cuvinte și expresii idiomatice

2. LIMBA FRANCEZĂ

- **Substantivul**
 - gen, număr (inclusiv cazuri particulare)
 - exprimarea cazurilor
- **Articolul**
 - articolul hotărât și nehotărât
 - articolul partitiv (forme, înlocuirea articolului partitiv cu prepoziția « de »)
- **Adjectivul calificativ și pronominal**
 - acordul adjectivului calificativ, gradele de comparație adjective pronominale (posesive, demonstrative, nehotărâte)
- **Numeralul**
 - numeralul cardinal și ordinal
- **Pronumele**
 - pronumele personal subiect
 - pronumele personal complement direct și indirect (locul lor în fraza asertivă, -interrogativă și imperativă) pronumele reflexive, posesive, demonstrative, relative, interrogative, nehotărâte, pronumele "en" și "y"
- **Verbul**
 - moduri (indicativ, imperativ, condițional, subjonctiv, infinitiv, gerunziu, participiu) timpuri (simple și compuse), folosirea lor forme verbale perifrastice acordul participiului trecut
 - construcții impersonale
 - diateza activă, reflexivă și pasivă
 - discurs direct și indirect
- **Adverbul**
 - tipuri (de mod, cantitate, timp, loc, afirmație, negație)
 - grade de comparație
- **Prepoziții și conjuncții**
 - prepoziții și conjuncții (locuțiuni prepoziționale și conjuncționale) cu mare frecvență în comunicare / folosirea lor
 - conjuncția « si » de interogație indirectă
- **Elemente de sintaxă**
 - concordanța timpurilor la indicativ
 - concordanța timpurilor la subjonctiv
 - "si" condițional / "si" dubitativ
 - folosirea subjonctivului în propoziția completivă și relativă
 - exprimarea cauzei, scopului, consecinței, condiției, concesiiei
- **Tipuri de fraze**
 - fraza asertivă (afirmativă și negativă), fraza interogativă (directă și indirectă), fraza imperativă, impersonală, emfatică (principalele procedee ale emfazei)
- **Lexic**
 - cuvinte și expresii
 - sinonime, antonime, omonime, familii de cuvinte, cuvinte polisemantice.

3. LIMBA GERMANĂ

I. Gramatică

- **Substantivul**
Gen, număr, declinare, substantive compuse.
- **Articolul**
Hotărât, nehotărât.
Negația.
- **Adjectivul**
Poziție, folosire și grade de comparație, declinare.
- **Verbul**
Poziția în propoziție(topică), indicativ, conjunctiv 1(vorbirea indirectă) și 2 (exprimarea unei dorințe nerealizabile și a unei condiții), diateze, recțiune.
Verbe modale
Verbe cu particulă separabilă și neseparabilă.
- **Adverbul**
Timp, loc, mod, cauză.
Adverbe pronominale.
- **Cuvinte de legătură**
Prepoziția (cu genitivul, dativul, acuzativul și/sau dativ și acuzativ).
Conjuncția (coordonatoare și subordonatoare).
- **Pronumele**
Personal, posesiv, demonstrativ, impersonal, reflexiv, indefinit, declinare.

II. Sintaxă

- Propoziții secundare.
- Construcții infinitivale și participiale (participiul 1 și 2). Topica propoziției principale și subordonatoare.

III. Lexic

- Cuvinte și expresii; sinonime; antonime; familii de cuvinte; omonime, paronime, schimbarea categoriei gramaticale, formarea cuvintelor prin derivare și compunere. Traducere/retroversiune.

4. LIMBA SPANIOLĂ:

I. Gramatică

- **Articolul**
hotărât și nehotărât
modificări eufonice
valorile articolului neutru **lo**
- **Substantivul**
substantive defective de număr
formarea prin derivare și compunere
genul și numărul substantivelor
- **Adjectivul**
apocopare
modificarea de sens în funcție de poziția față de substantiv grade de comparație (forme regulate/ neregulate) adjectivul posesiv
adjective nehotărâte și distributive

- **Pronumele**
 - personal - forme neaccentuate (dativ, acuzativ)
 - reflexiv
 - posesiv
 - nehotărât și negativ
 - interogativ
 - relativ
 - valorile lui „se”
- **Verbul**
 - formele și folosirea timpurilor și modurilor
 - folosirea verbelor **ser** și **estar** cu valoare predicativă
 - folosirea verbelor **ser/ estar** cu valoare copulativă
 - perifraze verbale (**estar, seguir, ir** + gerunziul; perifraze incoative și terminative)
 - diateza pasivă cu **ser - estar**
- **Adverbul**
 - de timp, de loc, de mod
 - negativ
 - relativ
 - interogativ
- **Prepoziția**
 - sensuri de bază ale prepozițiilor a, con, de, en, por, para...
 - opозиțiile a/ en, por/ para
 - corelațiile de/ a, desde/ hasta
 - prepoziții grupate
- **Sintaxa**
 - coordonarea
 - subordonarea temporală, cauzală, condițională, concesivă, consecutivă, relativă
 - și** condițional
 - stil direct/indirect - corespondența timpurilor
- **Lexicologie**
 - familia de cuvinte
 - sinonime
 - antonime
 - omonime
 - câmpuri semantic
- **Morfologie**
 - Articolul: folosirea și omiterea articolului cu nume proprii.
 - Substantivul: substantive cu forme speciale de plural, pluralul substantivelor compuse. Adjectivul: adjective calificative - adjective cu forme speciale de comparativ și superlativ, adjective cu superlative neregulate; adjective determinative (posesive, demonstrative, nehotărâte).
 - Pronumele: pronume personale, poziția formelor neaccentuate (atone), combinații de pronume neaccentuate; pronumele posesive, pronumele demonstrative, pronumele nehotărâte, pronumele relative, pronumele interogative.

Verbul: folosirea modului indicativ și a modului conjunctiv; modul imperativ; moduri nepersonale.

Adverbul: grade de comparație ale adverbilor.

Prepoziția: sistematizarea și actualizarea principalelor prepoziții.

Conjuncția: conjuncțiile coordonatoare și subordonate.

- **Sintaxă**

Concordanța timpurilor la modul indicativ și la modul conjunctiv. Vorbirea directă și indirectă.

Exprimarea cauzei, a consecinței, a scopului și a condiției.

- **Tipuri de texte**

Informativ, explicativ, descriptiv, incitativ (rețete, instrucțiuni de folosire), publicitar, argumentativ.

Anexa nr. 12 MANUALELE ȘCOLARE ȘI TEMATICILE VALABILE PENTRU CONCURSUL DE ADMITERE, SESIUNEA IULIE-SEPTEMBRIE 2021, LA FACULTATEA DE POMPIERI

Pentru proba scrisă de evaluare a cunoștințelor sunt recomandate oricare dintre manualele aprobate prin Ordinele ministrului educației.

Subiectele vor fi elaborate conform tematicilor și nu vizează conținutul unui manual anume.

Manualul școlar reprezintă doar unul dintre suporturile didactice utilizate de profesori și de elevi care ajută la parcurgerea programei școlare, prin însușirea de cunoștințe și formarea de competențe.

DISCIPLINA 1: MATEMATICĂ

1. Numere reale: operații algebrice cu numere reale, ordonarea numerelor reale, modulul unui număr real, puteri, aproximări raționale pentru numere iraționale sau reale, partea întreagă și partea fracționară a unui număr real, operații cu intervale de numere reale, radicali, logaritmi.

2. Inducția matematică.

3. Șiruri particulare: progresii aritmetice, progresii geometrice, formula termenului general în funcție de un termen dat și rație, suma primilor n termeni ai unei progresii, condiția ca n numere să fie în progresie aritmetică sau geometrică pentru $n \geq 3$.

4. Mulțimea numerelor complexe: numere complexe sub formă algebrică, conjugatul unui număr complex, modulul unui număr complex, operații cu numere complexe.

5. Funcții: funcția de gradul I, funcția de gradul II, funcția putere, funcția radical, funcția exponențială, funcția logaritmică, injectivitate, surjectivitate, bijectivitate, funcții inversabile, compunerea funcțiilor.

6. Ecuații: ecuații iraționale care conțin radicali de ordinul 2 sau 3, ecuații exponențiale, ecuații logaritmice, ecuații algebrice având coeficienți în $\mathbb{Z}$, $\mathbb{Q}$, $\mathbb{R}$, $\mathbb{C}$, ecuații binome, ecuații reciproce, ecuații bipătrate.

7. Elemente de combinatorică: permutări, aranjamente, combinări, binomul lui Newton.

8. Elemente de calcul matriceal și sisteme de ecuații liniare: operații cu matrice (adunarea, înmulțirea, înmulțirea unei matrice cu un scalar, proprietăți), determinanți (determinantul unei matrice pătratice de ordin cel mult 4, proprietăți), matrice inversabile din $M_n(\mathbb{C})$, $n \leq 4$, ecuații matriceale, sisteme liniare cu cel mult 4 necunoscute, sisteme de tip Cramer, rangul unei matrice, studiul compatibilității și rezolvarea sistemelor (proprietatea Kroneker-Capelli, proprietatea Rouché).

9. Limite de funcții, continuitate și derivabilitate: limita unei funcții într-un punct, limite laterale, cazuri exceptate în calculul limitelor de funcții, asimptotele graficului unei funcții, continuitatea unei funcții, operații cu funcții continue, derivata unei funcții într-un punct, derivabilitatea unei funcții, calculul derivatelor de ordinul I și II, regulile lui L'Hospital, studiul funcțiilor cu ajutorul derivatelor.

10. Primitivele unei funcții și integrala definită: primitive uzuale, proprietatea de liniaritate a integralei nedefinite, proprietăți ale integralei definite (liniaritate, monotonie, aditivitate în raport cu

intervalul de integrare), metode de calcul al integralelor definite (integrarea prin părți, integrarea prin schimbare de variabilă, integrarea prin metoda descompunerii în fracții simple), aplicații ale integralei definite (aria unei suprafețe plane, volumul unui corp de rotație).

NOTĂ:

** Rezolvarea subiectelor pentru admitere se va realiza în conformitate cu prevederile prezentei programe, care este parte a programei școlare IX-XII. Subiectele nu vizează conținutul unui manual anume. Manualul școlar reprezintă doar unul dintre suporturile didactice utilizate de profesori și de elevi care ajută la parcurgerea programei școlare, prin însușirea de cunoștințe și formarea de competențe.*

DISCIPLINA 2: FIZICĂ

I. ELEMENTE DE MECANICĂ

I.1. PRINCIPII ȘI LEGI ÎN MECANICA CLASICĂ vector de poziție, vector deplasare

- viteză, vectorul viteză, unitate de măsură
- accelerație, vectorul accelerație, unitate de măsură
- modelul punctului material
- principiul inerției (Principiul I)
- principiul fundamental al mecanicii clasice (Principiul al II-lea)
- unitatea de măsură a forței
- principiul acțiunilor reciproce (Principiul al III-lea)
- greutatea corpurilor
- forțe de contact între corpuri
- legile frecării la alunecare
- legea lui Hooke, forța elastică
- forța de tensiune mecanică
- mișcarea rectilinie uniformă
- mișcarea rectilinie uniform variată (aplicații la mișcarea pe plan înclinat, căderea liberă, aruncarea pe verticală).

I.2. TEOREME DE VARIAȚIE ȘI LEGI DE CONSERVARE ÎN MECANICĂ

- lucrul mecanic, mărime de proces
- unitatea de măsură a lucrului mecanic
- interpretarea geometrică a lucrului mecanic
- expresia matematică a lucrului mecanic efectuat de forța de greutate în câmp gravitațional uniform lucrul mecanic efectuat de forța de frecare la alunecare puterea mecanică, unitatea de măsură a puterii în S I
- randamentul planului înclinat
- energia cinetică a punctului material
- teorema de variație a energiei cinetice a punctului material energia potențială
- variația energiei potențiale gravitaționale a sistemului corp - Pământ
- energia mecanică, mărime de stare
- legea conservării energiei mecanice.

II. ELEMENTE DE TERMODINAMICĂ

II.1. NOȚIUNI FUNDAMENTALE

- masă moleculară
- masă moleculară relativă
- cantitate de substanță
- masă molară
- volum molar
- numărul lui Avogadro
- echilibrul termic
- corespondența între valoarea numerică a temperaturii în scara Celsius și valoarea numerică a acesteia în scara Kelvin
- modelul gazului ideal

II.2. PRINCIPIUL I AL TERMODINAMICII

- lucrul mecanic în termodinamică, mărime de proces interpretarea geometrică a lucrului mecanic în termodinamică energia internă a unui sistem termodinamic, mărime de stare căldura, mărime de proces
- unitatea de măsură a lucrului mecanic, căldurii și energiei interne învelișul adiabatic
- principiul I al termodinamicii
- coeficienți calorici (relații de definiție, unități de măsură în SI)
- relația Robert – Mayer.

II.3. APLICAREA PRINCIPIULUI I AL TERMODINAMICII LA TRANSFORMĂRILE GAZULUI IDEAL

- transformările simple ale gazului ideal (izobară, izocoră, izotermă, adiabatică)
- energia internă a gazului ideal (monoatomic, diatomic, poliatomic)
- variația energiei interne, lucrul mecanic și cantitatea de căldură pentru transformările simple ale gazului ideal (izotermă, izobară, izocoră, adiabatică)

II.4. MOTOARE TERMICE

- Ciclul Carnot
- descrierea principalelor cicluri termodinamice - Otto, Diesel - pe baza cărora funcționează motoarele termice
- calculul randamentului unui motor termic.

III. CURENTUL ELECTRIC CONTINUU

III.1. CURENTUL ELECTRIC

- curentul electric
- intensitatea curentului electric
- unitatea de măsură a intensității curentului electric circuitul electric simplu

- tensiunea electromotoare a unui generator electric, tensiunea la bornele generatorului, căderea de tensiune în interiorul generatorului, unitatea de măsură

III.2. LEGEA LUI OHM

- rezistența electrică
- legea lui Ohm pentru o porțiune de circuit și pentru întreg circuitul unitatea de măsură pentru rezistența electrică rezistența electrică a unui conductor
- rezistivitatea electrică, dependența rezistivității electrice de temperatură, unitatea de măsură a rezistivității

III.3. LEGILE LUI KIRCHHOFF

- rețeaua electrică
- nodul de rețea
- ochiul de rețea
- legile lui Kirchhoff

III.4. GRUPAREA REZISTOARELOR ȘI GENERATOARELOR ELECTRICE

- rezistența electrică echivalentă grupării serie, paralel sau mixtă a mai multor rezistori
- rezistența electrică echivalentă și t.e.m. echivalentă corespunzătoare grupării serie / paralel a mai multor generatoare electrice.

III.5. ENERGIA ȘI PUTEREA ELECTRICĂ

- expresia energiei transmise de generator consumatorului într-un interval de timp expresia energiei disipate în interiorul generatorului randamentul unui circuit electric simplu
- puterea electrică; relații ce caracterizează puterea electrică

NOTĂ:

** Rezolvarea subiectelor pentru admitere se va realiza în conformitate cu prevederile prezentei programe, care este parte a programei școlare IX-XII. Subiectele nu vizează conținutul unui manual anume. Manualul școlar reprezintă doar unul dintre suporturile didactice utilizate de profesori și de elevi care ajută la parcurgerea programei școlare, prin însușirea de cunoștințe și formarea de competențe.*

Anexa nr. 13-

MANUALELE ȘCOLARE ȘI TEMATICILE

valabile pentru concursul de admitere, sesiunea iulie-septembrie 2021,
la Facultatea de Arhivistică

ISTORIE

A. POPOARE ȘI SPAȚII ISTORICE

1. Romanitatea românilor în viziunea istoricilor.

- Zoe Petre (coordonator), *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 6-11.
- Magda Stan, Cristian Vornicu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Niculescu, 2007, p. 8-11.
- Valentin Băluțoiu, Maria Grecu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Didactică și Pedagogică, R.A., 2007, p. 4-13.
- Ioan Scurtu, Florentina Dondorici, Vasile Ionescu, Elena Emilia Lica, Octavian Osanu, Emil Poamă, Relu Stoica, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Gimnasium, 2007, p. 14-16.
- Alexandru Barnea (coordonator), Vasile Aurel Manea, Eugen Palade, Bogdan Teodorescu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 4-9.
- Ioan Scurtu, Constantin Dincă, Nicolae Cristea, Marian Curculescu, Aurel Constantin Soare, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Economică Preuniversitaria, 2007, p. 12-16.
- Felicia Adăscăliței, Liviu Lazăr, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corvin, 2007, p. 16-23.

B. OAMENII, SOCIETATEA ȘI LUMEA IDEILOR

1. Secolul XX - între democrație și totalitarism. Ideologii și practici politice în România și în Europa.

- Zoe Petre (coordonator), *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 56-59.
- Magda Stan, Cristian Vornicii, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Niculescu, 2007, p. 45-51. Valentin Băluțoiu, Maria Grecu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Didactică și Pedagogică, R.A., 2007, p. 100-109.
- Ioan Scurtu, Florentina Dondorici, Vasile Ionescu, Elena Emilia Lica, Octavian Osanu, Emil Poamă, Relu Stoica, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Gimnasium, 2007, p. 57-59; 61-63.
- Alexandru Barnea (coordonator), Vasile Aurel Manea, Eugen Palade, Bogdan Teodorescu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 40-47.

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2021

- Ioan Scurtu, Constantin Dincă, Nicolae Cristea, Marian Curculescu, Aurel Constantin Soare, *Istorie*.
- *Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Economică Preuniversitaria, 2007, p. 52-55.
- Felicia Adăscăliței, Liviu Lazăr, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corvin, 2007, p. 70-73.

2. Constituțiile din România.

- Zoe Petre (coordonator), *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 62-67.
- Magda Stan, Cristian Vornicu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Niculescu, 2007, p. 55-57. Valentin Băluțoiu, Maria Grecu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Didactică și Pedagogică, R.A., 2007, p. 121-129.
- Ioan Scurtu, Florentina Dondorici, Vasile Ionescu, Elena Emilia Lica, Octavian Osanu, Emil Poamă, Relu Stoica, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Gimnasium, 2007, p. 65-67.
- Alexandru Barnea (coordonator), Vasile Aurel Manea, Eugen Palade, Bogdan Teodorescu, *Istorie*.
- *Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 50-55.
- Ioan Scurtu, Constantin Dincă, Nicolae Cristea, Marian Curculescu, Aurel Constantin Soare, *Istorie*.
- *Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Economică Preuniversitaria, 2007, p. 61-64.
- Felicia Adăscăliței, Liviu Lazăr, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corvin, 2007, p. 76-79.

C. STATUL SI POLITICA

1. Autonomii locale și instituții centrale în spațiul românesc (secolele IX-XVIII).

- Zoe Petre (coordonator), *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 74-83.
- Magda Stan, Cristian Vornicu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Niculescu, 2007, p. 63-66. Valentin Băluțoiu, Maria Grecu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Didactică și Pedagogică, R.A., 2007, p. 142-152.
- Ioan Scurtu, Florentina Dondorici, Vasile Ionescu, Elena Emilia Lica, Octavian Osanu, Emil Poamă, Relu Stoica, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Gimnasium, 2007, p. 74-76.
- Alexandru Barnea (coordonator), Vasile Aurel Manea, Eugen Palade, Bogdan Teodorescu, *Istorie*.
- *Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 60-63.
- Ioan Scurtu, Constantin Dincă, Nicolae Cristea, Marian Curculescu, Aurel Constantin Soare, *Istorie*.
- *Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Economică Preuniversitaria, 2007, p. 70-73.
- Felicia Adăscăliței, Liviu Lazăr, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corvin, 2007, p. 84-95.

2. Statul român modern: de la proiect politic la realizarea României Mari (secolele XVIII-XX).

- Zoe Petre (coordonator), *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 84-89.
- Magda Stan, Cristian Vornicu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Niculescu, 2007, p. 67-71.
- Valentin Băluțoiu, Maria Grecu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Didactică și Pedagogică, R.A., 2007, p. 153-164.
- Ioan Scurtu, Florentina Dondorici, Vasile Ionescu, Elena Emilia Lica, Octavian Osanu, Emil Poamă, Relu Stoica, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Gimnasium, 2007, p. 74-91.
- Alexandru Barnea (coordonator), Vasile Aurel Manea, Eugen Palade, Bogdan Teodorescu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 64-70.
- Ioan Scurtu, Constantin Dincă, Nicolae Cristea, Marian Curculescu, Aurel Constantin Soare, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Economică Preuniversitaria, 2007, p. 74-83.
- Felicia Adăscăliței, Liviu Lazăr, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corvin, 2007, p. 96-123.

3. România postbelică. Stalinism, național-comunism și disidență anticomunistă.

Construcția democrației postdecembriste.

- Zoe Petre (coordonator), *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 100-107. Magda Stan, Cristian Vornicu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Niculescu, 2007, p. 79-85. Valentin Băluțoiu, Maria Grecu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Didactică și Pedagogică, R.A., 2007, p. 176-187.
- Ioan Scurtu, Florentina Dondorici, Vasile Ionescu, Elena Emilia Lica, Octavian Osanu, Emil Poamă, Relu Stoica, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Gimnasium, 2007, p. 99-103.
- Alexandru Barnea (coordonator), Vasile Aurel Manea, Eugen Palade, Bogdan Teodorescu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 78-87.
- Ioan Scurtu, Constantin Dincă, Nicolae Cristea, Marian Curculescu, Aurel Constantin Soare, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Economică Preuniversitaria, 2007, p. 96-102.
- Felicia Adăscăliței, Liviu Lazăr, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corvin, 2007, p. 134-145.

D. RELATIILE INTERNATIONALE

1. Spațiul românesc între diplomație și conflict în Evul Mediu și la începuturile modernității.

- Zoe Petre (coordonator), *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 110-117. Magda Stan, Cristian Vornicu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Niculescu, 2007, p. 89-94.
- Valentin Băluțoiu, Maria Grecu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Didactică și Pedagogică, R.A., 2007, p. 195-227.

- Ioan Scurtu, Florentina Dondorici, Vasile Ionescu, Elena Emilia Lica, Octavian Osanu, Emil Poamă, Relu Stoica, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Gimnasium, 2007, p. 109-114.
- Alexandru Barnea (coordonator), Vasile Aurel Manea, Eugen Palade, Bogdan Teodorescu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 88-93.
- Ioan Scurtu, Constantin Dincă, Nicolae Cristea, Marian Curculescu, Aurel Constantin Soare, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Economică Preuniversitaria, 2007, p. 106-114.
- Felicia Adăscăliței, Liviu Lazăr, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corvin, 2007, p. 148-153.

2. România și concertul european: de la „criza orientală” la marile alianțe ale secolului XX.

- Zoe Petre (coordonator), *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 118-125. Magda Stan, Cristian Vornicu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Niculescu, 2007, p. 95-99 Valentin Băluțoiu, Maria Grecu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Didactică și Pedagogică, R.A., 2007, p. 228-232.
- Ioan Scurtu, Florentina Dondorici, Vasile Ionescu, Elena Emilia Lica, Octavian Osanu, Emil Poamă, Relu Stoica, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Gimnasium, 2007, p. 116-126.
- Alexandru Barnea (coordonator), Vasile Aurel Manea, Eugen Palade, Bogdan Teodorescu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 94-99.
- Ioan Scurtu, Constantin Dincă, Nicolae Cristea, Marian Curculescu, Aurel Constantin Soare, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Economică Preuniversitaria, 2007, p. 115-118.
- Felicia Adăscăliței, Liviu Lazăr, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corvin, 2007, p. 154-165.

3. România în perioada „Războiului rece”.

- Zoe Petre (coordonator), *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 130-135. Magda Stan, Cristian Vornicu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Niculescu, 2007, p. 103 Valentin Băluțoiu, Maria Grecu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Didactică și Pedagogică, R.A., 2007, p. 251-261.
- Ioan Scurtu, Florentina Dondorici, Vasile Ionescu, Elena Emilia Lica, Octavian Osanu, Emil Poamă, Relu Stoica, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Gimnasium, 2007, p. 129-131.
- Alexandru Barnea (coordonator), Vasile Aurel Manea, Eugen Palade, Bogdan Teodorescu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 102-107.
- Ioan Scurtu, Constantin Dincă, Nicolae Cristea, Marian Curculescu, Aurel Constantin Soare, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Economică Preuniversitaria, 2007, p. 123-126.
- Felicia Adăscăliței, Liviu Lazăr, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corvin, 2007, p. 168-171.

Anexa nr. 14 CERERE DE ÎNSCRIERE DREPT – I.D.

Ministerul Afacerilor Interne
Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”
Centrul pentru Învățământ Frecvență Redusă
și Învățământ la Distanță

Nr. _____ din _____

CERERE DE ÎNSCRIERE

**în vederea susținerii concursul de admitere la programul de studii universitare de licență
„Drept” – forma de învățământ la distanță**

Subsemnatul(a) GradNumePrenume
vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul de admitere la programul de studii universitare de licență
„Drept” – forma de învățământ „la distanță”, în regim cu taxă.

Alăturat anexează următoarele documente:

- cererea de înscriere completată (**Anexa nr. 14**) – se regăsește la adresa https://www.academiadepolitie.ro/CIFRID/documente_utile.html
- cartea de identitate / pașaportul în original (pentru cei care și-au schimbat numele, copie după hotărârea judecătorească sau alte documente privind schimbarea numelui);
- diploma de bacalaureat, *scanată-pdf*;
- foaia matricolă a studiilor liceale, *scanată-pdf*;
- adeverință medicală, *scanată-pdf* eliberată de medicul de familie care să ateste că este apt pentru a urma studii universitare de licență;
- declarație pe proprie răspundere completată, semnată și scanată, din care să rezulte că documentele transmise în format electronic sunt conforme cu originalul - se regăsește la adresa https://www.academiadepolitie.ro/CIFRID/documente_utile.html.

Mă oblig ca după afișarea rezultatelor finale și până cel târziu la data de 01.10.2021 să completez dosarul personal cu următoarele :

- diploma de bacalaureat, **în original**;
 - foaia matricolă a studiilor liceale, **în original**;
 - certificatului de naștere, **original și copie xerox** ;
certificatului de căsătorie, **original și copie xerox**, pentru femeile/bărbații care și-au schimbat numele în urma căsătoriei;
 - patru fotografii color ¾ (pe hârtie foto);
 - cazierul judiciar al candidatului;
 - adeverință din care să reiasă că este agent/subofițer din MAI sau ofițer cu studii universitare în domeniul Ordine și Siguranță Publică;
 - adeverință care să ateste nivelul de acces la informații clasificate;
- un dosar plic pe coperta căruia vor fi trecute datele de identificare ale candidatului: numele (pentru persoanele căsătorite, în paranteză, numele dobândit din căsătorie), inițiala tatălui, prenumele, programul de studii și numărul de telefon.

Am luat la cunoștință de faptul că imposibilitatea depunerii documentelor anterior menționate până la data de 01.10.2021 atrage pierderea calității de student.

Grad, Nume și Prenume

Data și Semnătura

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2021

1. DATE PERSONALE ALE CANDIDATULUI:

Numele din certificatul de naștere				Numele de familie actual			
Grad profesional		_____		Unitatea angajatoare			
Inițiala tatălui/mamei				Prenumele			
Fiul/fiica lui				și al/a			
Actul de identitate				Serie		Număr	
Eliberat de				La data		Valabil până la	
Cod Numeric Personal (CNP)							
Data nașterii				Locul nașterii		Țara	
Județul				Localitatea			
Telefon fix (inclusiv prefixul localității)				Telefon mobil			
Email							

Starea socială specială (numai dacă este cazul)	Orfan (de un părinte sau de ambii părinți)	
	Provenit din sistemul de protecție socială	
	Provenit din familie monoparentală	

2. DOMICILIUL (conform act de identitate):

Țara				Localitatea			
Strada				Nr.			
Bl.		Sc.		Et.		Ap.	
				Județ / Sector		Cod	

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2021

Se completează după caz numai de candidații care au avut sau au calitatea de student, înmatriculat la un alt program de studii universitare/echivalente:

a) candidatul este student

la Universitatea		Țara	
Localitatea			
Facultatea de		Forma de învățământ	
Domeniul			La buget
		Numărul de ani	Cu taxă

b) candidatul a fost student

la Universitatea		Țara	
Localitatea			
Facultatea de		Forma de învățământ	
Domeniul			La buget
		Numărul de ani	Cu taxă
Candidatul a promovat examenul de licență/absolvire (DA/NU)		în sesiunea (luna, anul)	
în specializarea		Posedă diploma de licență (seria/numărul)	
emisă de		la data	

INFORMAȚII DESPRE LICEU:

Am absolvit liceul		Țara	
Localitatea		Județul	
Am promovat examenul de bacalaureat în sesiunea (luna, anul)			cu media generală
Domeniul/Profilul		Durata studiilor	Forma de învățământ
Posed diplomă de bacalaureat	seria	nr.	emisă la data

Data

Semnătura candidat,

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2021

Se completează după caz numai de candidații care au avut sau au calitatea de student, înmatriculat la un alt program de studii universitare/echivalente:

a) candidatul este student

la Universitatea		Țara	
Localitatea			
Facultatea de		Forma de învățământ	
Domeniul			La buget
		Numărul de ani	Cu taxă

b) candidatul a fost student

la Universitatea		Țara	
Localitatea			
Facultatea de		Forma de învățământ	
Domeniul			La buget
		Numărul de ani	Cu taxă
Candidatul a promovat examenul de licență/absolvire (DA/NU)		în sesiunea (luna, anul)	
în specializarea		Posedă diploma de licență (seria/numărul)	
emisă de		la data	

INFORMAȚII DESPRE LICEU:

Am absolvit liceul		Țara	
Localitatea		Județul	
Am promovat examenul de bacalaureat în sesiunea (luna, anul)			cu media generală
Domeniul/Profilul		Durata studiilor	Forma de învățământ
Posedă diplomă de bacalaureat	seria	nr.	emisă la data

Data

Semnătura candidat,

ANEXA nr. 15

Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” Nr.	FACULTATEA DE ȘTIINȚE JURIDICE ȘI ADMINISTRATIVE
---	--

CERERE DE ÎNSCRIERE

**în vederea susținerii concursului de admitere la programul de studii universitare de licență
„Administrație publică” – forma de învățământ cu frecvență**

Subsemnatul(a)vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul de admitere la programul de studii universitare de licență „Administrație publică” – forma de învățământ cu frecvență, în regim cu taxă.

Alăturat anexez următoarele documente:

- ☐ diploma de bacalaureat, în original; copia documentului care va fi certificată cu originalul de către personalul desemnat și se semnează de către acesta și de candidat; în cazul în care se prezintă copia legalizată, aceasta se acceptă;
În locul diplomei de bacalaureat, absolvenții promoției 2021 pot prezenta o adeverință eliberată de liceu, în care se menționează notele obținute la disciplinele din cadrul examenului de bacalaureat, media generală de la bacalaureat și mediile obținute în anii de liceu, termenul de valabilitate și faptul că nu a fost eliberată diploma. Candidații care s-au înscris și la alte facultăți, vor prezenta diploma de bacalaureat/adeverința eliberată de liceu în original sau copia legalizată; copia documentului va fi certificată cu originalul de către personalul desemnat și se semnează de către acesta și de candidat;
- ☐ foaia matricolă a studiilor liceale, în original; copia documentului va fi certificată cu originalul de către personalul desemnat și se semnează de către acesta și de candidat; în cazul în care se prezintă copia legalizată, aceasta se acceptă;
- ☐ copie a actului de identitate;
- ☐ copia certificatului de naștere;
- ☐ copia certificatului de căsătorie, pentru femeile/bărbații care și-au schimbat numele în urma căsătoriei;
- ☐ adeverință medicală eliberată de medicul de familie care să ateste că este apt pentru a urma studii universitare de licență;
- ☐ 4 (patru) fotografii color $\frac{3}{4}$ (pe hârtie foto);
- ☐ chitanța de plată a taxei de înscriere;
- ☐ cazierul/extrasul de pe cazier, solicitat de către compartimentul cu sarcini de recrutare pe baza consimțământului expres al candidatului;
- ☐ cetățenii străini au obligația să prezinte atestatul de recunoaștere a studiilor și certificatul de competență lingvistică pentru limba română, eliberate de instituțiile abilitate de M.Ed.

1. DATE PERSONALE ALE CANDIDATULUI:

Numele din certificatul de naștere				Numele de familie actual			
Inițiala tatălui/mamei				Prenumele			
Fiul/fiica lui				și al/a			
Actul de identitate				Serie		Număr	
Eliberat de				La data		Valabil până la	
Cod Numeric Personal (CNP)							
Data nașterii				Locu l nașterii		Țara	
Județul				Localitatea			
Cetățenia				Etnia		Starea civilă	
Telefon fix (inclusiv prefixul localității)				Telefon mobil			
Email							

Starea socială specială (numai dacă este cazul)	Orfan (de un părinte sau de ambii părinți)	
	Provenit din sistemul de protecție socială	
	Provenit din familie monoparentală	

2. DOMICILIUL (conform act de identitate):

Țara				Localitatea			
Strada				Nr.			
Bl.		Sc.		Et.		Ap.	
				Județ / Sector			
				Cod			

3. Se completează după caz numai de candidații care au avut sau au calitatea de student, înmatriculat la un alt program de studii universitare/echivalente:
a) candidatul este student

la Universitatea			Țara		
Localitatea					
Facultatea de			Forma de învățământ		
Domeniul			Numărul de ani	La buget	
				Cu taxă	

b) candidatul a fost student

la Universitatea		Țara	
Localitatea			
Facultatea de		Forma de învățământ	
Domeniul		Numărul de ani	La buget
			Cu taxă
Candidatul a promovat examenul de licență/absolvire (DA/NU)		în sesiunea (luna, anul)	
în specializarea		Posedă diploma de licență (seria/numărul)	
emisă de		la data	

4. INFORMAȚII DESPRE LICEU:

Am absolvit liceul		Țara	
Localitatea		Județul	
Am promovat examenul de bacalaureat în sesiunea (luna, anul)			cu media generală
Domeniul/Profilul		Durata studiilor	Forma de învățământ
Posed diplomă de bacalaureat	seria	nr.	emisă la data

Data

Semnătura candidat

Anexa nr. 16 CERERE DE ÎNSCRIERE – FACULTATEA DE ARHIVISTICĂ

CERERE DE ÎNSCRIERE

**la concursul de admitere la Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”
– Facultatea de Arhivistică-**

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul(a): _____ fiul (fiica) lui _____
și al (a) _____ născut(ă) la data de _____, în
localitatea _____, județul/sectorul _____, posesor al cărții de identitate seria
_____, nr. _____, eliberată de _____, la data de _____,
CNP _____, cetățenia _____, naționalitatea
_____, etnie _____, cu domiciliul în localitatea
_____, str. _____, nr. _____, bl. _____,
ap. _____,
județul/sectorul _____, telefon _____, e-mail _____
_____ și
reședința în _____
absolvent(ă)/elev(ă) în ultimul an al(a) liceului _____
curs
de _____, Sesiunea _____; de _____ profesie
la _____, salariat(ă)
la _____, starea civilă _____,

vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul de admitere organizat de către Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”, sesiunea _____ la Facultatea de Arhivistică pe locurile bugetate /cu taxă

- se bifează varianta cu taxă, dacă, în cazul admiterii la facultate, candidatul optează, indiferent de media obținută, pentru înmatricularea pe locurile cu taxă, sau dacă, în conformitate cu Legea nr. 1/2011, nu poate fi înmatriculat pe locurile bugetate (ex. a mai urmat cursuri universitare delicență la alte instituții de învățământ superior din România pe un loc bugetat) /destinate minorității maghiare.

Totodată, am luat la cunoștință și sunt de acord cu condițiile de participare la concursul de admitere și cu drepturile și obligațiile ce-mi revin pe perioada școlarizării.

De asemenea, am luat la cunoștință că informațiile furnizate de mine reprezintă date cu caracter personal, care sunt prelucrate în conformitate cu prevederile **Regulamentului (UE) 2016/679** al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date cu modificările și completările ulterioare, precum și de modalitatea de exercitare a drepturilor prevăzute de acest act normativ, astfel: dreptul de acces, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale, dreptul de intervenție asupra datelor și dreptul de opoziție.

Mă oblig ca, în situația nepromovării probei eliminatorii sau a concursului, să mă prezint în **maximum 60 de zile** de la susținerea probei (probelor) la secretariatul Facultății de Arhivistică pentru a ridica documentele depuse.

Îmi asum răspunderea asupra exactității datelor înscrise în prezenta cerere.

Data _____

Semnătura,

Anexa nr. 16 A

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
ACADEMIA DE POLIȚIE “Alexandru Ioan Cuza”
FACULTATEA DE ARHIVISTICĂ

CERERE DE ÎNMATRICULARE

Subsemnatul/a,, fiul/fiica lui
..... și al/a, identificat/ă
prin CNP....., CI seria nr.,
eliberată de la data, valabilă până la
....., domiciliat/ă în localitatea....., str.
....., nr., bloc, sc., etaj, ap., județul/sectorul
....., vă rog să-mi aprobați înmatricularea la Facultatea de Arhivistică în anul I de
studii universitare 2021-2022, forma de învățământ cu frecvență pe locul buget / taxă, pe care am
fost declarat ADMIS în urma susținerii concursului de admitere, sesiunea iulie-august 2021.

Menționez că am / nu am avut calitatea de student înmatriculat la un alt program de studii
universitare și mă angajez că voi depune la Secretariatul Facultății de Arhivistică diploma de
bacalaureat și foaia matricolă în original până la data de 01.10.2021.

Data:

Semnătura,

**Anexa nr. 17 INSTRUCȚAJ CU MEMBRII COMISIILOR DE SUPRAVEGHERE A
CANDIDAȚILOR ȘI DE CORECTARE A FOILOR DE RĂSPUNS**

Atribuții Responsabil de sală/ Corector 1

- a) Responsabil de sală/corector 1 cumulează și funcția de Șef de sală;
- b) Responsabil de sală/corector 1 coordonează și răspunde de întreaga activitate desfășurată în sala în care a fost repartizat;
- c) Preia împreună cu corectorul 2 mapa cu documentele și materialele sălii de concurs (borderoul de consemnare a rezultatelor concursului, grilele de concurs în număr egal cu numărul candidaților din sală plus o rezervă, ciornele etc.);
- d) Asigură accesul candidaților în sala de concurs și verifică identitatea acestora pe baza actului de identitate;
- e) Dispune aranjarea în sală a candidaților în ordinea de pe borderou, lăsând libere locurile absenților;
- f) În dreptul candidaților absenți consemnează în borderou cu „Absent”, la rubrica „Observații”;
- g) Comunică candidaților următorul instructaj:
 - se interzice intrarea în sala de concurs cu aparatură electronică, telefoane mobile, materiale scrise (cărți, caiete, însemnări etc.), precum și cu orice alte materiale care ar putea servi la rezolvarea subiectelor;
 - se interzice folosirea unor instrumente de calcul (rigle, calculatoare etc.) sau a altor coli de hârtie pentru ciorne decât cele ștampilate
 - pentru redactarea răspunsurilor se vor folosi numai stilouri sau pixuri cu cerneală sau pastă de culoare albastră;
 - fraudă sau tentativa de fraudă se constată da responsabilul de sală sau oricare dintre membrii personalului de supraveghere și atrage eliminarea din concurs a candidatului în cauză;
 - se consideră tentativă de fraudă și intenția candidatului de a comunica cu ceilalți participanți în concurs;
 - pentru orice nelămurire candidatul este obligat să se adreseze doar responsabilului de sală/corector 1 sau personalului destinat cu supravegherea și corectarea lucrărilor.
- h) Citește candidaților *Instructajul cu privire la modul de completare a foile de răspuns* prevăzut în Anexa nr. 7 și prezintă toate exemplele corecte și incorecte de completare a foi de răspuns;
- i) Prezintă candidaților mapele cu grilele de întrebări sigilate și le distribuie acestora la ora stabilită de comisia centrală de admitere;
- j) Verifică distribuirea corectă a subiectelor în raport cu limba străină pentru care candidatul a optat și varianta la care se încadrează (A1/B1; A2/B2)
- k) Asigură liniștea și desfășurarea în condiții optime a concursului;
- l) Solicită sprijinul membrilor Comisiei centrale de admitere/ comisiei de admitere pe centru zonal de selecție pentru orice problemă neprevăzută;
- m) Aprobă părăsirea sălii pentru necesități fiziologice și ia măsuri ca această părăsire să se facă numai cu însoțitor;
- n) Verifică fiecare lucrare predată împreună cu titularul foii de răspuns;
- o) Atunci când, în urma verificării, se constată posibile situații/ motive de anulare a unui/ unor răspuns/ răspunsuri, candidatul este atenționat cu privire la posibilitatea remedierii deficiențelor constatate, în limita timpului alocat, cu mențiunea că, în cazul în care solicită transcrierea lucrării, înlocuirea foii de răspuns se poate face cel târziu cu 15 minute înainte de expirarea timpului.
- p) Dacă în urma verificării responsabilul de sală sau supraveghetorii desemnați apreciază că există nereguli cu privire la modul de completare a foii de răspuns, va proceda la anularea răspunsului/ răspunsurilor în discuție, cu informarea comisiei de admitere pe centru zonal de selecție, explicându-i totodată în mod clar candidatului motivul anulării.

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2021

- q) În vederea evaluării lucrărilor, desfășoară următoarele activități:
- cheamă la catedră, în ordinea strictă din borderou, candidatul a cărui lucrare urmează a fi corectată și candidatul următor de pe listă, în calitate de martor;
 - aplică grila de corectare și numără punctele pentru fiecare disciplină de concurs împreună cu titularul foii de răspuns, în prezența martorului și a corectorului 2;
 - la suprapunerea grilei foliei de corectare are obligația să arate candidatului tipul de grilă folie utilizat, încredințându-l că aceasta corespunde în totalitate cu foaia de răspuns la concurs (ex: *Grilă folie de corectare pentru Facultatea de Poliție, limba germană, varianta A1*);
 - consemnează atât în borderou, cât și în foaia de răspuns, punctele obținute de candidat care se stabilesc prin simpla numărare a X-urilor înscrise de candidat la răspunsurile corecte;
 - solicită candidatului și martorului semnătura de confirmare în borderou a punctajului obținut și a corectitudinii modului de calculare;
 - Își scrie numele și prenumele cu majuscule în rubrica „Nume și prenume corectori” destinată responsabilului de sală/corectorului 1. Semnează la rubrica „semnătură responsabil de sală/corector 1” după înscrierea pe grilă a punctelor obținute de candidat la disciplina sau disciplinele de concurs. Semnează la rubrica „responsabil de sală/corector 1” de pe borderoul în care se consemnează rezultatele concursului;
 - Completează procesele-verbale de predare-primire a foilor de răspuns valide către secretarul comisiei de admitere pe centru zonal de selecție, a foilor de răspuns nefolosite și anulate și a procesului-verbal de fraudă, dacă este cazul, către Secretariatul tehnic aferent centrului zonal de selecție;
- r) Efectuează predarea documentelor de concurs;
- s) Ultima foaie de răspuns pentru transcrierea lucrării se va înmâna cel mai târziu cu 15 minute înainte de expirarea timpului alocat probei scrise.

Atribuții Corector 2

- a) Participă la instructajul organizat pentru această activitate;
- b) Execută dispozițiile responsabilului de sală/corector 1;
- c) Verifică și confruntă documentele de identitate ale candidaților la intrarea în sala de concurs, dispune aranjarea în sală a candidaților și informează responsabilul de sală în legătură cu eventualele probleme constatate;
- d) Își scrie numele și prenumele cu majuscule în rubrica destinată corectorului 2;
- e) Semnează la rubrica „Semnătură corector 2” după înscrierea pe foaia de răspuns a punctelor obținute de candidat la disciplina sau disciplinele de concurs.

Atribuții supraveghetor

- a) Participă la instructajul organizat pentru această activitate;
- b) Execută dispozițiile Responsabilului de sală;
- c) Verifică și confruntă documentele de identitate ale candidaților la intrarea în sala de concurs, dispune aranjarea în sală a candidaților și informează responsabilul de sală în legătură cu eventualele probleme constatate;
- d) Ajută Responsabilul de sală și Corectorul 2 la verificarea corectitudinii modalității de completare a foii de răspuns.