

Anexa la Hotărârea Senatului Universitar nr.7/2019

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”



REGULAMENT*
privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere
la studii universitare de licență, în facultățile Academiei de Poliție
„Alexandru Ioan Cuza” în anul 2019

Nr. 4527009 din 17.01.2019

*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.

CUPRINS

CAPITOLUL I: Dispoziții generale	5
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	8
<i>Secțiunea 1:</i> Recrutarea și selecția candidaților.....	8
<i>Secțiunea 2:</i> Întocmirea și transmiterea dosarelor de concurs	8
<i>Secțiunea 3:</i> Acte/documente necesare înscrierii candidaților la concursul de admitere.....	11
<i>Secțiunea 4:</i> Taxa de înscriere la concurs.....	12
<i>Secțiunea 5:</i> Prezentarea candidaților pentru înscriere.....	14
<i>Secțiunea 6:</i> Etapele concursului de admitere	15
<i>Subsecțiunea 1:</i> Susținerea probelor eliminatorii	15
<i>Subsecțiunea 2:</i> Proba de evaluare a cunoștințelor.....	17
CAPITOLUL III: Dispoziții privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere în anul 2019 la programul de studii universitare de licență „Arhivistică”, forma de învățământ cu frecvență	18
<i>Secțiunea 1:</i> Condițiile de înscriere la concurs	18
<i>Secțiunea 2:</i> Acte/documente necesare înscrierii candidaților	18
<i>Secțiunea 3:</i> Etapele concursului de admitere	20
<i>Subsecțiunea 1:</i> Susținerea probelor eliminatorii.....	20
<i>Subsecțiunea 2:</i> Proba de evaluare a cunoștințelor	21
CAPITOLUL IV: Comisii cu sarcini și atribuții în organizarea și desfășurarea concursului de admitere	22
CAPITOLUL V: Proba de evaluare a cunoștințelor la concursul de admitere.....	32
<i>Secțiunea 1:</i> Stabilirea subiectelor pentru proba de evaluare a cunoștințelor.....	32
<i>Secțiunea 2:</i> Desfășurarea probelor de evaluare a cunoștințelor.....	33
<i>Secțiunea 3:</i> Evaluarea și notarea.....	36
CAPITOLUL VI: Afișarea și validarea rezultatelor concursului de admitere.....	39
<i>Secțiunea 1:</i> Afișarea rezultatelor la probele de evaluare cunoștințelor.....	39
<i>Secțiunea 2:</i> Depunerea și soluționarea contestațiilor.....	39
<i>Secțiunea 3:</i> Validarea și afișarea rezultatelor finale ale concursului de admitere.....	40
CAPITOLUL VII: Dispoziții privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere în anul 2019 la programul de studii universitare de licență „Administrație publică”, forma de învățământ cu frecvență.....	42

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2019

<i>Secțiunea 1: Oferta educațională și condițiile de înscriere la concurs</i>	42
<i>Secțiunea 2: Perioada de înscriere și actele/documentele necesare candidaților</i>	43
<i>Secțiunea 3: Desfășurarea concursului și afișarea rezultatelor finale</i>	44
<i>Secțiunea 4: Depunerea și soluționarea contestațiilor</i>	44
<i>Secțiunea 5: Comisii cu sarcini și atribuții în organizarea și desfășurarea concursului de admitere</i>	45
CAPITOLUL VIII: Dispoziții privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere în anul 2019, la programul de studii universitare de licență „Drept”, forma de învățământ „la distanță”	47
<i>Secțiunea 1: Oferta educațională și condițiile de înscriere la concurs</i>	47
<i>Secțiunea 2: Perioada de înscriere și actele/documentele necesare candidaților</i>	47
<i>Secțiunea 3: Proba de concurs</i>	48
<i>Secțiunea 4: Evaluarea, notarea și soluționarea contestațiilor</i>	49
<i>Secțiunea 5: Constituirea și funcționarea comisiilor de concurs</i>	49
CAPITOLUL IX: Dispoziții finale	52
ANEXA NR. 1: Calendarul activităților	56
ANEXA NR. 2: Model legitimație candidat	59
ANEXA NR. 3: Instrucțaj privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere	60
ANEXA NR. 4: Instrucțaj privind proba scrisă și modul de completare a grilei de răspuns	62
ANEXA NR. 5: Norme de siguranță privind securitatea și sănătatea în muncă ce trebuie respectate de către candidați, pe timpul desfășurării probelor concursului de admitere – 2019, la Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”	64
ANEXA NR. 6: Probele și baremele pentru evaluarea performanței fizice a candidaților la admiterea în instituțiile de învățământ proprii, cât și în cele ale Ministerului Apărării Naționale care pregătesc specialiști pentru nevoile Ministerului Afacerilor Interne.....	66
ANEXA NR. 7: PROBELE ȘI BAREMELE pentru evaluarea performanței fizice pentru candidații la concursurile pentru admiterea în instituțiile de învățământ care pregătesc personal militar pentru nevoile MAI, pe locurile destinate formării inițiale a personalului militar al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, precum și pentru ocuparea posturilor vacante din statele de organizare ale Inspectoratului General pentru Situații de Urgență și ale unităților subordonate acestuia, prevăzute a fi încadrate cu personal militar	71
ANEXA NR. 8: Manualele școlare și tematicile pentru concursul de admitere, sesiunea 2019, la <i>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</i>	76
ANEXA NR. 9: Manualele școlare și tematicile valabile pentru concursul de admitere, sesiunea iulie-august 2019, la Facultatea de Pompieri	88

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2019

ANEXA 10: Cerere de participare la concursul de admitere la Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” – Facultatea de Arhivistică	93
ANEXA 11: Manualele școlare și tematicile valabile pentru concursul de admitere, sesiunea iulie 2019, la Facultatea de Arhivistică	94
ANEXA 12: Cerere de înscriere în vederea susținerii concursului de admitere la programul de studii universitare de licență „ <i>Administrație publică</i> ”– forma de învățământ <i>cu frecvență</i> – <i>Facultatea de Științe Juridice și Administrative</i>	99
ANEXA 13: Cerere de înscriere în vederea susținerii concursul de admitere la programul de studii universitare de licență „ <i>Drept</i> ” – forma de învățământ <i>la distanță</i> – Centrul de învățământ frecvență redusă și învățământ la distanță.....	102
ANEXA 14: Proces verbal	105
ANEXA 15: Instrucțaj cu membrii comisiilor de supraveghere a candidaților și de corectare a testelor grilă	106

.

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

Art. 1 Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” organizează concurs de admitere în ciclul de studii universitare de licență la *Facultatea de Poliție, Facultatea 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 Naționale și completate cu cele specifice stabilite și aprobate de către Senatul Universitar al Academiei de Poliție, luând în considerare prevederile legislației în vigoare.

Baza legală:

- **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;
- **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 din 28.08.2014** privind finanțarea instituțiilor de învățământ superior militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională;
- **H.G. nr. 294/21.03.2007** privind organizarea și funcționarea Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” din cadrul M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul M.E.N. nr. 4830/2018** privind organizarea și desfășurarea examenului de Bacalaureat național – 2019;
- **Ordinul M.E.N.C.Ș. nr. 6102 din 15 decembrie 2016** pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat;
- **Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/2016** privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016** privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
- **Ordinul ministrului afacerilor interne 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 ministrului afacerilor interne 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 ministrului afacerilor interne nr. 23/2015** privind activitatea de psihosociologie în Ministerul Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
- **Dispoziția-cadru nr. II/17278/2017** a directorului general al D.G.M.R.U. privind recrutarea candidaților pentru admiterea în instituțiile de învățământ care pregătesc personal pentru nevoile Ministerului Afacerilor Interne;
- **Dispoziția anuală** a directorului general al D.G.M.R.U. care stabilește aspectele procedurale cu privire la recrutarea candidaților pentru instituțiile de învățământ.

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; în domeniul de licență „Științe administrative”, specializarea „**Administrație publică**”, cu durata de **3 ani** (180 de credite transferabile), învățământ cu frecvență;
- (e) 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;
- (f) 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) Facultățile *Academiei* organizează concurs de admitere în limita locurilor stabilite de către Ministerul Afacerilor Interne (denumit în continuare M.A.I.) în raport cu dinamica de personal.

(2) Numărul de locuri scoase la concurs în anul 2019 va fi publicat pe pagina web a Academiei (<http://www.academiadepolitie.ro/>), la data aprobării prin Hotărâre a Guvernului, conform legii.

(3) Candidații care în perioada studiilor liceale au obținut distincții (premiile I, II, III, mențiuni) la olimpiadele școlare **internaționale** recunoscute de Ministerul Educației Naționale (denumit în continuare M.E.N.) 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 probele eliminatorii și îndeplinesc celelalte condiții legale și criterii specifice pentru admiterea în instituțiile de învățământ ale M.A.I.

(4) Candidații care în perioada studiilor liceale au obținut distincții (premiile I, II, III, mențiuni) la olimpiadele școlare **naționale** recunoscute de Ministerul Educației Naționale (denumit în continuare M.E.N.) 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 probele eliminatorii și îndeplinesc celelalte condiții legale și criteriile specifice pentru admiterea în instituțiile de învățământ ale M.A.I.

(5) Copiii polițiștilor/ personalului militar rănit sau decedat într-un accident de muncă, 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 probele eliminatorii și îndeplinesc celelalte condiții legale și criteriile specifice pentru admiterea în instituțiile de învățământ ale M.A.I.

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

(7) Numărul locurilor scoase la concurs poate suferi diminuări după susținerea probelor eliminatorii, potrivit prevederilor alin.(3)-(5), precum și pentru persoanele care, prin hotărâri judecătorești definitive trebuie înmatriculate în Academie.

(8) Numărul locurilor pentru care se organizează concurs după completarea cu candidați ce beneficiază de prevederile alin.(3)-(5), precum și pentru persoanele care, prin hotărâri judecătorești definitive trebuie înmatriculate în Academie, va fi comunicat pe pagina de web a Academiei de Poliție, înainte de proba scrisă.

Art. 4 Perioadele de desfășurare a concursului de admitere sunt cele prevăzute în **Anexa nr. 1** din prezentul 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.E.N., care îndeplinesc condițiile legale și criteriile specifice de recrutare prevăzute de legislația în vigoare, menționată anterior.

(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/17278/2017 a directorului general al D.G.M.R.U. privind recrutarea candidaților pentru admiterea în instituțiile de învățământ care pregătesc personal pentru nevoile Ministerului Afacerilor Interne.

(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.

Secțiunea 2

Întocmirea și transmiterea dosarelor de concurs

Art. 9 (1) Candidații depun dosarul de concurs cu toate documentele solicitate, 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.

Art. 10 Dosarele de recrutare ale candidaților se constituie în conformitate cu prevederile legale din prezentul Regulament.

Art. 11 (1) Pentru fiecare candidat la învățământul cu frecvență, unitatea care a efectuat recrutarea va trimite la Academie un dosar plic cuprinzând următoarele documente:

- cererea-tip de înscriere la concursul de admitere, înregistrată la Secretariatul unității cu atribuții de recrutare;
- documentele care atestă absolvirea studiilor liceale:

1. Pentru candidații care au promovat examenul de bacalaureat în promoțiile anterioare anului 2019 – 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;

2. Pentru candidații care au absolvit, cu diplomă de bacalaureat (sau echivalentă acesteia), studii liceale în afara României, în promoțiile anterioare anului 2019:

- a. atestatul de recunoaștere a studiilor eliberat de către direcția de specialitate din cadrul M.E.N. (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;
- fișa medicală-tip de încadrare în M.A.I., în original, concluzionată de medic, cu avizul „*Apt pentru instituții de învățământ din M.A.I.*”;
- copie după cartea de identitate (pentru cei care și-au schimbat numele – copie după hotărârea judecătorească sau alte documente privind schimbarea numelui);
- copie după certificatul de naștere;
- copie după certificatul de căsătorie, pentru candidații care și-au schimbat numele în urma căsătoriei;
- avizul psihologic sau nota compartimentului de resurse umane, în cazul în care rezultatele evaluării psihologice s-au comunicat pe bază de tabel nominal;
- cazierul judiciar al candidatului/extrasul de pe cazierul judiciar, solicitat de către compartimentul cu sarcini de recrutare, pe baza consimțământului expres al candidatului;
- două fotografii color 3/4 cm (având scrise pe verso: numele, prenumele tatălui și prenumele candidatului, înscrise cu majuscule, precum și codul numeric personal al acestuia);
- declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.

(2) 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.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (1), dosarele candidaților recrutați de structurile de resurse umane din subordinea Inspectoratului General al Poliției de Frontieră, Inspectoratul General al Jandarmeriei Române, Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și Administrația Națională a Penitenciarelor sunt centralizate la nivel de Inspectorat General/Administrație Națională a Penitenciarelor, și ulterior trimise la Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”.

Art. 12 În cazul candidaților înscriși pe locuri distincte (romi, maghiari, alte minorități naționale etc.), dosarul de recrutare conține și documentele, în original, care atestă

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2019

îndeplinirea condițiilor de participare pe aceste locuri, solicitate prin dispozițiile din legislația în vigoare, menționată anterior.

Art. 13 În urma aprobării 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, structurile de resurse umane vor trimite, la Academie, câte un dosar plic, cuprinzând următoarele documente:

- cererea-tip de înscriere la concursul de admitere, înregistrată la Secretariatul unității cu atribuții 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;
- copie după cartea de identitate (pentru cei care și-au schimbat numele – copie după hotărârea judecătorească sau alte documente privind schimbarea numelui);
- copie după certificatul de naștere;
- copie după certificatul de căsătorie, pentru candidații care și-au schimbat numele în urma căsătoriei;
- cazierul judiciar al candidatului/extrasul de pe cazierul judiciar, solicitat de către compartimentul cu sarcini de recrutare, pe baza consimțământului expres al candidatului;
- două fotografii color 3/4 cm pe suport de hârtie (în ținută civilă); pe verso, lucrătorul de resurse umane care a efectuat recrutarea scrie cu majuscule următoarele date ale candidatului: numele, prenumele tatălui, prenumele candidatului, codul numeric personal;
- fișa medicală-tip de încadrare în M.A.I., în original, concluzionată de medic, cu avizul „*Apt pentru admiterea în instituțiile de învățământ militar/de poliție*”;
- avizul psihologic sau nota compartimentului de resurse umane, în cazul în care rezultatele evaluării psihologice s-au comunicat pe bază de tabel nominal;
- adeverința privind îndeplinirea criteriilor specifice de recrutare, eliberată de structura care asigură gestiunea resurselor umane pentru unitatea în care este încadrat candidatului;
- declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.

(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 La sediul Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” se vor trimite **numai** dosarele candidaților declarați „**Apt**” din punct de vedere psihologic.

Art. 16 (1) *Unitățile de recrutare prelucrează datele cu caracter personal ale candidaților în sistemul informatic – e-Management Resurse Umane – Modul unic admitere școli – e-Admitere, conform cererii de înscriere, până la data de 28.06.2019.*

(2) Pentru candidații la învățământul cu frecvență redusă se prelucrează datele separat.

(3) Unitățile cu sarcini de recrutare a candidaților sau structurile de resurse umane ale inspectoratelor generale de armă, după caz, trimit la Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” – Serviciul Management Resurse Umane, în format letric, tabelul nominal cu datele candidaților selecționați, pe facultăți, separat pentru forma de învățământ cu frecvență, respectiv forma de învățământ cu frecvență redusă.

(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) Dosarele candidaților la învățământul cu frecvență și la învățământul cu frecvență redusă, cuprinzând documentele solicitate la art. 11-14 și tabelele cuprinzând datele candidaților se transmit la Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” **până la data de 28.06.2019.**

Secțiunea 3

Acte/documente necesare înscrierii candidaților la concursul de admitere

Art. 17 (1) Candidații la concursul de admitere la forma de învățământ cu frecvență la Facultatea de Științe Juridice și Administrative – specializarea „Drept”, Facultatea de Poliție, Facultatea de Poliție de Frontieră, Facultatea de Jandarmi sau Facultatea de Pompieri, la prezentarea la sediul Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”, pentru înscriere, vor avea asupra lor, **în mod obligatoriu**, următoarele:

- cartea de identitate în original sau pașaportul în original;
- contravaloarea taxei de înscriere la concurs, sau, după caz, acte doveditoare, din care să rezulte că se află într-una din situațiile în care beneficiază de scutire de plata taxei;
- după caz, diploma *în original* doveditoare obținerii distincțiilor prevăzute la art. 3 alin. (3) și/sau alin. (4) din Regulament - premiul I, II, III sau mențiune la olimpiade școlare naționale/internaționale recunoscute de Ministerul Educației Naționale.

(2) Candidații care au promovat examenul de bacalaureat în anul 2019 vor prezenta și următoarele documente:

- diploma de bacalaureat, în original sau în copie legalizată; în locul diplomei de bacalaureat, candidații pot prezenta și o adeverință eliberată de liceu, în care se menționează notele obținute la disciplinele de examen, media generală de la bacalaureat, termenul de valabilitate și faptul că nu a fost eliberată diploma;
- 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.

(3) Toți candidații care au absolvit studiile liceale în afara României, cu diplomă de bacalaureat (sau echivalentă acesteia), promoția 2019, au obligația de a prezenta la înscrierea la concurs, suplimentar, următoarele acte:

- a) atestatul de recunoaștere a studiilor eliberat de către direcția de specialitate din cadrul M.E.N., 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;

b) diploma de bacalaureat sau echivalentă cu aceasta, în traducere legalizată;

c) foaia matricolă din perioada studiilor liceale, în traducere legalizată.

(4) Originalele actelor de studii prezentate în vederea înscrierii se restituie candidatului după realizarea copiilor xerox și certificarea acestora de personalul desemnat.

(5) Candidații pentru învățământul cu frecvență redusă, la prezentarea la sediul Academiei, pentru înscriere, vor avea asupra lor, **în mod obligatoriu**, următoarele:

○ cartea de identitate în original sau pașaportul în original;

○ contravaloarea taxei de înscriere la concurs.

(6) Înscrierea la concursul de admitere se face personal, pe baza cărții de identitate/pașaportului și a celorlalte documente prevăzute în prezentul Regulament.

(7) Înscrierea la concursul de admitere se poate face, în numele candidatului, și de către o altă persoană, pe bază de procură.

Art. 18 (1) Prezentarea de înscrieri false atrage după sine eliminarea din concurs a candidatului respectiv și se pedepsește conform legii.

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

Secțiunea 4

Taxa de înscriere la concurs

Art. 19 (1) În vederea participării la concursul de admitere, candidații sunt obligați să achite o taxă de înscriere la concurs, în valoare de **380 lei**.

(2) Taxa de înscriere la concurs se achită la prezentarea candidaților la sediul Academiei, în vederea înscrierii la concursul de admitere.

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

a) orfanii de unul sau ambii părinți;

b) cei care provin din casele de copii sau din plasament familial;

c) copiii personalului didactic sau didactic auxiliar, în activitate sau pensionați;

d) copiii personalului M.A.I., în activitate / pensionat/ decedat;

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

(4) Prevederile alin. (3) nu sunt aplicabile și candidaților pentru învățământul cu frecvență redusă, care nu beneficiază de scutire de plată a taxelor prevăzute de prezentul Regulament.

Art. 20 (1) Actele doveditoare pentru scutirea de taxă trebuie prezentate la sediul Academiei în ziua înscrierii, iar **termenul de valabilitate al acestora este de 60 de zile**.

(2) Actele doveditoare sunt:

a) pentru orfani de unul sau ambii părinți – certificatele de deces ale părinților și certificatul de naștere al candidatului – original și fotocopie;

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2019

b) pentru cei care provin din casele de copii sau din plasament familial – documentele specifice din care reiese situația în care se află – original și fotocopie;

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. 88 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

d) pentru copiii personalului M.A.I., în activitate sau pensionat:

- pentru personalul în activitate – adeverință în care se precizează calitatea părintelui în cadrul M.A.I.;

- pentru personalul pensionat – talon de pensie al părintelui eliberat de Casa de Pensii Sectorială a M.A.I. – original și fotocopie, **din ultimele două luni anterioare perioadei de înscriere;**

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

e) sunt copii ai 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, **din ultimele două luni anterioare perioadei de înscriere;**

- 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, și certificatul de deces al părintelui – original și fotocopie.

f) documentele în original prezentate de către candidați în vederea scutirii de taxă se rețin ca documente justificative la dosarul de înscriere, în situația în care se aprobă scutirea de taxa de înscriere;

g) documentele în original prezentate de către candidați în vederea scutirii de taxă se rețin ca documente justificative (în original sau doar în copie, după caz) la dosarul de înscriere în situația în care se respinge scutirea de taxă de înscriere;

Art. 21 Precizări privind conținutul și forma adeverințelor:

- adeverința se primește la înscriere doar în original, nu se acceptă fotocopie, fax sau e-mail;

- documentul trebuie să fie eliberat cu **maxim 60 zile înainte de data înscrierii;**

- în document să se precizeze scopul pentru care a fost eliberat, respectiv înscrierea la concursul de admitere;

- să conțină pe lângă numele și prenumele părintelui, numele și prenumele candidatului care va utiliza adeverința la înscriere;

- 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/titularii adeverinței;

- nu este cazul să se precizeze în adeverință venitul părintelui;

- adeverințele neconforme prezentate de candidați se vor copia xerox, fiind reținute la dosar de membrii Colectivului anume desemnat de la Serviciul Financiar.

Art. 22 Taxa de înscriere la concurs nu se restituie.

Secțiunea 5

Prezentarea candidaților pentru înscriere

Art. 23 Candidații se prezintă pentru înscriere la concursul de admitere la sediul Academiei, conform calendarului prevăzut în Anexa nr.1 din prezentul Regulament.

Art. 24 Înscrierea unui candidat la concursul de admitere este condiționată de primirea de către *Academie* a dosarului candidatului de la unitatea de recrutare.

Art. 25 La înscriere, candidatului i se eliberează o ***Legitimație de concurs*** (Anexa nr. 2), **tipărită pe carton de culoare diferită pentru fiecare facultate**, de către personalul desemnat pentru primirea candidaților, după desfășurarea următoarelor activități:

- verificarea identității candidaților (pe baza cărții de identitate/pașaportului în original) și a datelor din cataloagele de primire;
- preluarea actelor de studii pentru candidații de la învățământul cu frecvență care au promovat examenul de bacalaureat în anul școlar curent;
- încasarea, pe bază de chitanță, a taxei de înscriere la concurs sau prezentarea de către candidat a actelor doveditoare pentru scutirea de taxă.

Art. 26 (1) Odată cu operațiunile de înscriere candidatul primește și semnează de primire următoarele instrucțiuni:

- a. Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere potrivit *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*;
- b. Instrucțiunile privind proba scrisă și modul de completare a grilei de răspuns;
- c. Instrucțiunile privind normele de sănătate și securitate în muncă.

(2) Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere cuprinde repartizarea candidaților pe detașamente, graficul privind susținerea probelor eliminatorii și regulile care trebuie respectate pe timpul concursului (**Anexa nr. 3**).

(3) Instrucțiunile privind proba scrisă și modul de completare a grilei de răspuns cuprinde regulile pe care candidatul trebuie să le respecte atunci când participă la proba scrisă, regulile privitoare la modul de consemnare a răspunsurilor pe grilă, precum și regulile de numărare și confirmare a răspunsurilor de către candidat și de către comisie (**Anexa nr. 4**).

(4) Instrucțiunile privind normele de sănătate și securitate în muncă cuprinde informații și reguli de comportament în incinta Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” pe durata desfășurării concursului de admitere (**Anexa nr. 5**).

Secțiunea 6

Etapele concursului de admitere

Art. 27 Concurusul de admitere se desfășoară în două etape, după cum urmează:

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

Subsecțiunea 1

Susținerea probelor eliminatorii

Art. 28 (1) Probele eliminatorii sunt: contravizita medicală și evaluarea performanței fizice.

(2) Aceste probe eliminatorii se desfășoară la sediul Academiei sau în alte locații care vor fi comunicate candidaților la înscriere.

(3) Probele eliminatorii se susțin în ordinea prezentată în graficul de concurs.

(4) Candidații pentru susținerea probelor eliminatorii se vor prezenta la sediul Academiei sau în locațiile stabilite cu o oră înainte de ora prevăzută în graficul de desfășurare a probelor din etapa I.

Art. 29 Candidații pentru admiterea la învățământul cu frecvență redusă efectuează contravizita medicală și susțin proba de evaluare a performanței fizice și proba de verificare a cunoștințelor, 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. 30 (1) Contravizita medicală se realizează conform baremelor medicale prevăzute în *Ordinul nr. 107 din 9 iulie 2014 pentru aprobarea baremelor medicale privind efectuarea examenului medical pentru admiterea în unitățile/instituțiile de învățământ militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională, pe perioada școlarizării elevilor și studenților în unitățile/instituțiile de învățământ militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională, pentru ocuparea funcțiilor de soldat/gradat profesionist, precum și pentru candidații care urmează a fi chemați/rechemați/încadrați în rândul cadrelor militare în activitate/polițiștilor în serviciu/funcționarilor publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare*, cu modificările și completările ulterioare, de către o comisie formată din medici specialiști desemnați de Direcția Medicală din cadrul M.A.I., potrivit graficului întocmit de fiecare comisie de admitere.

(2) După examinarea medicală pe detașamente de candidați, conform graficului de concurs, *Comisia de contravizită medicală* întocmește un proces-verbal în care se înscriu candidații declarați „**Inapt**” și motivele acestei hotărâri.

(3) Lista candidaților declarați „**Inapt**” se afișează zilnic la avizierul *Academiei*.

(4) Candidații care poartă ochelari sunt obligați să se prezinte la contravizita medicală cu ochelarii.

(5) **Nu se acceptă** prezentarea la contravizita medicală cu lentile de contact.

Art. 31 (1) **Nu se admit contestații/derogări** de la decizia Comisiei de contravizită medicală care se desfășoară potrivit dispozițiilor prezentului Regulament.

(2) Nu se admit **reprogramări** de la calendarul contravizitei medicale.

Art. 32 (1) **Evaluarea performanței fizice** se realizează numai pentru candidații care au promovat examenul medical.

(2) În raport de numărul candidaților se vor constitui subcomisii pentru evaluarea performanței fizice formate din minim 2 membri.

(3) Evaluarea performanței fizice se efectuează cu respectarea prevederilor Ordinului m.a.i. nr.140/2016 și ale Ordinului m.a.i. nr.177/2016, toate cu modificările și completările ulterioare.

(4) Aprecierea candidaților se face prin acordarea calificativului „**promovat**” sau „**nepromovat**”.

Art. 33 Pentru susținerea probei de evaluare a performanței fizice, candidații se vor prezenta în locațiile stabilite și comunicate prin grafic, cu echipamentul sportiv necesar.

Art. 34 Pe tot parcursul desfășurării probei de evaluare a performanței fizice, în locațiile sportive unde au loc verificările, va fi prezent un membru al Comisiei Centrale de Admitere/Comisiei de Admitere pe Facultate și cel puțin un cadru medical, care va avea la dispoziție o autosanitară cu mijloacele necesare acordării primului ajutor.

Art. 35 (1) La proba de evaluare a performanței fizice se întocmesc borderouri, în care se consemnează rezultatele/performanțele candidatului. În cazul nepromovării probei, candidatul semnează de luare la cunoștință. Dacă refuză să semneze, acest aspect se menționează în borderou de către președintele Subcomisiei.

(2) Candidatului care nu promovează traseul se consemnează rezultatul și pe legitimația de concurs, pe care se aplică ștampila cu mențiunea „Eliminat din concurs”, data și semnătura președintelui subcomisiei de evaluare a performanței fizice, iar acesta nu mai poate participa la probele următoare.

(3) Borderourile pentru proba de evaluare a performanței fizice completate cu rezultatele candidaților și semnăturile acestora sunt semnate de către membrii subcomisiilor și se înmânează Secretariatului Comisiei Centrale de Admitere, pe bază de proces-verbal.

(4) Secretariatul Comisiei Centrale de Admitere predă borderourile prevăzute la alin.(3) Colectivului de informatică, pe bază de proces-verbal.

(5) Colectivul de informatică publică borderourile prevăzute la alin.(3), până la finalul zilei, pe site-ul Academiei, iar ulterior le predă Președintelui Comisiei de Admitere pe Facultate, pe bază de proces-verbal. Aceste documente se păstrează la Secretariatul Comisiei de Admitere pe Facultate, au regimul actelor de evidență primară și fac parte din dosarul admiterii pe facultate.

(6) 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.**

Subsecțiunea 2

Proba de evaluare a cunoștințelor

Art. 36 (1) **Etapa a II-a a concursului de admitere** – proba de evaluare a cunoștințelor- se desfășoară la sediul Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”.

(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 unei facultăți se organizează o singură serie de concurs.

Art. 37 (1) Proba de evaluare a cunoștințelor la **Facultatea de Științe Juridice și Administrative (specializarea „Drept”)**, **Facultatea de Poliție**, **Facultatea 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, Limba rusă și Limba spaniolă.

Art. 38 (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 pentru examenul de bacalaureat 2019 (**Anexa nr. 8**).

Art. 39 (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 pentru examenul de Bacalaureat 2019 (**Anexa nr. 9**).

CAPITOLUL III

Dispoziții privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere în anul 2019 la programul de studii universitare de licență „Arhivistică”, forma de învățământ cu frecvență

Secțiunea 1

Condițiile de înscriere la concurs

Art. 40 (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 2019, 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 Ministerului Educației Naționale, 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.E.N., 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.E.N..

Art. 41 Pentru locurile „cu taxă”, în anul universitar 2019-2020, Senatul Universitar a stabilit suma de **2.800 lei**.

Art. 42 Pentru participarea la concursul de admitere, candidații sunt obligați să achite o taxă de înscriere la concurs în valoare de **380 lei**. Taxa se achită în numerar la sediul Academiei, la data înscrierii la concurs.

Secțiunea 2

Acte/documente necesare înscrierii candidaților

Art. 43 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. 44 Candidații pentru Facultatea de Arhivistică se prezintă pentru înscriere în perioada stabilită prin **Anexa nr.1** din prezentul Regulament.

Art. 45 (1) Dosarul de concurs pentru înscriere la Facultatea de Arhivistică cuprinde următoarele acte:

a) cererea-tip de participare la concursul de admitere (**Anexa nr. 10**);

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; 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 2019 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 în care se menționează notele obținute la disciplina/disciplinele de examen. Copia documentului va fi certificată cu originalul de către personalul desemnat și se semnează de către acesta și de candidat. Se acceptă și copia legalizată.

d) 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;

e) copia certificatului de naștere;

f) copia certificatului de căsătorie, pentru femeile/bărbații care și-au schimbat numele în urma căsătoriei;

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

h) fișă medicală tip M.A.I.;

i) patru fotografii color $\frac{3}{4}$ cm, pe suport de hârtie;

j) adeverință din care să rezulte calitatea de student și regimul de înmatriculare (buget/taxă), pentru studenții care urmează a doua specializare;

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) dovada plății taxei de înscriere la concurs, pentru cei care nu sunt scutiți;

m) acte doveditoare, conform art. 20 și 21 din prezentul regulament, din care să rezulte că se află într-una din situațiile (a se vedea art. 19 alin. 3 din prezentul Regulament) în care beneficiază de scutire de plata taxei, după caz.

n) pentru locurile alocate minorităților se vor prezenta acte doveditoare 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;

(2) Originalele actelor de studii precum și a actelor doveditoare (art. 45, lit. m și lit. n) 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 prezentul Regulament.

(4) Înscrierea la concursul de admitere se poate face, în numele candidatului, și de către o altă persoană, pe bază de procură.

Art. 46 Fișa medicală se eliberează personal candidaților, în baza adresei structurii de resurse umane a Serviciului Municipiului București al Arhivelor Naționale și/sau a serviciilor județene ale Arhivelor Naționale.

Art. 47 Prezentarea de înscrieri false atrage după sine eliminarea din concurs a candidatului respectiv și se pedepsește conform legii.

Art. 48 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

Susținerea probelor eliminatorii

Art. 49 Concursul de admitere la **Facultatea de Arhivistică** se desfășoară în două etape, după cum urmează:

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

Art. 50 (1) Probele eliminatorii sunt: *Examenul medical și Evaluarea psihologică*.

(2) Examenul medical și evaluarea psihologică se desfășoară la sediul Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”.

(3) Probele se susțin în ordinea prezentată și fiecare dintre acestea este eliminatorie.

Art. 51 **Examinarea medicală** se efectuează conform calendarului/tabelului de admitere din prezentul Regulament.

Art. 52 **Nu se admit** contestații sau derogări de la decizia Comisiei de examinare medicală, care se desfășoară potrivit dispozițiilor prezentului Regulament.

Art. 53 Evaluarea psihologică se efectuează de către specialiștii desemnați de Centrul de Psihosociologie al M.A.I. 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 depun la sediul Academiei, conform calendarului desfășurării concursului de admitere la Facultatea de Arhivistică.

Subsecțiunea 2

Proba de verificare a cunoștințelor

Art. 54 (1) **Etapa a II-a a concursului de admitere – proba de verificare a cunoștințelor**, se desfășoară la sediul Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”.

Art. 55 (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 2019 (**Anexa nr. 11**).

CAPITOLUL IV

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

Art. 56 (1) Pentru organizarea și desfășurarea concursului de admitere la Facultatea de Științe Juridice și Administrative – specializarea „Drept”, Facultatea de Poliție, Facultatea Poliție de Frontieră, Facultatea de Jandarmi, Facultatea de Pompieri și Facultatea de Arhivistică, se constituie **Comisia Centrală de Admitere** care coordonează, controlează și are în subordine următoarele:

- a) Comisia pentru contravizită medicală;
- b) Comisia pentru evaluarea performanței fizice;
- c) Comisiile de admitere pe facultăți;
- d) Secretariatul tehnic general;
- 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.

(2) Componenta nominală a comisiilor, cu excepția comisiilor de supraveghere a candidaților și de corectare a testelor grilă, se stabilește de Consiliul de Administrație, pe baza propunerilor făcute de conducerea Academiei și de către Consiliile facultăților. Numirea membrilor comisiilor se face prin Dispoziția Zilnică a Rectorului, cu cel puțin o săptămână înainte de prezentarea candidaților.

(3) Componenta Comisiilor de supraveghere a candidaților și de corectare a testelor grilă se stabilește de Comisia Centrală de Admitere cu o zi înainte de susținerea probei scrise.

(4) Modificarea structurii sau a componenței nominale a oricărei comisii constituite este de competența Consiliului de Administrație și se face la propunerea Comisiei Centrale de Admitere.

(5) Personalul angrenat în activitățile privind accesul și însoțirea candidaților și personalul angrenat în activitatea de înscriere a candidaților este numit prin Dispoziția Zilnică a Rectorului, de regulă, din rândul personalului Biroul Mobilizare Organizare, Serviciul Management Resurse Umane, Serviciul Financiar, instructorilor și comandanților, pe baza propunerilor făcute de șefii structurilor menționate.

Art. 57 (1) **Comisia Centrală de Admitere** este formată din:

- președintele comisiei (rectorul Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”);
- doi vicepreședinți;
- 5 (cinci) membri;
- un secretar.

Art. 58 (1) **Comisia Centrală de Admitere** are următoarele atribuții:

- conduce nemijlocit și controlează întreaga activitate de organizare și desfășurare a concursului de admitere;

- coordonează Comisiile de admitere pe facultate, celelalte comisii constituite, precum și Secretariatul tehnic general;
- coordonează activitatea de primire a candidaților, activitatea de asigurare logistică, activitatea de prelucrarea automată și evidența centralizată a datelor din sistemul informatic și activitatea tehnico-administrativă;
- stabilește Comisiile de supraveghere a candidaților și de corectare a testelor grilă;
- coordonează activitatea de elaborare a testelor/subiectelor, a grilelor și baremelor de corectare, pentru probele de evaluare a cunoștințelor;
- stabilește măsuri de distribuire la sălile de concurs, în timp util, a testelor/subiectelor, precum și a grilelor de corectare;
- verifică documentele candidaților care au obținut distincții (premiile I, II, III, mențiuni) la olimpiadele școlare internaționale la disciplinele din cadrul probelor de evaluare a cunoștințelor, în condițiile prevederilor art.151 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și întocmește tabelul cu persoanele care sunt exceptate de la susținerea probei scrise de evaluare a cunoștințelor;
- instruește președinții Comisiilor de admitere constituite pe facultăți;
- asigură aplicarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de admitere;
- propune Consiliului de Administrație, dacă este cazul, schimbări în componența oricărei comisii/subcomisii de admitere;
- validează rezultatele concursului de admitere;
- analizează și soluționează petițiile candidaților;
- 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 facultăților Academiei.

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

Art. 59 (1) **Comisia pentru Contravizita medicală** este condusă de un medic, cu atribuții de Președinte, desemnat de Direcția Medicală a M.A.I. și este formată din cadre medicale cu pregătire în specialitățile care fac obiectul acestei examinări, propuse de către Direcția Medicală.

(2) Componența nominală a comisiei se stabilește de Direcția Medicală a M.A.I. și se înscrie în Dispoziția Zilnică a Rectorului Academiei, cu cel puțin o săptămână înainte de prezentarea candidaților.

(3) Comisia are atribuții în organizarea și desfășurarea activităților de examinare medicală a candidaților, în conformitate cu normele privind încadrarea în M.A.I.

Art. 60 (1) **Comisia pentru evaluarea performanței fizice** acționează potrivit dispozițiilor legale.

(2) Comisia este condusă de directorul Departamentului educație fizică sau de către o altă persoană desemnată de Consiliul de Administrație și este alcătuită din subcomisii, în funcție de numărul de candidați.

(3) Subcomisia este compusă din cadre didactice de specialitate ale departamentului de profil, din cadre ale instituției și/sau specialiști în educație fizică din alte instituții.

(4) Componența nominală a subcomisiilor este aprobată de Consiliul de Administrație, cu cel puțin o săptămână înainte de începerea concursului de admitere și se înscrie în Dispoziția Zilnică a Rectorului Academiei.

Art. 61 La nivelul următoarelor facultăți: Facultatea de Științe Juridice și Administrative, Facultatea de Poliție, Facultatea Poliție de Frontieră, Facultatea de Jandarmi, Facultatea de Pompieri și Facultatea de Arhivistică se constituie **Comisia de Admitere pe Facultate**, compusă din:

- președinte (Decanul Facultății);
- un vicepreședinte;
- 1-3 membri;
- un secretar.

Art. 62 (1) Comisia de Admitere pe Facultate are următoarele atribuții și responsabilități:

- răspunde de pregătirea și desfășurarea concursului de admitere la facultate;
- coordonează activitatea colectivelor de lucru constituite pentru buna desfășurare a concursului de admitere (preluarea grilelor de răspuns de la sălile de concurs etc.);
- pune la dispoziția celor interesați, prin site-ul *Academiei* (www.academiadepolitie.ro) și prin afișare, datele referitoare la concursul de admitere;
- afișează, în locurile stabilite, datele și informațiile privind desfășurarea și rezultatele concursului prin grija Secretariatului tehnic general;
- acordă sprijin membrilor Comisiilor de supraveghere a candidaților și de corectare a testelor grilă pe facultate.

(2) **Comisia de Admitere pe Facultate** aduce la cunoștința celor interesați prin afișare și prin grija Secretariatului tehnic general, următoarele date și informații:

a. Începând cu data prezentării candidaților:

- lista candidaților înscriși, întocmită de Colectivul de informatică;
- graficul desfășurării probelor eliminatorii;
- materialele necesare susținerii probelor etc.

b. Zilnic, după încheierea activităților prevăzute în graficul admiterii:

- listele cuprinzând candidații neprezențați, respinși/inapți, precum și cei care s-au retras ori au fost eliminați din concurs întocmite de Colectivul de informatică.

c. După finalizarea etapei I – probe eliminatorii:

- lista cu repartizarea pe săli a candidaților care au promovat etapa I – 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 2019.

d. După finalizarea etapei a II-a – susținerea probei de verificare a cunoștințelor:

- listele cuprinzând candidații în ordinea strict descrescătoare a mediilor obținute după susținerea probei de evaluare a cunoștințelor.

e. După soluționarea contestațiilor:

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

(3) Documentele de organizare, planificare și desfășurare a concursului și orice alte comunicări afișate vor fi ștampilate și semnate de președintele și secretarul Comisiei de Admitere pe Facultate.

Art. 63 (1) Pentru buna desfășurare a concursului de admitere 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) centralizează listele cu necesarul de supraveghetori de la fiecare structură a Academiei;

c) transmite Serviciului logistic capacitatea sălilor, iar agenții/subofițerii administrativi de la formațiunile studenți, după ce s-au asigurat de buna îndeplinire a acestei sarcini, predau cheile de la fiecare sală șefului Secretariatului tehnic general;

d) verifică condițiile de organizare a concursului pentru fiecare sală de concurs în parte, le etichetează și afișează listele cu candidații repartizați pe săli;

e) afișează la avizierul Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” repartizarea candidaților pe sălile de concurs, condițiile de acces în săli (ora, documente, instrumente de scris etc.) și rezultatele finale;

f) ștampilează ciornele folosite în timpul concursului de admitere;

g) multiplică, înscrie și ștampilează grilele de răspuns;

h) multiplică chestionarele de întrebări și asigură repartizarea lor în mape pentru fiecare sală de concurs;

i) pregătesc mapele pentru fiecare sală de concurs, ce conțin: materiale, grile de răspuns, procese-verbale, instructaj supraveghetori și borderouri de prezență;

- grilele de răspuns ștampilate, în număr egal cu numărul candidaților repartizați în sala respectivă, plus o rezervă de minim 50%;

- borderouri de predare-primire a grilelor de răspuns;

- borderouri de corectare a grilelor de răspuns;

- proces-verbal de fraudă/tentativa de fraudă;

- proces-verbal de grile anulate/înlocuite;

- proces-verbal de grile primite/nefolosite;

- instrucțiuni responsabil de sală/corector 1 și corector 2;

- ciorne;

- cretă/marker;

- pixuri.

j) distribuie șefilor de sală, în ziua concursului și la ora stabilită, mapele corespunzătoare sălilor de concurs, pe bază de semnătură;

k) distribuie la fiecare sală în parte, la ora stabilită, foliile de corectare în plicuri sigilate.

(3) **Biroul Mobilizare Organizare și Biroul Informatică și Comunicații** vor asigura securitatea accesului în locațiile unde se vor multiplica subiectele de concurs. Personalul care își desfășoară activitatea în cadrul **Secretariatul tehnic general** va fi supus controlului anti-interceptare prin structuri specializate.

Art. 64 (1) Conducerea fiecărei facultăți va constitui *Secretariate tehnice pe facultate*, cu atribuții tehnico-administrative și de asigurare logistică, în subordinea Comisiei de Admitere pe Facultate.

(2) Sarcinile acestora se stabilesc printr-un *Plan de măsuri* aprobat de Decanul Facultății.

Art. 65 Pentru proba de verificare a cunoștințelor se constituie **Comisia de elaborare a subiectelor și Comisia de soluționare a contestațiilor**.

Art. 66 (1) **Comisia de elaborare a subiectelor** este formată din profesori de specialitate din rețeaua națională a instituțiilor de învățământ preuniversitar, nominalizați de M.E.N., 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.

(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:**

- să elaboreze subiectele pentru testele grilă, cu respectarea prevederilor legale incidente în materie, în conformitate cu instrucțiunile primite și în timpul de lucru stabilit;
- 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;
- să remedieze de îndată orice deficiență semnalată, astfel încât să nu fie afectată desfășurarea în condiții de legalitate a concursului de admitere;
- 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;
- 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. 67 (1) **Comisia de soluționare a contestațiilor** se constituie din profesori de specialitate din rețeaua națională a instituțiilor de învățământ preuniversitar, nominalizați de M.E.N., 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.

(2) Din cele două comisii pot face parte și cadre didactice universitare de specialitate, nominalizate de M.E.N.

(3) Cadrele didactice nominalizate de M.E.N. 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. 68 (1) Membrii **Comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele obligații:**

a. să participe, alături de Comisia de elaborare a subiectelor, la corectarea subiectelor care au fost stabilite pentru proba de evaluare a cunoștințelor;

b. să analizeze contestațiile depuse de candidați în prezența acestora; absența candidaților care au formulat contestații, de la data și locul stabilit, va avea drept urmare soluționarea contestațiilor, hotărârea fiind definitivă.

c. să ofere explicații în legătură cu toate aspectele semnalate de candidați în contestațiile formulate;

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”;

e. să emită o decizie sub forma unei hotărâri, care se consemnează într-un proces verbal, referitoare la aspectele constatate în urma analizării contestațiilor.

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

Art. 69 (1) **Comisiile de supraveghere a candidaților și de corectare a testelor grilă** sunt stabilite de Comisia centrală de admitere cu o zi înainte de desfășurarea probei scrise.

(2) Comisiile de supraveghere a candidaților și de corectare a testelor grilă vor fi formate din personal didactic, didactic auxiliar și tehnic-administrativ din serviciile-suport;

(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.

Art. 70 (1) Comisia Centrală de Admitere desfășoară instructajul cu întregul personal angrenat în **Comisiile de supraveghere a candidaților și de corectare a testelor grilă (Anexa 15);**

(2) Activitatea de instruire va fi înregistrată audiovideo;

(3) Personalul angrenat în **Comisiile de supraveghere a candidaților și de corectare a testelor grilă** 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. 71 (1) O comisie **de supraveghere a candidaților și de corectare a testelor grilă** 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. 72 **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 un formular 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 tentativă, 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 grila de răspuns, dând citire instructajului prevăzut în **Anexa nr. 4**;
- 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 grile de răspuns noi, iar cele folosite inițial se anulează, sub semnătura responsabilului de sală/corector 1; grilele anulate se predau responsabilului de sală/corector 1 după transcriere;

Art. 73 (1) Pentru prelucrarea automată și evidența centralizată a datelor referitoare la concursul de admitere, se constituie **Colectivul de Informatică**, în subordinea Comisiei Centrale de Admitere.

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

- a) asigură primirea de la Serviciul Management Resurse Umane și prelucrează baza de date privind candidații înscriși, repartiția computerizată pe detașamente și grupe a acestora și editarea legitimațiilor de concurs;
- b) întocmește listele de primire a candidaților;
- c) întocmește un document tipizat – *Fișă medicală* pentru fiecare candidat;
- d) realizează listele cu rezultatele obținute de candidați în fiecare etapă a concursului;
- e) introduce zilnic în baza de date rezultatele obținute de candidați la probele eliminatorii;
- f) introduce în baza de date și verifică punctele obținute de candidați la proba scrisă;
- g) editează listele cu candidații „Neprezenți”, „Inapți”, „Eliminați”, „Admiși” și „Respinși”;
- h) întocmește liste și situații centralizatoare cu rezultatele finale în urma concursului de admitere pentru compartimentele interesate;
- i) asigură instalarea și mentenanța stațiilor de lucru și funcționarea aplicației informatice de admitere, pe toată perioada concursului de admitere;
- j) asigură salvarea suplimentară zilnică a documentelor elaborate de profesorii ce întocmesc subiectele;
- k) asigură salvarea pe un suport de memorie extern, precum și pe serverul instituției, la sfârșitul sesiunii de admitere, a documentelor întocmite de Comisia centrală de admitere

precum și de Comisiile de admitere pe facultăți. Suportul de memorie extrern va fi predat secretarului Comisie centrale pentru arhivare împreună cu dosarul de admitere.

(3) **Biroul Mobilizare Organizare** va asigura securitatea accesului în încăperea unde își desfășoară activitatea *Colectivul de Informatică* pe timpul concursului.

Art. 74 (1) Personalul desemnat în activitățile privind accesul candidaților este numit prin Dispoziția Zilnică a Rectorului din rândul personalului **Biroul Mobilizare Organizare**.

(2) **Personalul desemnat în activitățile privind însoțirea candidaților** este numit prin Dispoziția Zilnică a Rectorului din rândul comandanților și instructorilor și din alte persoane din instituție sau din afara ei, care participă la concursul de admitere pe baza unor documente legale aprobate de conducerea Academiei.

(3) **Personalul desemnat pentru accesul și însoțirea candidaților** se subordonează Comisiei Centrale de Admitere cu privire la îndeplinirea sarcinilor care rezultă din dispozițiile prezentului Regulament.

(4) **Personalul desemnat pentru accesul candidaților are următoarele atribuții:**

a. La prezentarea pentru înscriere:

- realizează dispozitivul de acces (intrare și defluire) al candidaților;
- afișează la intrarea în Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” repartitia candidaților în funcție de unitățile de recrutare și punctele organizate pentru înscriere;
- verifică și permite accesul candidaților pe baza documentelor de identificare (cartea de identitate sau pașaportul în original) și legitimației de candidat, conform modelului prevăzut în **Anexa nr. 2**.

b. La prezentarea pentru susținerea probelor eliminatorii (medicală și sportivă):

- realizează dispozitivul de acces (intrare și defluire) al candidaților;
- afișează la intrarea în Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” planificarea susținerii probelor eliminatorii pe grupe de candidați/specializări/profiluri;
- verifică și permite accesul candidaților pe baza documentele de identificare (cartea de identitate sau pașaportul în original) și legitimației de concurs, tipărită pe carton de culoare diferită pentru fiecare facultate, primită cu ocazia înscrierii, precum și planificarea grupei din care aceștia fac parte la probele eliminatorii din ziua respectivă sau, dacă aceștia au fost replanificați, conform procedurii, cu altă grupă;

c. La prezentarea pentru susținerea probelor scrise:

- realizează dispozitivul de acces al candidaților;
- verifică documentele de identificare a candidaților (cartea de identitate sau pașaportul în original) și legitimația de concurs eliberată de Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” cu ocazia înscrierii;
- îndrumă candidații, pe traseele stabilite din incinta Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”, spre sălile de concurs.

(5) **Personalul desemnat pentru însoțirea candidaților are următoarele atribuții:**

- se prezintă cu o oră înaintea începerii probei de evaluarea performanței fizice și medicale la punctul de control acces al candidaților, respectiv **Punctul Control Acces nr. 3** (aleea care duce la bazinul de înot);
- ridică cataloagele și graficul de desfășurare a probei de evaluare a performanței fizice și medicale pentru grupele repartizate;

- efectuează prezența și verifică identitatea candidaților confruntând datele de pe cartea de identitate sau pașaport cu cele de pe legitimația de concurs;
- raportează situația candidaților absenți sau întârziați comandantului de detașament desemnat;
- aduce la cunoștința candidaților ziua și ora desfășurării probelor medicale și de evaluare a performanței fizice;
- deplasează grupele de candidați de la locul de primire la locul de desfășurare a probelor planificate, iar după încheierea acestora asigură deplasarea detașamentelor către ieșirea din instituție;
- prezintă detașamentul de candidați Comisiilor/Subcomisiilor de admitere de la probele eliminatorii, menționându-le numele candidaților absenți;
- identifică, dacă este cazul, candidații declarați „respins” și interzice participarea acestora la următoarea probă;
- ține legătura permanent cu ofițerul desemnat pentru comanda formațiunilor de candidați;
- execută toate dispozițiile Comisiei centrale de admitere transmise prin comandatul formațiunilor de candidați;
- la încheierea fiecărei probe raportează comandatului formațiunilor de candidați dacă sunt sau nu probleme deosebite.

(6) Personalului desemnat pentru însoțirea candidaților îi este interzis:

- să acorde alte informații decât cele care se afișează la avizierul instituției sau pe site-ul Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”;
- să pătrundă în locurile unde se desfășoară probele eliminatorii;
- să permită accesul candidaților în alte locuri decât cele prevăzute pentru susținerea probelor;
- să permită altor cadre din Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” să ia legătura cu unul sau mai mulți candidați înainte de desfășurarea probelor respective;
- să permită staționarea în incinta Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” a candidaților după terminarea probelor eliminatorii sub diferite pretexte sau prin intermediul altor persoane din cadrul instituției;
- să permită accesul altor persoane în spațiile de depunere a echipamentului pe perioada desfășurării probei de evaluare a performanței fizice.

Art. 75 (1) 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, cu cel puțin o săptămână înainte de prezentarea participanților la concurs pentru înscriere.

(2) Personalul desemnat pentru primirea candidaților se subordonează Comisiei Centrale de Admitere cu privire la îndeplinirea sarcinilor care rezultă din dispozițiile prezentului Regulament.

Art. 76 Colectivul constituit la nivelul Serviciului Management Resurse Umane, pentru înscrierea candidaților, are următoarele atribuții și responsabilități:

- primește de la structurile cu sarcini de recrutare, verifică și gestionează dosarele de candidați pentru Facultatea de Științe Juridice și Administrative – specializarea „Drept”, Facultatea de Poliție, Facultatea de Poliție de Frontieră, Facultatea de Jandarmi și Facultatea de Pompieri;

- operează modificări și actualizează informațiile din sistemul informatic – *e-Management Resurse Umane – Modul unic admitere școli – e-Admitere*;
- transmite, în timp util, *Colectivului de Informatică* datele necesare despre candidați, pentru emiterea cataloagelor de primire a candidaților și a legitimațiilor de concurs;
- verifică identitatea candidaților (pe baza cărții de identitate sau a pașaportului, în original), preia actele de studii de la candidații care au promovat examenul de bacalaureat în anul școlar curent și le înmânează acestora, după achitarea taxei de participarea la concursul de admitere, legitimațiile de concurs;
- realizează copii certificate conform cu originalul;
- verifică corectitudinea datelor din cataloagele de primire a candidaților și transmite *Colectivului de Informatică* eventualele corecturi, împreună cu situația candidaților înscriși;
- la solicitarea *Comisiei pentru contravizita medicală*, pune la dispoziția acesteia fișele medicale ale candidaților.

Art. 77 Colectivul constituit la nivelul Serviciului Financiar încasează, pe bază de chitanță, taxa de înscriere de la candidați sau, după caz, primește actele doveditoare pentru scutirea de taxă, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

Art. 78 (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 soția, 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 V

Proba de evaluare a cunoștințelor la concursul de admitere

Secțiunea 1

Stabilirea subiectelor pentru proba de evaluare a cunoștințelor

Art. 79 (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. 80 (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. 81 (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*. 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. 82 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 probelor de evaluare a cunoștințelor

Art. 83 Mapele sigilate cu subiectele de concurs sunt distribuite responsabililor de sală de către **Secretariatul tehnic general**, în prezența unui candidat de la fiecare sală de concurs, cu maxim 30 de minute înainte de ora începerii concursului. Responsabilii de sală verifică integritatea sigilării mapelor și se deplasează la sălile de concurs.

Art. 84 Secretariatul tehnic general distribuie responsabililor de săli, pe bază de proces-verbal, înainte de deplasarea acestora la sălile de concurs, o mapă ce conține:

- grilele de răspuns ștampilate, în număr egal cu numărul candidaților repartizați în sala respectivă, plus o rezervă de minim 50%;
- borderouri de predare-primire a grilelor de răspuns;
- borderouri de corectare a grilelor de răspuns;
- proces-verbal de fraudă/tentativa de fraudă;
- proces-verbal de grile anulate/înlocuite;
- proces-verbal de grile primite/nefolosite;
- instrucțiuni responsabil de sală/corector 1 și corector 2;
- ciorne;
- cretă/marker;
- pixuri.

Art. 85 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. 86 Repartizarea candidaților pe serii și săli de concurs se comunică prin afișare pe site-ul și la avizierele Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”.

Art. 87 (1) Accesul candidaților în săli se face cu cel mult o oră înaintea începerii probelor, pe baza cărții de identitate și a legitimației de concurs, sub supravegherea responsabilului de sală/corector 1, în ordinea prevăzută în tabel.

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

Art. 88 Candidații nu au voie să introducă în sălile de concurs materiale (cărți, caiete, însemnări etc.) care le-ar putea servi la rezolvarea subiectelor.

Art. 89 (1) La ora stabilită de *Comisia de Admitere pe Facultate*, 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 materialele primite la sala de concurs, să semneze și să predea legitimația de concurs.

Art. 90 Pe timpul desfășurării probelor, președintele/vicepreședintele *Comisiei Centrale de Admitere*, precum și președintele/vicepreședintele *Comisiei de Admitere pe Facultate*, însoțiți de cadrele didactice de specialitate care au participat la formularea subiectelor, verifică la sălile de concurs modul cum se respectă regulile stabilite pentru desfășurarea concursului și dau explicații privind eventualele neclarități în formularea subiectelor.

Art. 91 Pentru redactarea răspunsurilor se vor folosi numai stilouri sau pixuri cu cerneală sau pastă deculoare albastră. Se interzice folosirea unor instrumente de calcul (rigle, calculatoare etc.) sau a altor coli de hârtie pentru ciorne decât cele ștampilate.

Art. 92 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. 93 (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. 94 (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 grilelelor 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 incriminatorii 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) Pentru orice nelămurire candidatul este obligat să se adreseze doar responsabilului de sală/corector 1 sau personalului destinat cu supravegherea și corectarea lucrărilor;

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2019

Art. 95 (1) La predarea lucrării, responsabilul de sală sau supraveghetorii desemnați au obligația de a verifica, împreună cu titularul grilei de răspuns, modul de completare a formularului de răspuns.

(2) Dacă în urma verificării responsabilul de sală sau supraveghetorii desemnați constată unele nereguli cu privire la modul de completare a grilei de răspuns, vor lua măsurile prevăzute în prezentul Regulament.

(3) În vederea anulării unui răspuns responsabilul de sală are obligația de a-l atenționa pe candidat cu privire la neregulile constatate, aratându-i și explicându-i în mod clar motivul anulării;

(4) Un răspuns poate fi anulat în următoarele situații:

a. O întrebare fără niciun răspuns marcat se va anula (exemplul de mai jos):

b. O întrebare la care au fost marcate mai multe răspunsuri, respectiv mai multe „X”-uri se va anula (exemplul de mai jos):

Nr	a	b	c	d
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

c. O întrebare care nu are barate cu linie orizontală continuă toate căsuțele, cu excepția căsuței unde se află „X”, răspunsul considerat corect se va anula (exemplu de mai jos);

Nr	a	b	c	d
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nr	a	b	c	d
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

d. O întrebare care are depășit pătratul cu linia orizontală continuă sau „X-ul” se va anula (exemplu).

Nr	a	b	c	d
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nr	a	b	c	d
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nr	a	b	c	d
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Nr	a	b	c	d
1		X		

(5) În cazul în care candidatul refuză să semneze, se va consemna acest lucru în dreptul răspunsului anulat (exemplu „Refuză”) și semnează responsabilul de sală.

(6) Grilele de răspuns anulate se strâng separat.

(7) 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

Art. 96 (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.

Secțiunea 3

Evaluarea și notarea

Art. 97 (1) Evaluarea formularelor 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. 98 (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 **Secretariatul tehnic general**.

(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*.

Art. 99 Corectarea formularelor de răspuns se face în prezența candidaților, astfel:

- 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;
- 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;
- punctajul obținut de candidat se consemnează de către corectori, atât în borderou, cât și pe imprimatul de răspuns, în cifre și în litere (pe imprimatul de răspuns punctajul se consemnează cu pastă/cerneală albastră);
- cei doi corectori semnează în borderou, dar și în dreptul numelui scris pe imprimatul de răspuns;
- candidatul și martorul confirmă prin semnătură, pe imprimatul de răspuns, **corectitudinea numărării și consemnării punctajului obținut**; pentru candidatul martor se consemnează și numărul legitimației de concurs;
- 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 numărul de legitimație și care semnează ca martor;
- la verificarea ultimului imprimat de răspuns, corectorii asigură prezența în sală a cel puțin doi candidați martori.

Art. 100 (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, însoțit de supraveghetor și de un candidat, se deplasează la Colectivul de primire a grilelor de răspuns din cadrul **Secretariatului tehnic pe facultate**, unde predă, sub semnătură, borderourile și formularele de răspuns evaluate.

(2) Formularele nefolosite, lucrările anulate și ciornele se predau la **Secretariatul tehnic general**.

Art. 101 (1) Secretarul Comisiei de Admitere pe Facultate procedează la verificarea formularelor de răspuns evaluate și a borderourilor de corectare, raportează rezultatul acestei verificări Președintelui Comisiei de Admitere pe Facultate, după care asigură păstrarea acestora în condiții de securitate, în dulapuri sau în fișete încuiate și sigilate, într-o încăpere special destinată pentru aceasta.

(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 Facultate, iar sigiliul va fi aplicat de președintele acesteia.

Art. 102 (1) Membrii Comisiei de Admitere pe Facultate confruntă punctajul înscris pe formularele de răspuns cu cel din borderouri. Fiecare borderou este semnat de către

Președinte, care dispune introducerea rezultatelor în calculator. 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, Colectivul de primire a grilelor de răspuns din cadrul Secretariatului tehnic pe facultate constată neconcordanțe între punctajul înscris pe formularele de răspuns cu cel din borderouri, precum și orice alte situații neconforme regulamentului (lipsă semnătură candidat, martor etc.). Secretariatul Comisiei de Admitere pe Facultate va întocmi un proces-verbal cu semnătura de luare la cunoștință a responsabilului de sală, supraveghetorului și candidatului, Președintele Comisiei de Admitere pe Facultate urmând a sesiza de îndată Comisia Centrală de Admitere în vederea dispunerii de măsuri.

(2) 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 Comisie cu punctajul înscris pe formularele de răspuns.

(3) 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. 103 (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:

$$\text{Nota} = (\text{punctele acordate: punctajul maxim}) \times 9 + 1$$

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

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

- 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);

- 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);

- 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);

b) La **Facultatea de Pompieri**

- 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);

- 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);

c) La **Facultatea de Arhivistică**

- 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);

(4) Nota se calculează cu două zecimale, fără rotunjire.

Art. 104 (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).

(3) Listele sunt verificate și validate de *Comisia de Admitere pe Facultate*, înainte de a fi supuse spre aprobare Președintelui Comisiei Centrale de Admitere.

CAPITOLUL VI

Afișarea și validarea rezultatelor concursului de admitere

Secțiunea 1

Afișarea rezultatelor la probele de evaluare cunoștințelor

Art. 105 (1) Afișarea rezultatelor obținute la concursul de admitere se realizează în etape, generându-se cel puțin două tipuri de liste:

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

(2) **Rezultatele cu punctajul obținut la probele de concurs** (*liste provizorii – cu ierarhizarea candidaților, generate după admitere*) se aduc la cunoștință candidaților prin afișare, în ordinea descrescătoare a mediilor obținute, în limita locurilor finanțate de la buget și aprobate, conform graficului de concurs, la data și la ora fixată.

Secțiunea 2

Depunerea și soluționarea contestațiilor

Art. 106 (1) După afișarea **rezultatelor cu punctajele obținute la probele de concurs** (*liste provizorii – cu ierarhizarea candidaților, generate după admitere*) candidații pot formula și depune contestații **numai cu privire la proba de evaluare a cunoștințelor, în ceea ce privește baremul de corectare sau corectitudinea numărării și consemnării punctajului obținut pentru propria lucrare.**

(2) Contestațiile vor fi adresate *Comisiei de Admitere pe Facultate* la care candidatul a susținut proba de concurs și se depun la Compartimentul Relații cu Publicul.

(3) Termenul de depunere a contestației este de **24 de ore** de la data și ora afișării **rezultatului cu punctajul obținut la probele de concurs** (*liste provizorii – cu ierarhizarea candidaților, generate după admitere*).

Art. 107 Contestația se întocmește de candidat sub semnătură proprie și se depune în original la sediul Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”.

Art. 108 Contestațiile depuse de candidați sunt analizate de *Comisia de soluționare a contestațiilor*.

Art. 109 (1) Reverificarea formularelor de răspuns, care fac obiectul unei contestații, se face de către *Comisie* în prezența candidatului în cauză. În situația în care candidatul care a depus o contestație nu se prezintă la data și ora fixată, reverificarea formularului de răspuns se va face în lipsa acestuia, iar rezultatul se va afișa la sediul 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, urmare 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, urmare 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. 110 (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 Facultate* și membrii *Comisiei de soluționare a contestațiilor*.

Art. 111 Hotărârea cu privire la soluționarea oricărei contestații depuse în condițiile prezentului Regulament va fi comunicată prin afișare la sediul Academiei, în termen de cel mult **48 de ore** de la data depunerii contestației, de către secretarul *Comisiei de Admitere pe Facultate*.

Secțiunea 3

Validarea și afișarea rezultatelor finale ale concursului de admitere

Art. 112 După primirea procesului-verbal semnat de președintele *Comisiei de Admitere pe Facultate* și membrii *Comisiei de soluționare a contestațiilor*, Comisia Centrală de Admitere validează liste definitive – cu ierarhizarea candidaților, generate după soluționarea contestațiilor care cuprind rezultatele definitive și incontestabile ale concursului pentru fiecare facultate în parte, în ordinea strict descrescătoare a mediilor de admitere obținute de candidați.

Art. 113 Comisia Centrală de Admitere validează rezultatele finale ale concursului cu respectarea strictă a cifrei de școlarizare aprobate.

Art. 114 Ocuparea locurilor scoase la concurs se face în ordinea descrescătoare a mediilor obținute la concurs, separat pe fiecare formă de învățământ (cu frecvență sau cu frecvență redusă), specializare și, în cadrul acesteia, după caz, pe specialități, potrivit opțiunii exprimate de candidați, prin *Cererea de participare la concursul de admitere*.

Art. 115 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 Poliție de Frontieră, Facultatea de Jandarmi

1. Nota obținută la disciplina *Limba română*, în cadrul concursului de admitere;
2. Nota obținută la disciplina *Istorie*, în cadrul concursului de admitere;
3. Media obținută la examenul de bacalaureat;
4. Nota obținută la disciplina *Limba română*, în cadrul examenului de bacalaureat.

b. Facultatea de Pompieri

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

c. Facultatea de Arhivistică

1. Media obținută la examenul de bacalaureat;
2. Nota obținută la disciplina *Limba română*, în cadrul examenului de bacalaureat.

Art. 116 (1) Locurile rămase neocupate de către candidații care au participat la concursul de admitere, pe locuri distincte alocate cetățenilor români aparținând unor minorități naționale, pot fi completate prin redistribuirea candidaților declarați „respinși” 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.

(2) În situația în care nu se ocupă toate locurile în urma concursului de admitere la Facultatea de Arhivistică se va organiza o a doua sesiune de admitere în aceleași condiții prevăzute în prezentul regulament potrivit unui calendar aprobat în Consiliul Facultății.

Art. 117 Pentru candidații respinși 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 VII

Dispoziții privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere în anul 2019 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. 118 În sesiunea de admitere 2019 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. 119 (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 2019, 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 Naționale, 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.E.N., 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.E.N.

(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.

Art. 120 Taxa de studii stabilită de Senatul Universitar pentru anul universitar 2019-2020 este de **2.000 lei**.

Art. 121 Pentru participarea la concursul de admitere, candidații sunt obligați să achite o taxă de înscriere la concurs în valoare de **120 lei**. Taxa se achită în numerar la sediul Academiei, la data înscrierii la concurs.

Secțiunea 2

Perioada de înscriere și actele/documentele necesare candidaților

Art. 122 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. 123 Candidații se prezintă pentru înscriere în perioadele indicate în anexa corespunzătoare la prezentul regulament, între orele 08.00 – 14.00, exclusiv: zilele nelucrătoare, respectiv sărbătorile legale, la sediul Academiei.

Art. 124 (1) Pentru înscriere, candidații vor prezenta:

a) cererea de înscriere completată (cerere tip **Anexa nr.12**) 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 2019 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;

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 ¾ (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.E.N.

(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. 125 Admiterea la programul de studii universitare de licență „**Administrație Publică**” se realizează prin concurs de dosare.

Art. 126 Comisia de Admitere pe Facultate procedează la aprecierea candidaților pe baza notelor înregistrate în actele/documentele depuse la dosarele de concurs ale acestora.

Art. 127 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. 128 Media de admitere a fiecărui candidat este media generală obținută la examenul de bacalaureat.

Art. 129 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. 130 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. 131 Candidații pot depune contestații la Comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de **24 de ore** de la data și ora afișării rezultatului.

Art. 132 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. 133 Contestațiile se întocmesc numai de către candidat, pe formulare tip, sub semnătura proprie a acestuia, și se înregistrează în registrul special constituit.

Art. 134 Contestațiile depuse de candidați sunt analizate de Comisia de soluționare a contestațiilor.

Art. 135 În baza autonomiei universitare, Academia este singura în măsură să decidă asupra temeiniciei contestației.

Art. 136 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. 137 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. 138 Pentru organizarea și desfășurarea concursului de admitere, se constituie Comisia de Admitere pe Facultate, care are în subordine Comisia de soluționare a contestațiilor.

Art. 139 Componenta nominală a comisiilor se stabilește de Consiliul de Administrație, pe baza propunerilor facultății. Numirea membrilor comisiilor se face prin Dispoziția Zilnică a Rectorului.

Art. 140 Modificarea structurii sau a componenței nominale a oricărei comisii constituite este de competența Consiliului de Administrație și se face la propunerea facultății.

Art. 141 Comisia de Admitere pe Facultate este compusă din:

- președinte (decanul facultății/persoană desemnată);
- un vicepreședinte;
- un membru;
- un secretar.

Art. 142 În Comisia de Admitere pe Facultate pot fi numite doar cadre didactice titulare în facultate.

Art. 143 Comisia de Admitere pe Facultate are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) răspunde de pregătirea și desfășurarea concursului de admitere;
- b) pune la dispoziția celor interesați, prin site-ul Academiei (www.academiadepolitie.ro) și prin afișare, datele referitoare la concursul de admitere;
- c) întocmește listele candidaților;

d) verifică dosarele candidaților și întocmește procesul-verbal în care se consemnează clasamentul candidaților admiși, în ordine descrescătoare, pe baza actelor/documentelor depuse la dosarele de concurs ale acestora;

e) afișează, în locurile stabilite, datele și informațiile privind desfășurarea și rezultatele concursului;

f) editează listele cu candidații „Admis” și „Respins”;

g) asigură arhivarea documentelor, conform normelor în vigoare.

Art. 144 Comisia de Admitere pe Facultate aduce la cunoștința celor interesați, prin afișare, următoarele date și informații:

- lista candidaților înscriși;
- listele cuprinzând candidații în ordinea strict descrescătoare a mediilor obținute. După soluționarea contestațiilor:
 - hotărârea Comisiei de soluționare;
 - lista finală cu candidații declarați „Admis” și „Respins”.

Art. 145 Din comisiile de admitere 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 2019, la programul de studii universitare de licență „Drept”, forma de învățământ la distanță

Secțiunea 1

Oferta educațională și condițiile de înscriere la concurs

Art. 146 În sesiunea de admitere din anul 2019 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. 147 (1) Taxa de studii stabilită de Senatul Universitar pentru anul universitar 2019-2020 este de **2.000 lei**.

(2) Aceasta va putea fi achitată în una din variante, după cum urmează:

a) în patru rate egale, prima rată plătită în termen de 30 de zile de la data începerii activităților primului semestru universitar, a doua rată plătită până la începerea sesiunii I de examene, a treia rată plătită în termen de 30 de zile de la începerea activităților celui de-al doilea semestru universitar, a patra rată plătită până la începerea sesiunii a II-a de examen – conform contractului de studii;

b) opțional, taxa se achită integral;

c) pentru neîndeplinirea obligațiilor de plată la scadență, părțile convin că se vor percepe în continuare dobânzi și penalități de întârziere în valoare de 0,5 % pentru fiecare zi de întârziere, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la, inclusiv data stingerii sumei datorate.

Art. 148 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.

Art. 149 Pentru participarea la concursul de admitere, candidații sunt obligați să achite o taxă de înscriere la concurs în valoare de **380 lei**. Taxa se achită în numerar la sediul Academiei, la data înscrierii la concurs.

Secțiunea 2

Perioada de înscriere și actele/documentele necesare candidaților

Art. 150 Perioada de înscriere a candidaților la **Centrul învățământ frecvență redusă și învățământ la distanță** este prevăzută în **Anexa nr.1** din prezentul Regulament.

Art. 151 (1) Pentru înscriere, candidații vor prezenta/depune următoarele:

a) cererea de înscriere completată (**Anexa nr. 13**) va fi distribuită de personalul din Centrul învățământ frecvență redusă și învățământ la distanță la momentul înscrierii;

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, în original; copia documentului care va fi certificată cu originalul și semnată de către personalul desemnat și de candidat/copia legalizată;

d) foaia matricolă a studiilor liceale, în original; copia documentului care va fi certificată cu originalul și semnată de către personalul desemnat și de candidat/copia legalizată;

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 judiciar al candidatului;

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

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

m) 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.

(2) Înscrierea la concursul de admitere se face personal, pe baza cărții de identitate/pașaportului și a celorlalte documente prevăzute în metodologia proprie de admitere.

(3) Înscrierea la concursul de admitere se poate face, în numele candidatului, și de către o altă persoană pe bază de procură.

Secțiunea 3

Proba de concurs

Art. 152 Proba de concurs se va susține conform **Anexei nr.1** din prezentul Regulament.

Art. 153 Proba de concurs constă în rezolvarea unui Test grilă de evaluare a cunoștințelor la disciplinele: Istorie, Limba română și Limba străină.

Art. 154 La disciplina ”Limba străină”, candidatul poate opta doar pentru ”Limba engleză” sau ”Limba franceză,,. Opțiunea candidatului pentru una din cele două discipline este cea exprimată prin ”Cererea de înscriere la concursul de admitere”.

Art. 155 Testul grilă se elaborează sub forma unui chestionar cu întrebări din cadrul celor trei discipline ale probei de concurs.

Art. 156 Manualele școlare și tematica pentru disciplinele de concurs sunt identice cu cele prevăzute pentru programul de studii universitare de licență „Drept” forma de învățământ cu frecvență și sunt cuprinse în **Anexa nr. 8**.

Secțiunea 4

Evaluarea, notarea și soluționarea contestațiilor

Art. 157 Întrebările din chestionar se întocmesc, se evaluează și se notează separat, pe discipline.

Art. 158 Testele 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.

Art. 159 Formula de calcul aplicată este următoarea:

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

Art. 160 Răspunsurile corecte, la disciplinele de concurs, se punctează astfel:

- 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);
- 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);
- 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);

Art. 161 Media de admitere obținută de fiecare candidat este media aritmetică a notelor obținute la fiecare disciplină în parte, cu două zecimale, fără rotunjire.

Art. 162 Media minimă de admitere nu poate fi mai mică de **5 (cinci)**.

Art. 163 Dispozițiile privind depunerea și soluționarea contestațiilor prevăzute în Capitolul VI, Secțiunea 2 din prezentul Regulament de admitere se aplică în mod corespunzător.

Secțiunea 5

Constituirea și funcționarea comisiilor de concurs

Art. 164 Pentru organizarea și desfășurarea concursului de admitere, se constituie **Comisia de Admitere pe Facultate** care are în subordine:

- a. Comisiile de elaborare a subiectelor la proba de verificare a cunoștințelor;
- b. Comisiile de soluționare a contestațiilor.

Art. 165 Componenta nominală a comisiilor se stabilește de Consiliul de Administrație, pe baza propunerilor facultății și a directorului **Centrului învățământ frecvență redusă și învățământ la distanță**, iar numirea membrilor comisiilor, precum și înlocuirea acestora, după caz, se face prin Dispoziția Zilnică a Rectorului.

Art. 166 **Comisia de Admitere pe Facultate** este compusă din:

- președinte (decanul facultății);

- un vicepreședinte – Director **Centrul învățământ frecvență redusă și învățământ la distanță**;
- 2 (doi) membri – cadre didactice titulare din Facultate;
- un secretar – din cadrul **Centrului învățământ frecvență redusă și învățământ la distanță** .

Art. 167 Comisia de Admitere pe Facultate are următoarele atribuții și responsabilități:

- răspunde de pregătirea și desfășurarea concursului de admitere;
- stabilește comisiile de supraveghere și de corectare a lucrărilor; acestea vor asigura verificarea și supravegherea candidaților pe timpul desfășurării probelor și corectarea lucrărilor;
- coordonează activitatea colectivelor de lucru constituite pentru buna desfășurare a concursului de admitere;
- răspunde de elaborarea testelor grilă, a grilelor și baremelor de corectare, pentru probele de evaluare a cunoștințelor;
- ia măsuri de distribuire la sălile de concurs, în timp util, a testelor/subiectelor, precum și a grilelor de corectare;
- pune la dispoziția celor interesați, prin site-ul Academiei (www.academiadepolitie.ro) și prin afișare, datele referitoare la concursul de admitere;
- afișează, în locurile stabilite, datele și informațiile privind desfășurarea și rezultatele concursului;
- analizează și soluționează petițiile candidaților;
- asigură arhivarea documentelor, conform normelor în vigoare.

Art. 168 Comisia de Admitere pe Facultate aduce la cunoștința celor interesați, prin afișare, următoarele date și informații:

- lista candidaților înscriși;
- lista cu repartizarea pe săli a candidaților.

După susținerea probei de verificare a cunoștințelor:

- listele cuprinzând candidații în ordinea strict descrescătoare a mediilor obținute după susținerea probei.

După soluționarea contestațiilor:

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

Art. 169 Documentele de organizare, planificare și desfășurare a concursului și orice alte comunicări afișate vor fi ștampilate și semnate de președintele și secretarul Comisiei de Admitere pe Facultate.

Art. 170 Comisia de elaborare a subiectelor este formată din profesori de specialitate din cadrul Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”, secretarul Comisiei de admitere pe facultate și doi membri ai colectivului de informatică.

Art. 171 Comisia de soluționare a contestațiilor se constituie din trei profesori de specialitate din cadrul Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”.

Art. 172 O persoană nu poate să facă parte, în același timp, din Comisia de elaborare a subiectelor și Comisia de soluționare a contestațiilor.

Art. 173 Conducerea facultății va constitui un Secretariat tehnic, cu atribuții tehnico-administrative și de asigurare logistică. Sarcinile acestuia se stabilesc printr-un Plan de măsuri întocmit de Decanul Facultății de Științe Juridice și Administrative.

Art. 174 Pentru prelucrarea automată și evidența centralizată a datelor referitoare la concursul de admitere, se constituie Colectivul de Informatică, în subordinea Comisiei de Admitere pe Facultate. Componența nominală a Colectivului de Informatică se stabilește de Consiliul de administrație, la propunerea facultății.

Art. 175 Colectivul de Informatică are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) asigură primirea de la **Centrul învățământ frecvență redusă și învățământ la distanță** și prelucrează baza de date privind candidații înscriși, repartiția computerizată pe săli și editarea legitimațiilor de concurs;
- b) întocmește listele candidaților;
- c) introduce în baza de date și verifică punctele obținute de candidați la proba scrisă;
- d) editează listele cu candidații „Admis” și „Respins”.

Art. 176 Din comisiile de admitere și din personalul destinat prelucrării automate și evidenței centralizate adatelor, 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. 177 În perioada concursului de admitere candidații beneficiază de asistență medicală de urgență gratuită.

Art. 178 (1) După afișarea rezultatelor finale ale concursului, secretariatele *Comisiilor de Admitere pe Facultate* separă lucrările candidaților declarați admiși de cele ale candidaților respinși.

(2) După afișarea rezultatelor finale ale concursului, grilelele de răspuns ale candidaților declarați admiși la învățământul cu frecvență se predau Serviciului Management Resurse Umane, respectiv Facultății de Arhivistică, iar cele ale candidaților declarați admiși la învățământul cu frecvență redusă sau învățământul la distanță, se predau Secretariatului **Centrului învățământ frecvență redusă și învățământ la distanță**, pentru a fi introduse în dosarele personale ale acestora.

(3) Grilelele de răspuns ale candidaților declarați "respins" se păstrează și se arhivează conform prezentului Regulament.

Art. 179 (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 Facultăți.

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

Art. 180 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. 181 (1) Candidații declarați "admis" vor fi înmatriculați, prin Dispoziția/Decizia Rectorului *Academiei*, în anul I de studii, la facultățile la care au concurat, până la data începerii anului universitar. Data înmatriculării candidaților admiși la forma de învățământ cu frecvență, la Facultatea de Științe Juridice și Administrative – specializarea „Drept”, Facultatea de Poliție, Facultatea Poliție de Frontieră, Facultatea de Jandarmi, și la Facultatea de Pompieri, va fi anterioară datei începerii *Modulului de pregătire militară generală*.

(2) În vederea înmatriculării, candidații declarați admiși pe locurile finanțate de la buget au obligația să depună în original diploma de bacalaureat și atestatul de recunoaștere a diplomei de bacalaureat, după caz.

(3) 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.

(4) Neprezentarea diplomei/adeverinței de bacalaureat, în original, precum și a celorlalte documente necesare în vederea înmatriculării, duce la pierderea locului finanțat de la bugetul de stat câștigat prin concurs, precum și neînmatricularea acestuia în Academie. Adeverința este valabilă doar pentru candidații care au promovat examenul de bacalaureat în sesiunea anului școlar 2019 și cărora nu le-a fost eliberată diploma de bacalaureat.

(5) Un candidat poate fi admis și înmatriculat ca student 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. 182 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. 181 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.

Art. 183 Candidații declarați "admis", pe locurile cu taxă, au obligația să achite taxa, stabilită de Senatul Universitar, conform contractului de studii. La plata taxei se eliberează documentele contabile justificative care atestă acest lucru.

Art. 184 La cerere, în cel mult 48 de ore de la depunerea acesteia, Serviciul Management Resurse Umane va elibera candidatului declarat „*Respins*” la o probă eliminatorie sau după afișarea rezultatelor la proba scrisă, actele de studii depuse la înscriere, **în original sau în copie legalizată**, personal, necondiționat și fără perceperea unor taxe, pe baza actelor de identitate.

Art. 185 Candidații care își retrag actele de studii înainte de afișarea rezultatelor finale ale fiecărei etape a concursului sunt considerați eliminați din concurs.

Art. 186 (1) Dosarele candidaților declarați „*Respins*” se restituie unităților de recrutare, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la finalizarea concursului.

(2) Dosarele candidaților declarați „*Respins*” la învățământul cu frecvență redusă se restituie structurilor de resurse umane ale inspectoratelor generale, în termen de cel mult 5 zile de la finalizarea concursului.

(3) Dosarele candidaților declarați „*Respins*” la Facultatea de Arhivistică se restituie candidaților de către Secretariatul Facultății.

Art. 187 (1) În termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la finalizarea concursului, Serviciul Management Resurse Umane trimite listele candidaților declarați admiși/respinși și restituie dosarele candidaților declarați admiși, structurilor de resurse umane de la care le-au primit, în vederea completării acestora conform ordinelor în vigoare.

(2) Pentru candidații declarați „**admis**”, unitățile de recrutare vor efectua verificările specifice, completarea dosarelor de recrutare și expedierea acestora la Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”, însoțite de fișele de personal cu propunerea, după caz, de înmatriculare/neînmatriculare/exmatriculare în/din Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”, conform ordinelor în vigoare. Dosarele candidaților admiși, recrutați de structurile de resurse umane din subordinea Inspectoratului General al Poliției de Frontieră, Inspectoratul General al Jandarmeriei Române, Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și Administrația Națională a Penitenciarelor, vor fi centralizate la nivel de Inspectorat General/Administrație Națională a Penitenciarelor urmând să fie trimise centralizat la Academie.

Art.188 La desfășurarea concursului de admitere pot participa, în calitate de observatori, reprezentanți ai M.A.I. și M.E.N. cu delegație aprobată de către cei în drept, conform competențelor.

Art. 189 (1) Pe perioada desfășurării concursului de admitere **este interzisă:**

- organizarea de inspecții, controale, verificări și alte activități care pot perturba desfășurarea acestuia;
- 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.**

(2) Pe perioada desfășurării concursului de admitere accesul persoanelor în Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”, cu excepția angajaților instituției, se va face doar cu aprobarea conducerii, respectiv rector, prorector, director general administrativ.

Art. 190 (1) Reprezentanții mass-media vor avea acces în spațiile Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” doar în condițiile stabilite de Biroul Relații Publice și Cooperare Interuniversitară, sub directa 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. 191 În situații deosebite, la propunerea Comisiei Centrale de Admitere, Consiliul de Administrație 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 structurile de resurse umane care au în sarcină recrutarea candidaților.

Art. 192 În cazul apariției unei situații excepționale nereglementată în prezentul Regulament, se va întocmi un proces-verbal conform modelului din **Anexa nr. 14.**

Art. 193 Anexele nr.1 – 15 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

Art. 194 Prezentul regulament va fi postat pe pagina de internet a Academiei.

Regulamentul a fost aprobat în ședința Senatului Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” din data de 17.01.2019.

PREȘEDINTELE SENATULUI UNIVERSITAR,

Comisar-șef de poliție

Conf. univ. dr. Dragoș -Andrei IGNAT

AVIZAT,

în ședința Consiliului de Administrație
din data de

PREȘEDINTELE CONSILIULUI,

Chestor de poliție

Prof. univ. dr. Adrian IACOB

CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR

FACULTATEA DE ȘTIINȚE JURIDICE ȘI ADMINISTRATIVE – SPECIALIZAREA „DREPT”, FACULTATEA DE POLIȚIE, FACULTATEA POLIȚIE DE FRONTIERĂ, FACULTATEA DE JANDARMI forma de învățământ cu frecvență sau cu frecvență redusă, FACULTATEA DE POMPIERI

PERIOADA DE CONCURS: 22.07-13.08.2019

Înscrierea candidaților	22.07.2019, orele 8 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ la Facultatea de Poliție și OSP-Frecvență redusă 23.07.2019, orele 8 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ la Facultatea de Științe Juridice și Administrative – specializarea „drept”, Facultatea de Frontieră, Facultatea de Jandarmi, Facultatea de Pompieri
Etapa I – eliminatorie	26.07-03.08.2019 – conform graficului
Afișarea listei candidaților admiși pentru susținerea probelor scrise și repartitia acestora pe serii de concurs	05.08.2019
Etapa a II-a – Susținerea probelor scrise	06.08-08.08.2019, începând cu ora 09.00
Afișarea rezultatelor provizorii la probele scrise	10.08.2019
Depunerea contestațiilor la probele scrise	11.08-2019
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale	13.08.2019
Prezentarea candidaților declarați ”admis” în vederea efectuării măsurătorilor pentru uniformă	14.08.2019

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2019

(Anexa nr. 1A)

FACULTATEA DE ARHIVISTICĂ forma de învățământ cu frecvență

PERIOADA DE CONCURS: 22.07 – 13.08.2019

Înscrierea candidaților și vizita medicală	22.07. – 31.07.2019, orele 8 ⁰⁰ -14 ⁰⁰
Evaluare psihologică	01.08.2019
Afișarea rezultatelor la evaluare psihologică	02.08.2019
Afișarea listei candidaților declarați admiși pentru susținerea probei scrise și repartitia acestora pe săli	05.08.2019
Susținerea probei scrise (90 minute)	06-08.08.2019
Afișarea rezultatelor provizorii la probele scrise	10.08.2019
Depunerea contestațiilor la probele scrise	11.08.2019
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale	13.08.2019

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2019

(Anexa nr. 1B)

FACULTATEA DE ȘTIINȚE JURIDICE ȘI ADMINISTRATIVE

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

PERIOADA DE CONCURS: 14.08-30.09.2019

Înscrierea candidaților	14.08.-23.08.2019 și 09.09.-26.09.2019 – între orele 08 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ * <u>exclusiv sărbătorile legale</u>
Proba de concurs	27.09.2019
Afișarea rezultatelor	27.09.2019
Depunerea contestațiilor	27.09.-28.09.2019
Soluționarea contestațiilor	28.09.2019
Afișarea rezultatelor finale	30.09.2019.

FACULTATEA DE ȘTIINȚE JURIDICE ȘI ADMINISTRATIVE

specializarea „DREPT”, forma de învățământ la distanță

PERIOADA DE CONCURS: 04.09.-27.09.2019

Înscrierea candidaților	04-18.09.2019-între orele 8 ⁰⁰ -14 ⁰⁰
Susținerea probelor scrise	24.09.2019 – între orele 09 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
Afișarea rezultatelor provizorii	24.09.2019 - între orele 16 ⁰⁰ -20 ⁰⁰
Depunerea contestațiilor	25.09.2019
Soluționarea contestațiilor	25-26.09.2019
Afișarea rezultatelor finale	27.09.2019

MODEL LEGITIMAȚIE CANDIDAT



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”
Facultatea de

LEGITIMAȚIE DE CANDIDAT
la concursul de admitere – Sesiunea 2019

MARINESCU N. CIPRIAN-ADRIAN

Alte elemente de identificare/organizare
(grupă/program studii etc.)

Data:

Semnătura,

**INSTRUCTAJ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
CONCURSULUI DE ADMITERE**

I. Reguli de acces în Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” 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 și a legitimației de concurs.

II. Participarea la etapa I a concursului de admitere – probele eliminatorii

- Probele eliminatorii se desfășoară potrivit graficului de concurs.

- Prezentarea candidaților pentru susținerea probelor eliminatorii 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 crampoane sau cuie.

- La probele eliminatorii 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, între orele 09.00-13.00. Candidații se vor prezenta pentru susținerea probei scrise **până la ora 07.50, în ziua planificată**, în ținută decentă.

- Listele cu repartizarea pe serii și în sălile de concurs a candidaților pentru susținerea probei de evaluare a cunoștințelor se afișează la avizierul Academiei și la intrările în sălile de concurs cu cel puțin o zi înaintea începerii probei, 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.

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2019

- 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!

INSTRUCTAJ PRIVIND PROBA SCRISĂ ȘI MODUL DE COMPLETARE A GRILEI DE RĂSPUNS

- Candidații au obligativitatea de a marca 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, fără a depăși pătratul respectiv conform modelului de mai jos.

Nr	a	b	c	d
1	X	—	—	—

- Un răspuns poate fi anulat în următoarele situații:
 - O întrebare fără niciun răspuns marcat se va anula (exemplul de mai jos):

Nr	a	b	c	d
1				

- O întrebare la care au fost marcate mai multe răspunsuri, respectiv mai multe „X”-uri se va anula (exemplul de mai jos):

Nr	a	b	c	d
1	X	X	—	—

- O întrebare care nu are barate cu linie orizontală continuă toate căsuțele, cu excepția căsuței unde se află „X-ul”, răspunsul considerat corect se va anula (exemplu de mai jos):

Nr	a	b	c	d
1		X	—	—

Nr	a	b	c	d
1		X	—	—

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2019

d.O întrebare care are depășit pătratul cu linia orizontală continuă sau „X-ul” se va anula (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		

5. 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		

6. 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

7. Punctele se stabilesc prin simpla numărare a „X”-urilor înscrise la răspunsurile corecte.
8. 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.

**NORME DE SIGURANȚĂ PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ
CE TREBUIE RESPECTATE DE CĂTRE CANDIDAȚI, PE TIMPUL DESFĂȘURĂRII
PROBELOR CONCURSULUI DE ADMITERE – 2019, 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:

1. În incinta instituției, deplasarea se face cu atenție numai pe căile de acces special amenajate;
2. Deplasarea se va face doar în locul în care se desfășoară proba de concurs;
3. Se interzice trecerea prin spațiile verzi sau zone neamenajate;
4. 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;
5. Se vor respecta regulile de acces și de securitate în zonele în care se desfășoară concursul;
6. Orice deplasare dintr-o încăpere în alta se va efectua atent, cu fața înainte;
7. 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;
8. Se vor respecta regulile de securitate și sănătate în muncă, cu caracter general, aplicabile oricărui loc de muncă;
9. Este interzisă utilizarea vreunui dispozitiv sau aparat din baza sportivă, în alte situații decât în prezența unui cadru didactic;
10. Sunt interzise deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a aparatelor sau dispozitivelor cu care își desfășoară activitatea personalul instituției;
11. Este interzisă executarea oricărei activități sau sarcini de lucru, chiar și la solicitarea vreunui angajat al instituției noastre;
12. Fumatul este permis doar în locurile special amenajate;

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2019

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

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

15. 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;

16. În timpul probelor sportive este interzis consumul alimentelor;

17. Continuarea executării exercițiilor după încheierea probelor sportive este interzisă;

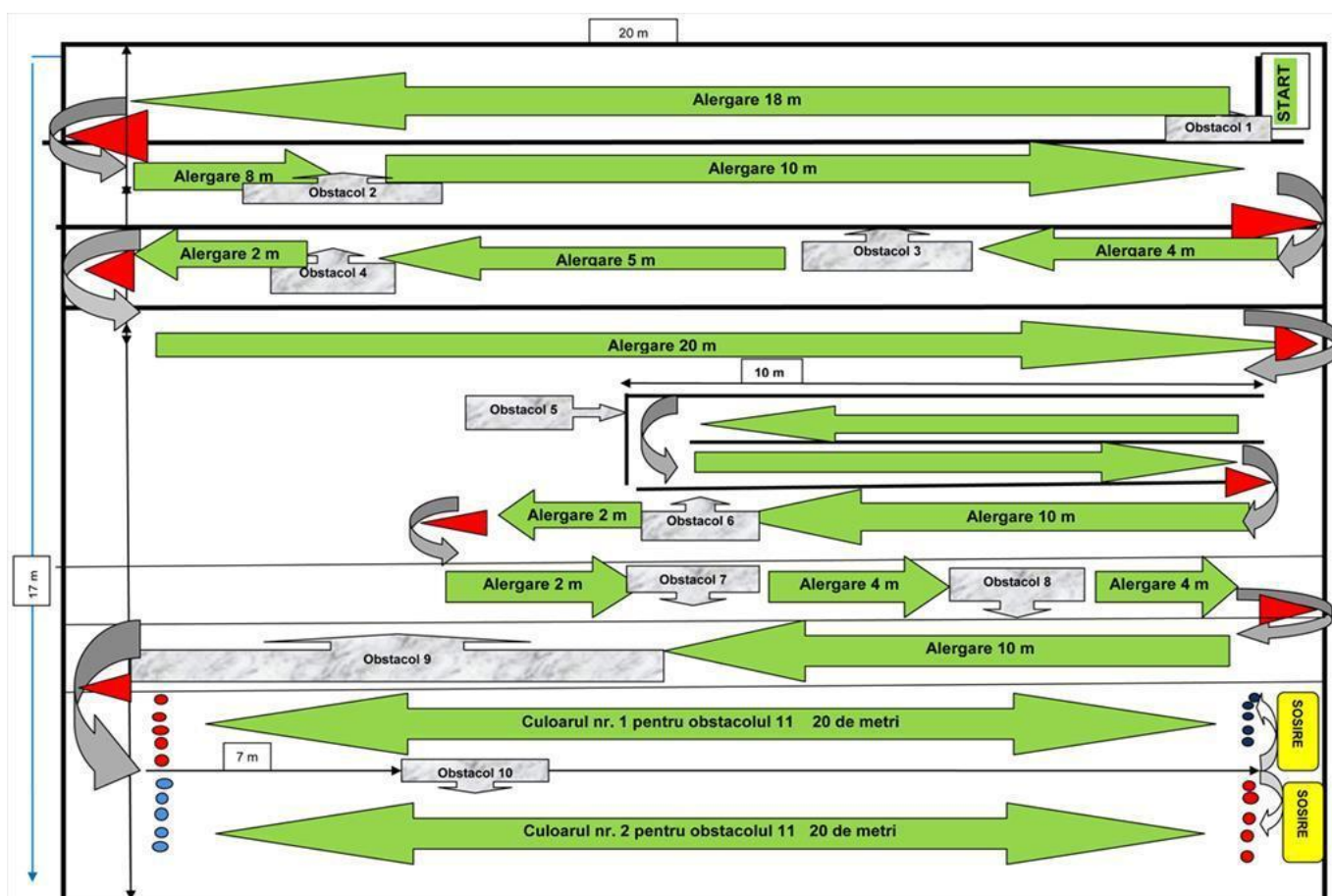
18. Este interzis consumul de medicamente și substanțe dopante care pot modifica performanțele motrice și pot determina alterarea stării de sănătate fizică și psihică, precum și creșterea riscului producerii de accidente.

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

PROBELE ȘI BAREMELE

pentru evaluare a performanței fizice a candidaților la admiterea în instituțiile de învățământ proprii, cât și în cele ale Ministerului Apărării Naționale care pregătesc specialiști pentru nevoile Ministerului Afacerilor Interne

TRASEU PRACTIC APLICATIV (potrivit schiței anexate), conform OMAI nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne și procedurii de sistem cod PS-MAI-DGMRU-36.



(Extras din Regulamentul de Organizare și desfășurare a probei de evaluare a performanțelor fizice)

Art. 24 Prevederi generale cu privire la organizarea probei de evaluare a performanței fizice

1. Proba se execută în ținută sportivă decentă adecvată anotimpului (trening/ pantalon scurt, pantofi de sport, tricou,).
2. Este declarat „promovat” candidatul care îndeplinește baremul minim de 2’25”. Performanțele obținute de candidați și calificativul acordat („promovat”, „nepromovat”) se consemnează în bordeoul destinat acestei activități.

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2019

3. Pe timpul parcurgerii traseului practic-aplicativ, atunci când integritatea fizică a candidatului sau a evaluatorului sunt puse în pericol ori când candidatul, în parcurgerea traseului, doboară elementele componente ale obstacolelor sau elementele de marcă ale traseului, evaluatorul poate interveni, oprește candidatul și îl elimină din concurs.

4. Candidații trebuie să parcurgă în întregime traseul practic-aplicativ și elementele care îl compun și să abordeze obligatoriu toate obstacolele, în ordinea stabilită.

5. În situația în care candidatul refuză să parcurgă un obstacol este eliminat din concurs și declarat „nepromovat”.

6. Examinatorul urmărește în permanență dacă candidatul parcurge traseul marcat, în sensul indicat și intervine în cazul: ieșirii de pe traseu, al abandonului sau al accidentării, situații în care semnalizează oprirea și eliminarea din concurs, candidatul fiind declarat "Nepromovat".

7. Pe timpul susținerii probei, indiferent de cauze/motive, **nu se admit reexaminări sau repetări.**

8. Abandonul, accidentarea, ieșirea de pe traseu, sau neîndeplinirea baremului minim duc la eliminarea candidatului din concurs și declararea acestuia „nepromovat”. Trecerea de la alergare la mers nu se consideră abandon.

9. Penalizările se semnalizează de către examinatorul nr. 1 prin ridicarea brațului și rostirea cu voce tare a numărului obstacolului în cauză.

10. Cronometrarea începe la desprinderea candidatului de pe sol.

11. 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.

12. Candidații sunt răspunzători de eventualele accidentări apărute pe timpul desfășurării probei, datorită nerespectării normelor prelucrate sau a execuțiilor greșite.

13. Rezultatele obținute se aduc la cunoștința candidaților, la finalul probei, pe bază de semnătură.

Art. 25 Descrierea elementelor care compun traseul practic-aplicativ, a algoritmului de desfășurare și a modului de evaluare a execuției

Parcurgerea traseului începe cu **obstacolul nr. 1: Săritura în lungime de pe loc**, de la linia de START, la semnalul examinatorului, candidatul execută săritura în lungime de pe loc, în spațiul delimitat. În situația în care se calcă linia de start, se depășește lateral spațiul delimitat sau nu este îndeplinit baremul minim obligatoriu – 1,80 m - candidatul va fi penalizat cu 3 (trei) secunde.

În situațiile în care candidatul refuză să execute săritura (ocolește obstacolul, simulează executarea săriturii - prin nerespectarea tehnicii de execuție -, se desprinde de pe sol prin pas sărit ori pornește în alergare sau refuză în totalitate executarea acesteia), examinatorul semnalizează oprirea și eliminarea din concurs, candidatul fiind declarat "Nepromovat". După executarea săriturii în lungime de pe loc, de la locul de aterizare, se continuă cu alergare 18 metri, ocolire jalon, alergare 8 metri.

Urmează **obstacolul nr. 2: Trecerea prin pas sărit peste saltea**, Examinatorul urmărește locul unde candidatul execută bătaia, precum și locul de aterizare, acordând o penalizare de trei secunde în situația în care candidatul atinge sau calcă marginile saltelei la desprindere sau la aterizare.

În situațiile în care candidatul: refuză să execute săritura sau ocolește obstacolul sau încearcă să parcurgă obstacolul prin săritură în lateralul saltelei (ceea ce se consideră ocolire) sau

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2019

parcurge obstacolul călcând interiorul suprafeței saltei (cea ce se consideră neexecutarea trecerii prin pas sărit peste saltea), examinatorul semnalizează oprirea și eliminarea din concurs, acesta fiind declarat "Nepromovat".

După executarea pasului sărit se continuă cu alergare 10 metri, ocolire jalon, alergare 4 metri, urmează **obstacolul nr. 3: Două rostogoliri succesive înainte.** În situațiile în care candidatul, pe timpul execuției, depășește în lateral spațiul saltelelor cu întreg corpul, inclusiv prin ieșirea din culoarul asigurat rostogolirilor, evaluatorul acordă o penalizare de 3 (trei) secunde.

În situațiile în care candidatul refuză să execute rostogolirile (sau execută o singură rostogolire) sau ocolește obstacolul, examinatorul semnalizează oprirea și eliminarea din concurs, acesta fiind declarat "Nepromovat".

După cele două rostogoliri urmează alergare 5 metri, se continuă cu **obstacolul nr. 4: Deplasarea în echilibru pe banca de gimnastică cu transport de greutateți,** care presupune ridicarea celor 2 (două) greutateți de câte 5 kilograme fiecare, depozitate în fața băncii de gimnastică la 0,50 metri, urcarea pe banca de gimnastică, deplasarea în echilibru cu transportul simultan al greutateților, coborârea și depozitarea greutateților pe sol.

În situațiile în care candidatul, pe timpul execuției, atinge solul (cade de pe aparat) ori scapă una dintre greutateți sau pe ambele, ori aruncă greutatețile înainte de a coborî de pe bancă, evaluatorul semnalizează cu voce tare, concomitent cu ridicarea brațului, acordând o penalizare de 3 (trei) secunde. În situațiile respective candidatul reia poziția corectă pe aparat, din locul în care a intervenit situația, și continuă executarea corectă a probei, pe timpul acestuia, indiferent de câte ori intervin astfel de situații în timpul execuției.

În situațiile în care candidatul refuză să execute deplasarea sau ocolește obstacolul sau refuză să transporte ambele greutateți pe tot parcursul execuției sau refuză executarea corectă a probei (după intervenirea situațiilor menționate mai sus) părăsind traseul ori ocolind obstacolul, examinatorul semnalizează oprirea și eliminarea din concurs, candidatul fiind declarat "Nepromovat".

După deplasarea în echilibru urmează alergare 2 metri, ocolire jalon, alergare 20 de metri, ocolire jalon, se continuă cu **obstacolul nr. 5: Deplasarea între șicane,** candidatul se deplasează în alergare pe direcția marcată, ocolind jaloanele fără a se sprijini pe acestea, cu orice parte a corpului și fără să le doboare.

În situațiile în care candidatul refuză să execute deplasarea sau ocolește obstacolul, examinatorul semnalizează oprirea și eliminarea din concurs, candidatul fiind declarat "Nepromovat".

După deplasarea între șicane urmează ocolire jalon, alergare 10 de metri, se continuă cu **obstacolul nr. 6: Săritura în sprijin depărtat peste capra de gimnastică,** din alergare, candidatul va executa bătaia pe ambele picioare, se desprinde de pe sol prin săritură, se sprijină pe obstacol cu ambele mâini, concomitent cu depărtarea simultană a picioarelor, săritură în sprijin depărtat peste capra de gimnastică aterizând pe ambele picioare, fără atingerea aparatului cu altă parte a corpului (cu excepția mâinilor de sprijin).

Sunt interzise total cățărarea sau încălecarea obstacolului.

În situațiile în care candidatul parcurge obstacolul în alt mod decât cel descris, respectiv nu efectuează bătaia pe ambele picioare sau se sprijină pe obstacol cu o singură mână sau atinge aparatul cu orice parte a corpului (picior/picioare/șezut) sau atinge solul la aterizare cu genunchiul, mâna/mâinile etc., evaluatorul acordă o penalizare de 3 (trei) secunde.

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2019

În situația în care candidatul refuză sau nu reușește să parcurgă obstacolul (se oprește înaintea acestuia și refuză parcurgerea sau din săritură aterizează tot la locul de desprindere sau încalcă ori se cațără pe aparat sau atinge cu pieptul aparatul) ori ocolește obstacolul (inclusiv dacă dărmă obstacolul spre a-l ocoli), examinatorul semnalizează oprirea și eliminarea din concurs, candidatul fiind declarat "Nepromovat".

După săritura în sprijin depărtat peste capra de gimnastică urmează alergare 2 metri, ocolire jalon, alergare 2 metri, continuare cu **obstacolul nr. 7: Trecerea pe sub un obstacol marcat**, executarea corectă a elementului presupune: candidatul, din alergare intră în tunel în ghemuit, parcurge elementul fără a atinge plafonul sau pereții laterali și iese pe la capătul închis al tunelului, continuând alergarea.

În situațiile în care candidatul pe timpul deplasării, dislocă plafonul, pereții laterali ai tunelului sau o parte a acestuia, examinatorul acordă o penalizare de 3 (trei) secunde.

În situațiile în care candidatul refuză să parcurgă obstacolul din traseu sau ocolește obstacolul, examinatorul semnalizează oprirea și eliminarea din concurs, candidatul fiind declarat "Nepromovat".

După trecerea pe sub obstacol se continuă cu alergare 4 metri, urmează **obstacolul nr. 8: Escaladarea unei lăzi de gimnastică**, din alergare, candidatul execută escaladarea obstacolului așezat transversal pe direcția de deplasare, printr-un procedeu la alegere, fără ca o parte a corpului să depășească obstacolul prin lateral, aterizează în picioare și continuă alergarea.

În situațiile în care candidatul atinge solul la aterizare cu genunchiul, mâna/mâinile etc. sau dărmă obstacolul, examinatorul acordă o penalizare de 3 (trei) secunde.

În situațiile în care candidatul refuză să parcurgă obstacolul din traseu sau ocolește obstacolul, examinatorul semnalizează oprirea și eliminarea din concurs, candidatul fiind declarat "Nepromovat".

După escaladarea lăzii de gimnastică se continuă cu alergare 4 metri, ocolire jalon, alergare 10 metri, urmează **obstacolul nr. 9: Transportul unui manechin prin târâre**, din alergare candidatul se întoarce și execută priza pe manechin, pe sub axile, cu ambele mâini. Transportul manechinului pe distanța de deplasare se face cu spatele, picioarele manechinului trebuind să depășească în mod obligatoriu linia de sosire. Dacă pe timpul execuției candidatul a scăpat manechinul, se dezechilibrează sau cade, acesta se poate ridica, reia priza corectă pe manechin și continuă.

În situațiile în care candidatul execută priza în alt mod decât cel descris (priză incorectă) sau scapă manechinul sau atinge solul cu genunchiul ori mâna/mâinile etc. sau execută priza pe alte părți ale manechinului, evaluatorul atrage atenția candidatului spre a executa corect proba.

În situațiile în care candidatul refuză să parcurgă obstacolul din traseu sau trece linia de sosire fără manechin, examinatorul semnalizează oprirea și eliminarea din concurs, candidatul fiind declarat "Nepromovat".

După transportul manechinului urmează ocolire jalon, în continuare **obstacolul nr. 10: Aruncarea mingii de handbal de pe loc la țintă**, candidatul se va opri în fața liniei dispuse transversal pe direcția de aruncare și va arunca la ținta aflată la 7 metri, prin procedeu de azvârlire, cu o singură mână. O aruncare este considerată reușită dacă mingea a atins ținta, cu condiția să nu fi atins solul înainte de țintă.

În situația în care, la prima aruncare, mingea nu atinge ținta, atinge solul înainte de țintă, este scăpată spre înainte/înapoi, candidatul depășește linia de aruncare, acesta mai are dreptul la o

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2019

aruncare. Fiecare candidat are dreptul la două încercări, a doua încercare executându-se doar în situația în care prima aruncare este nereușită. Dacă și la a doua încercare va repeta una dintre situațiile prevăzute anterior, candidatul va fi penalizat cu 3 (trei) secunde.

În situațiile în care candidatul refuză să parcurgă obstacolul sau ocolește obstacolul, examinatorul semnalizează oprirea și eliminarea din concurs, candidatul fiind declarat "Nepromovat".

După aruncarea mingii de handbal se continuă cu alergare 20 de metri, urmată de **obstacolul nr. 11: Navetă 10 repetări x 20 de metri cu transport de jaloane**, din alergare, candidatul ridică un jalon și aleargă cu acesta până la o linie aflată la 20 de metri distanță, depune jalonul după linie (succesiv prin suprapunere), preia un alt jalon de culoare diferită și reia alergarea 20 de metri depunând jalonul după linie (succesiv prin suprapunere). Se efectuează 5 cicluri dus-întors. Examinatorul oprește cronometrul în momentul în care candidatul a trecut linia de sosire cu jalonul în mână, după parcurgerea celei de a zecea repetări.

În situația în care, pe timpul execuției, candidatul se dezechilibrează, cade sau scapă jalonul, acesta va continua parcursul fără a fi penalizat.

În situația neschimbării culorii în mod succesiv după parcurgerea fiecărei distanțe de 20 de metri, candidatul va fi penalizat cu 3 (trei) secunde.

În situațiile în care candidatul refuză să parcurgă obstacolul sau trece linia de sosire fără jalon, examinatorul semnalizează oprirea și eliminarea din concurs, candidatul fiind declarat "Nepromovat".

După ce trece linia de sosire, candidatul i se comunică de către examinatorul nr. 1 timpul realizat. Dacă este cazul, penalizările înregistrate îi sunt comunicate de examinatorul nr. 2 și de asemenea timpul final. Dacă timpul final este peste baremul minim de 2:25, 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 2:25, candidatul este declarat promovat, semnează în borderou de luare la cunoștință a rezultatului și apoi sub comanda instructorului de detașament/comandantului părăsește sala de sport.

În cazul în care un candidat nu parcurge un obstacol este declarat NEPROMOVAT urmând ca în tabelul centralizator, examinatorul nr. 2 să treacă mențiunea: ABANDON.

Operațiunile de eliminare din concurs constau în:

a. Consemnarea în borderou de către examinatorul nr. 2, în dreptul candidatului care nu a promovat proba, la rubrica „CALIFICATIV” a mențiunii „NEPROMOVAT”.

b. Examinatorul nr. 2 îi solicită candidatului nepromovat semnătura de luare la cunoștință a rezultatului, în rubrica desemnată acestei notificări. Dacă refuză să semneze, se consemnează în catalog refuzul acestuia.

c. Pe legitimația de concurs a fiecărui candidat care nu a promovat proba examinatorul nr. 1 va aplica ștampila cu mențiunea „ELIMINAT DIN CONCURS”, va trece data și va semna.

d. Examinatorul nr. 1, ajutat de examinatorul nr. 3/personal auxiliar asigură părăsirea locului de desfășurare a probei de verificare a aptitudinilor fizice, de către candidatul care a fost eliminat din concurs, sub comanda instructorului de detașament/comandantului, după care dispune continuarea concursului.

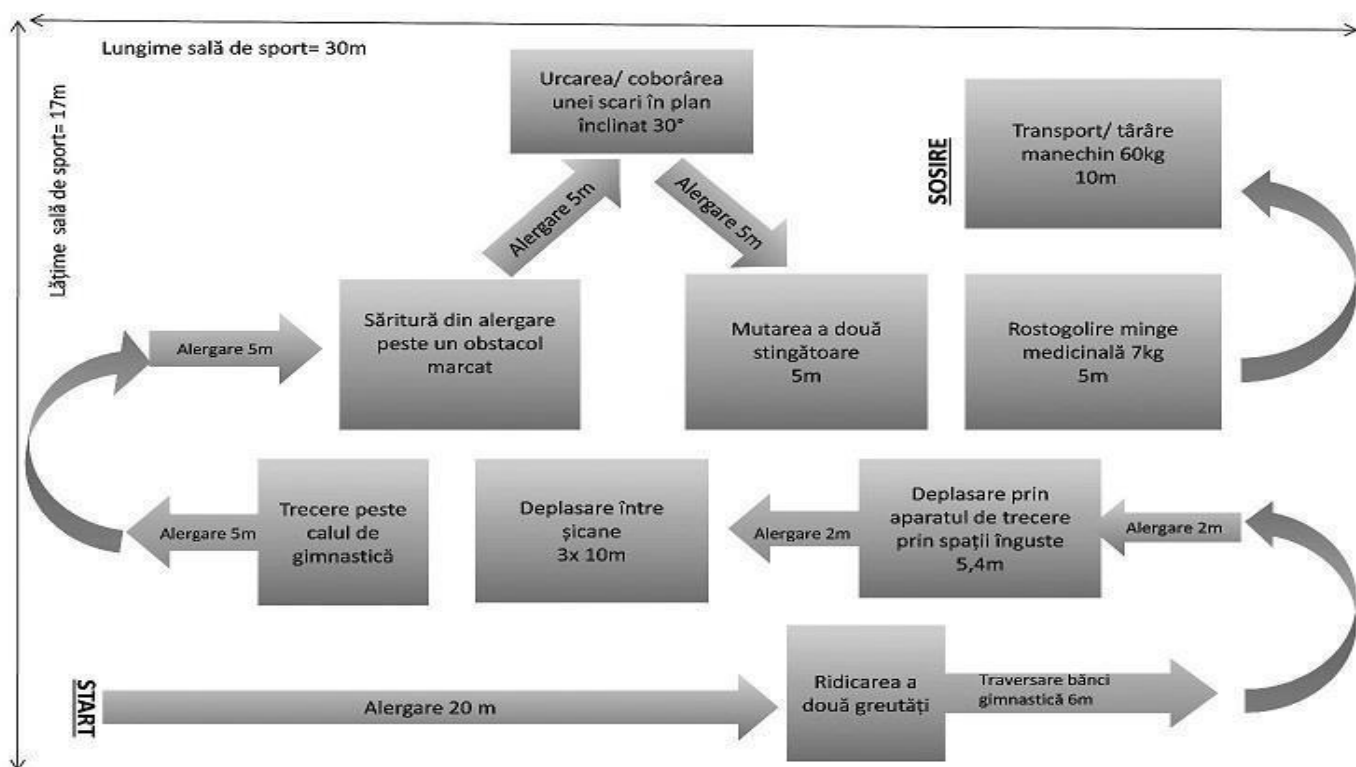
Art. 26 (1) Ultimii 3 candidați, în ordine alfabetică, din fiecare grupă după parcurgerea probei nu părăsesc sala de sport. Aceștia vor fi martori.

PROBELE ȘI BAREMELE

pentru evaluarea performanței fizice pentru candidații la concursurile pentru admiterea în instituțiile de învățământ care pregătesc personal militar pentru nevoile MAI, pe locurile destinate formării inițiale a personalului militar al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, precum și pentru ocuparea posturilor vacante din statele de organizare ale Inspectoratului General pentru Situații de Urgență și ale unităților subordonate acestuia, prevăzute a fi încadrate cu personal militar

TRASEU PRACTIC APLICATIV (potrivit schiței anexate), conform OMAI nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne.

(Anexa nr. 3² la Ordinul nr. 177/2016)



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

Evaluarea performanței fizice se realizează prin susținerea probei unice "traseu practic-aplicativ", cu caracter eliminativ.

II. Organizarea și desfășurarea probei

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2019

Precizări generale referitoare la proba "traseu practic-aplicativ"

Desfășurarea probei:

1. Candidații trebuie să parcurgă în întregime traseul practic-aplicativ și elementele care îl compun și să abordeze obligatoriu toate segmentele, în ordinea stabilită, conform schiței de mai sus). Parcurgerea unui segment, în alt mod decât cel descris, duce la penalizarea cu 3 (trei) secunde/segment a candidatului, la final penalizările acumulate fiind consemnate în tabelul prevăzut în anexa nr. 28 la ordin și adunate la timpul cronometrat.

Refuzul parcurgerii unui segment de către un candidat duce la eliminarea acestuia din concurs, fapt ce se consemnează în tabelul prevăzut în anexa nr. 28 la ordin.

2. Traseul aplicativ va fi amenajat prin grija organizatorului, iar, în situația constituirii mai multor subcomisii de concurs, suprafața și condițiile de amenajare și desfășurare a traseelor practic-aplicative vor fi identice.

3. Fiecare candidat parcurge traseul aplicativ în prezența a cel puțin doi martori din rândul candidaților.

NOTĂ:

În cazul în care condițiile meteorologice împiedică organizarea și desfășurarea activităților de evaluare a performanței fizice (pe timpul ploilor torențiale, pe timp de ceață, la temperaturi de peste +30°C sau sub 0°C ori în alte condiții de natură să favorizeze producerea de accidente), acestea se desfășoară în sala de sport.

Desfășurarea probei se poate amâna, la propunerea comisiei, cu acordul președintelui comisiei, până la momentul când proba se poate desfășura în condiții normale. Candidații vor fi anunțați de modificările care pot să apară.

Descrierea elementelor ce compun traseul practic-aplicativ, a algoritmului de desfășurare și a modului de evaluare a execuției:

Segmentul nr. 1: Alergare (până la limita de 20 de metri)

De la linia de START, la semnalul evaluatorului, candidatul pornește alergarea de viteză cu start din picioare.

Cronometrarea începe la prima mișcare a candidatului.

Segmentul nr. 2: Ridicarea a 2 (două) greutăți de pe sol, urcarea pe banca de gimnastică și deplasarea în echilibru cu transportul simultan al greutăților, coborârea și amplasarea greutăților pe sol, continuarea alergării 2 metri

Lungimea acestui segment va fi de 10 metri, diferența fiind determinată de întoarcerile de la capetele culoarelor.

Se execută ridicarea celor 2 (două) greutăți/gantere de câte 5 kilograme fiecare, amplasate într-un loc marcat, situat la distanța de 20 metri de la linia de start și 50 cm față de prima bancă de gimnastică și se continuă deplasarea cu transport de greutateți pe ansamblul de două bănci de

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2019

gimnastică, așezate una în continuarea celeilalte, coborârea și amplasarea greutăților pe sol în spațiul marcat și se continuă alergarea.

În situația în care, pe timpul execuției, candidatul se dezechilibrează și cade de pe bancă, scapă una din greutate sau pe ambele, va fi penalizat cu 3 (trei) secunde pentru fiecare greșeală.

În situația în care candidatul cade de pe bancă, acesta va urca pe bancă la poziția în care a părăsit-o și continuă proba.

În situația în care candidatul scapă una sau ambele greutăți, acesta va fi obligat să ridice greutatea/greutățile și să continue parcurgerea segmentului urcând pe bancă în poziția la care a scăpat greutățile. În această situația coborârea de pe bancă nu se penalizează.

Segmentul nr. 3: Deplasare prin "aparatură de trecere prin spații înguste" și revenireacandidatului în poziție de alergare (2 metri)

Din alergare, candidatul se apleacă și se deplasează pe sub un obstacol marcat, printr-un procedeu la alegere. După executarea trecerii prin obstacol, concurentul se ridică, având la dispoziție 2 metri pentru a reveni cu poziția corpului la normal și să continue traseul.

Segmentul nr. 4: Deplasare între șicane

Candidatul se deplasează, fără a avea dreptul de a se sprijini pe jaloane. În situația în care, pe timpul execuției, candidatul se dezechilibrează și cade, acesta va continua parcurusul, fără a fi penalizat.

Segmentul nr. 5: Escaladarea/Trecerea peste calul de gimnastică de 1,10 m

Din alergare, candidatul execută escaladarea/trecerea obstacolului așezat transversal pe direcția de deplasare, printr-un procedeu la alegere. După executarea trecerii peste calul de gimnastică, de la locul de aterizare, se continuă traseul cu alergare 10 metri.

Ocolirea prin lateral sau pe sub a obstacolului duce la declararea candidatului "NEPROMOVAT" și consemnarea în tabelul prevăzut în anexa nr. 28 la ordin. Stilul de escaladare/trecere este la alegerea executantului.

Lungimea acestui segment va fi de 10 metri, distanța parcursă la întoarcerea de la capătul culoarului fiind inclusă în distanța segmentului.

Segmentul nr. 6: Săritură din alergare peste un obstacol marcat și alergare 5 metri pedirecția oblic înainte

Din alergare se execută trecerea prin pas sărit peste obstacol în mod corect și se continuă alergarea. În situația în care, pe timpul alergării, se ating marginile superioare ale obstacolului, candidatul va fi penalizat cu 3 (trei) secunde.

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2019

Segmentul nr. 7: Escaladarea unei scări poziționate în unghi de înclinare față de verticală de 30° și coborârea de pe scară, sprijinită de perete, și continuarea alergării pe distanța de 5 metri (pe direcția oblic)

Scara este sprijinită de perete, iar alergarea se va executa pe direcția de deplasare, oblic, astfel încât să fie respectată distanța de 5 metri până la scară și 5 metri după ce se coboară treptele.

Urcarea și coborârea pe/de pe scară se fac treaptă cu treaptă, 5 trepte, la a cincea treaptă candidatul se va poziționa cu ambele picioare pe treaptă după care va începe coborârea, iar apoi se continuă alergarea, conform traseului marcat.

Dacă candidatul atinge solul înainte de a coborî cele 5 trepte, va fi penalizat cu 3 (trei) secunde.

Segmentul nr. 8: Alergare cu schimbări de direcție pe un segment de 5 metri, mutarea a 2 stingătoare P6, dintr-un loc în altul

După coborârea de pe scară și atingerea solului se continuă alergarea, oblic, pe direcția traseului marcat și se urmărește mutarea a 2 stingătoare P6, așezate în două locuri fixe, marcate, la distanță de 2 metri unul față de altul. Deplasarea se face cu schimbare de direcție, se ridică stingătorul 1 așezat în unghi de 45° în partea dreaptă față de direcția de deplasare, se mută lângă stingătorul 2 din partea stângă (în loc marcat), iar stingătorul 2 așezat în unghi de 45° în partea stângă se mută în partea dreaptă, în al treilea loc marcat.

Dacă stingătorul cade, acesta se ridică de către candidat și se poziționează în locul marcat fără ca executantul să fie penalizat. Procedul se execută cu o singură mână. În cazul în care candidatul se ajută și de a doua mână, acesta va fi penalizat cu 3 (trei) secunde.

Lungimea segmentului este de 5 metri, delimitat prin praguri de departajare a segmentului, distanța parcursă de candidat fiind de 6 metri.

Segmentul nr. 9: Conducerea prin rostogolire a unei mingi medicinale (de formă rotundă) pe distanța de 5 metri

Candidatul se va opri în fața pragului dispus transversal pe direcția de deplasare și va conduce prin procedeul rostogolire, cu o singură mână, mingea avută la dispoziție spre pragul marcat, aflat la 5 (cinci) metri. O încercare este considerată reușită dacă mingea a depășit pragul marcat în acest sens. Fiecare candidat are dreptul, de regulă, la o încercare.

Candidatul poate începe execuția următorului segment din probă doar în momentul când mingea a depășit pragul marcat.

În situația în care, la începerea rostogolirii, candidatul își creează diferite avantaje, voluntar sau involuntar, acesta va fi penalizat cu 3 (trei) secunde, se va întoarce la pragul de începere a segmentului de probă și mai are dreptul la o singură încercare cu mingea avută la dispoziție, de rezervă. Dacă situația se repetă (își creează avantaje), nu respectă indicațiile metodice primite la începerea concursului referitor la modul de execuție al procedurii de rostogolire prin conducere a mingii medicinale sau depășește pragul de start care delimitează sectorul de rostogolire, acesta se va opri la semnalul acustic (fluier) al supraveghetorului de traseu, considerându-se că nu a parcurs segmentul și va fi declarat "NEPROMOVAT".

Pragul marcat este dispus la o distanță de 5 metri de pragul de începere al segmentului (linia de începere a rostogolirii).

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2019

Pentru executarea probei se va utiliza 1 (una) minge medicinală rotundă, de 7 kg, și altă minge va fi amplasată la startul segmentului, de rezervă.

Segmentul nr. 10: Transportul unui manechin prin târâre

Din alergare, candidatul execută priza pe manechin, pe sub axile, cu ambele mâini. Transportul manechinului pe distanța de deplasare se face cu spatele sau în lateral, iar picioarele manechinului trebuind să depășească în mod obligatoriu linia de sosire. În situația în care, pe timpul execuției, candidatul se dezechilibrează, cade, acesta va continua parcursul, fără a fi penalizat, fiind obligat să transporte manechinul până la linia de sosire. În situația în care candidatul trece linia de sosire fără manechin, se consideră că acesta nu a parcurs segmentul și va fi declarat "NEPROMOVAT".

III. Dispoziții finale:

1. Nesuținerea probei sau abandonul au ca efect eliminarea din concurs a candidatului.
2. Proba se execută în ținută sportivă decentă adecvată anotimpului (pantofi de sport, tricou, pantaloni scurți sau trening).
3. Este declarat "PROMOVAT" candidatul care îndeplinește baremul minim de 1'05" (un minut și cinci secunde) la proba "traseu practic-aplicativ".
4. Pe timpul susținerii probei, indiferent de cauze/motive, nu se admit reexaminări sau repetări.
5. Pe timpul desfășurării probei nu sunt admise indicații metodice din partea organizatorilor, toate precizările referitor la desfășurarea probei, pe segmente, se vor da la începutul concursului, pentru toți candidații odată.
6. Performanța obținută de candidați și calificativul final acordat ("PROMOVAT", "NEPROMOVAT") se consemnează în tabelul prevăzut în anexa nr. 28 la ordin.
7. Abandonul, accidentarea sau neîndeplinirea baremului minim duce la eliminarea candidatului din concurs și declararea acestuia "NEPROMOVAT".
8. 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.
9. Candidații sunt răspunzători de eventualele accidentări pe timpul desfășurării probei, datorate nerespectării normelor prelucrate sau a execuțiilor greșite.
10. 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.
11. Înaintea parcurgerii traseului aplicativ, unul dintre evaluatori va prezenta candidaților elementele, modul de execuție a acestora, restricțiile, penalizările, precum și procedura de apreciere/măsurare.
12. Pe timpul desfășurării probei, supravegherea medicală este obligatorie, gratuită, în vederea acordării primului ajutor în caz de nevoie.
13. Rezultatele înregistrate de către fiecare candidat vor fi comunicate acestuia la finalul probei, de către examinator, pe bază de semnătură.
14. Pe timpul desfășurării probei, trecerea de la alergare la mers a candidaților nu se consideră abandon.

MANUALELE ȘCOLARE ȘI TEMATICILE

pentru concursul de admitere, sesiunea 2019, 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*

Elaborarea subiectelor pentru concursul de admitere la Academia de Poliție se va realiza în conformitate cu Ordinul ministrului educației naționale nr.4830/2018 privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat național în anul 2019.

Pentru proba scrisă de evaluare a cunoștințelor sunt recomandate oricare dintre manualele aprobate prin Ordinele Ministrului Educației Naționale.

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 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.
- Ioan Scurtu, Constantin Dincă, Nicolae Cristea, Marian Curculescu, Aurel Constantin Soare, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Economică Preuniversitară, 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 Preuniversitară, 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 Preuniversitară, 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 Preuniversitară, 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. RELAȚIILE INTERNAȚIONALE

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 Preuniversitară, 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. Cuvinte polisemantice. 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.
- 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.

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2019

- 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.
- **Propoziția și părțile de propoziție.** Tipuri de propoziții și de părți de propoziție. 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 subordonate circumstanțiale condiționale, concesive, consecutive. **Acordul gramatical;** acordul prin atracție, acordul logic.
- **Anacolutul. Bibliografie:** DOOM, 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, Editura Saeculum, 2000; Dicționar de sinonime, Luiza și Mircea Seche, Editura Litera Internațional, 2002; Dicționar de antonime, Luiza și Mircea Seche, Editura Litera Internațional, 2002.

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; verbele cauzative (have, get); construcții cu subjonctivul; verbe modale, modalitatea; construcții cu infinitivul și cu participiul; verbe cu prepoziții obligatorii; "phrasal verbs".

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2019

- **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, interogativă și imperativă) pronumele reflexive, posesive, demonstrative, relative, interogative, nehotărâte, pronumele "en" și "y"
- **Verbul**
moduri (indicativ, imperativ, condițional, subjonctiv, infinitiv, gerunziu, participiu)

tipuri (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, concesiei
- **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 RUSĂ

I. Gramatică

- **Substantivul**

Gen, număr, declinare.

- **Adjectivul**

Poziție, gradele de comparație, declinarea.

- **Verbul**

Conjugare, aspectele verbale, verbele reflexive, verbele impersonale, verbele de mișcare.

- **Adverbul**

Mod, loc, timp, cauză, cantitate, scop, gradele de comparație, adverbele relative, pronominale, interogative, demonstrative, nehotărâte, predicative.

- **Cuvinte de legătură**

Prepoziția.

Conjuncția.

Particula.

- **Pronumele**

Personal, reflexiv „ce6a”, posesiv, demonstrativ, interogativ, relativ, negativ, nehotărât - declinare.

- **Numeralul**

Cardinal și ordinal.

II. Sintaxă

- Sintaxa propoziției (subiect, atribut, apozitie, complement, construcții active și pasive, tipuri de propoziții);
- Sintaxa frazei (fraza formată prin coordonare, fraza formată prin subordonare, fraza formată prin juxtapunere);
- Vorbirea directă și indirectă.

III. Lexic

- Cuvinte și expresii; sinonime; antonime; familii de cuvinte; cuvinte polisemantice; omonime, paronime.

5. 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...
 - opozițiile 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.

**MANUALELE ȘCOLARE ȘI TEMATICILE
valabile pentru concursul de admitere, sesiunea iulie-august 2019,
la Facultatea de Pompieri**

Elaborarea subiectelor pentru concursul de admitere la Academia de Poliție se va realiza în conformitate cu Ordinul ministrului educației naționale nr.4830/2018 privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat național în anul 2019.

Pentru proba scrisă de evaluare a cunoștințelor sunt recomandate oricare dintre manualele aprobate prin Ordinele Ministrului Educației Naționale.

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 Z, Q, R, C , ecuații binome, ecuații reciproce, ecuații bipătrate.

7. Elemente de combinatorică: permutări, aranjamente, combinații, 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 pătrate de ordin cel mult 4, proprietăți), matrice inversabile din $M_n(C)$, $n \leq 4$, 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.*

**** Materia este inclusa in Programa de bacalaureat din anul 2019.**

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).

1.2. 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. NOTIUNI 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.*

**** Materia este inclusă în Programa de bacalaureat din anul 2019.**

CERERE DE ÎNSCRIERE

**La concursul de admitere la Academia de Poliție
„Alexandru Ioan Cuza” – Facultatea de Arhivistică**

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul(a): _____ fiul (fica) 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 _____, 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 de
licență 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 unei probe 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,

MANUALELE ȘCOLARE ȘI TEMATICILE

valabile pentru concursul de admitere, sesiunea iulie 2019, la Facultatea de Arhivistică

Elaborarea subiectelor pentru concursul de admitere la Academia de Poliție în 2019 se va realiza în conformitate cu Ordinul ministrului educației naționale nr.4830/2018 privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat național – 2019.

Pentru proba scrisă de evaluare a cunoștințelor sunt recomandate oricare dintre manualele aprobate prin Ordinele Ministrului Educației Naționale.

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.

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 SI 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.
- 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. RELAȚIILE INTERNAȚIONALE

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.

<p>Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” NR.</p>	<p>FACULTATEA DE ȘTIINȚE JURIDICE ȘI ADMINISTRATIVE</p>
--	--

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 2019 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 ¾ (pe hârtie foto);
- chitanța de plată a taxei de înscriere;

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2019

- 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.E.N.C.Ș.

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		Locul 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 case de copii	
	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 2019

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

Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”	CENTRUL ÎNVĂȚĂMÂNT FRECVENȚĂ REDUSĂ ȘI ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ
--	--

CERERE DE ÎNSCRIERE

în vederea susținerii concursul de admitere

la programul de studii universitare de licență „Drept” – forma de învățământ *la distanță*

Subsemnatul(a)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.

Limba străină la admitere:

Alăturat anexez următoarele documente:

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);

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 2019 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;

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;

adeverință din care să reiasă că este agent/subofițer din MAI cât și ofițer cu studii universitare în domeniul Ordine și Siguranță Publică.

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2019

- 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.

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				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 case de copii	
	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 2019

5. 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	

6. 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

APROB,
Președintele Comisiei Centrale
de Admitere

Proces-Verbal

Încheiat astăzi _____, de _____,
cu ocazia _____

Semnături

**INSTRUCTAJ CU MEMBRII COMISIILOR DE SUPRAVEGHERE A
CANDIDAȚILOR ȘI DE CORECTARE A TESTELOR GRILĂ**

Atribuții Responsabil de sală/Corector 1

1. Responsabil de sală/corector 1 cumulează și funcția de Șef de sală;
2. Responsabil de sală/corector 1 coordonează și răspunde de întreaga activitate desfășurată în sala în care a fost repartizat;
3. Responsabil de sală/corector 1 se prezintă, în ziua concursului, la Secretariatul tehnic general la ora 7.00, pentru a lua la cunoștință de repartiția pe sală;
4. 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.);
5. Asigură accesul candidaților în sala de concurs și verifică identitatea acestora pe baza actului de identitate și a legitimației de concurs;
6. Dispune aranjarea în sală a candidaților în ordinea de pe borderou, lăsând libere locurile absenților;
7. În dreptul candidaților absenți consemnează în borderou cu „Absent”, la rubrica „Observații”;
8. 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.
9. Citește candidaților *Instructajul cu privire la modul de completare a grilei de răspuns* prevăzut în Anexa nr. 4 și prezintă toate exemplele corecte și incorecte de completare a grilei de răspuns;
10. Se prezintă cu un candidat desemnat, la ora 08.30, la Sala de multiplicare a chestionarelor (xerox Academie) pentru a ridica mapele cu subiectele, care se distribuie în intervalul 08.55-09.00;
11. Prezintă candidaților mapele cu grilele de întrebări sigilate și le distribuie acestora;

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE 2019

12. 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)
13. Asigură liniștea și desfășurarea în condiții optime a concursului;
14. Solicită sprijinul membrilor Comisiei centrale de admitere pentru orice problemă neprevăzută;
15. Aprobă părăsirea sălii pentru necesități fiziologice și ia măsuri ca această părăsire să se facă numai cu însoțitor;
16. Verifică fiecare lucrare predată împreună cu titularul grilei de răspuns;
17. Dacă în urma verificării constată unele nereguli cu privire la modul de completare a grilei de răspuns, va lua măsuri în consecință, mergând până la anularea unor răspunsuri. În vederea anulării unui răspuns, responsabilul de sală are obligația de a-l atenționa pe candidat cu privire la neregulile constatate și de a-l înștiința, de îndată, pe președintele/vicepreședintele Comisiei de admitere pe facultate, solicitând prezența acestuia în sala de concurs;
18. 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 grilei de răspuns, în prezența martorului și a corectorului 2;
 - la suprapunerea grilei folie de corectare are obligația să arate candidatului tipul de grilă folie utilizat, încredințându-l că aceasta corespunde în totalitate cu grila de concurs (ex: Grilă folie de corectare pentru Facultatea de Poliție, limba germană, varianta A1);
 - consemnează atât în borderou, cât și în grila 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;
19. 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;
20. Completează procesele-verbale de predare-primire a grilelor valide de răspuns către secretarul comisiei pe facultate, a grilelor nefolosite și anulate și a procesului-verbal de fraudă, dacă este cazul, către Secretariatul tehnic general;
21. Efectuează predarea documentelor de concurs în prezența unui candidat;
22. Ultima grilă de răspuns pentru transcrierea lucrării se va înmâna cel mai târziu cu 15 minute înainte de expirarea timpului alocat probei scrise.

Atribuții Corector 2/ Supraveghetor

1. Participă la instructajul organizat pentru această activitate;
2. Se prezintă, în ziua de concurs, la Secretariatul tehnic general la orele 07.00, pentru a lua la cunoștință de repartiția pe săli;
3. Execută dispozițiile responsabilului de sală/corector 1;
4. 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;
5. Își scrie numele și prenumele cu majuscule în rubrica destinată corectorului 2;
6. Semnează la rubrica „Semnătură corector 2” după înscrierea pe grilă a punctelor obținute de candidat la disciplina sau disciplinele de concurs.

Atribuții supraveghetor

1. Participă la instructajul organizat pentru această activitate;
2. Se prezintă, în ziua de concurs, la comisia tehnică la orele 07.00, pentru a lua la cunoștință de repartiția pe săli;
3. Execută dispozițiile Responsabilului de sală;
4. 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;
5. Ajută Responsabilul de sală și Corectorul 2 la verificarea corectitudinii modalității de completare a grilei de concurs.