	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PLANUL INTERVIULUI, DURATA PREZENTĂRII OFERTEI MANAGERIALE ȘI DURATA ÎN CARE CANDIDAȚII TREBUIE SĂ RĂSPUNDĂ LA CELE 5 ÎNTREBĂRI PRIVIND LEGISLAȚIA ȘCOLARĂ- IN CADRUL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR DE DIRECTOR SI DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.-MRU	Pagina 1 din 4
		Exemplar nr.:3

NR. 6818/07.07.2017


Aprobată în ședința consiliului de administrație al ISJ Bacău din data de 07.07.2017

1.Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale

	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnatura/nr. PV
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Tarasă Daniela	Inspector școlar pentru managementul resurselor umane	06.07.2017	
1.2.	Verificat	Vlad Ida	Inspector școlar general adjunct	06.07.2017	
1.3.	Aprobat	Florin Lazăr	Inspector școlar general	07.07.2017	

2.Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele
1	2	3	4	5	6
2.1	Aplicare	1		Membrii comisiei de organizare a probelor de concurs	-
2.2	Arhivare	3	Secretariat-arhivă	Arhivar	Iordache Mihaela
2.3.	Informare	1	Managementul resurselor umane	Inspector școlar pentru managementul resurselor umane	Tarasă Daniela

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PLANUL INTERVIULUI, DURATA PREZENTĂRII OFERTEI MANAGERIALE ȘI DURATA ÎN CARE CANDIDAȚII TREBUIE SĂ RĂSPUNDĂ LA CELE 5 ÎNTREBĂRI PRIVIND LEGISLAȚIA ȘCOLARĂ- IN CADRUL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR DE DIRECTOR SI DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.-MRU	Pagina 2 din 4
		Exemplar nr.:3

3.Scopul procedurii operaționale

3.1. Stabilește planul interviului, durata prezentării ofertei manageriale de către candidații la concursul pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar și durata în care candidații trebuie să răspundă la cele 5 întrebări privind legislația școlară.

3.2. Sprijină comisia de organizare a probelor de concurs pentru gestionarea eficientă a timpului în cadrul probei de interviu.

4.Domeniul de aplicare

4.1. Activitatea la care se referă procedura operațională

- desfășurarea probei de interviu în fața comisiei de concurs

4.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitățile implicate

- aprobarea în consiliul de administrație a Inspectoratului Școlar Județean Bacău a procedurii;
- informarea candidaților la concursul pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar cu privire la existența procedurii;
- informarea membrilor comisiei de organizare a probelor de concurs cu privire la existența procedurii.

4.3. Compartimente furnizoare de date ale activității procedurate

- președintele comisiei de organizare a probelor de concurs.

5.Documente de referință aplicabile activității procedurale

- OMEN 3969/30.05.2017
- Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, anexă la OMEN 3969/30.05.2017


6.Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual

Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operationala
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	ISJ BACĂU	Inspectoratul Școlar Județean Bacău
8.	OMEN	Ordinul ministrului educației naționale

	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND PLANUL INTERVIULUI, DURATA PREZENTĂRII OFERTEI MANAGERIALE ȘI DURATA ÎN CARE CANDIDAȚII TREBUIE SĂ RĂSPUNDĂ LA CELE 5 ÎNTREBĂRI PRIVIND LEGISLAȚIA ȘCOLARĂ- IN CADRUL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR DE DIRECTOR SI DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITATILE DE INVATAMANT PREUNIVERSITAR	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.-MRU	Pagina 3 din 4
		Exemplar nr.:3

7. Modul de lucru

Planul interviului:

- data și ora desfășurării interviului vor fi afișate pe site-ul ISJ și la centrul de concurs conform graficului de desfășurare a probelor de evaluare a curriculumului vitae și de interviu, pe data de 18.07.2017;
- locul desfășurării: Colegiul Tehnic de Comunicații "N. V. Karpen" Bacău;
- fiecare membru al comisiei de concurs va adresa câte o întrebare pentru verificarea cunoștințelor privind legislația școlară raportată strict la specificul și nivelul unității de învățământ, pe baza bibliografiei de concurs, fiecare răspuns corect va fi notat cu 0,4 puncte. Întrebările adresate candidaților vor fi aceleași pentru toți candidații înscriși pentru aceeași funcție de la aceeași unitate de învățământ.


Durata prezentării ofertei manageriale:

- candidatul va avea la dispoziție maxim 20 de minute pentru prezentarea ofertei manageriale conform tabelului de mai jos, structurat pe baza Anexei nr. 4 la Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar. La prezentarea în plenum al comisiei candidatul va avea supra lui numai oferta depusă la dosar, prezentarea făcându-se liber fără a utiliza mijloace electronice.

Durata în care candidații trebuie să răspundă la cele cinci întrebări privind legislația școlară:

- timpul acordat pentru fiecare întrebare va fi de maxim 2 minute (adresarea întrebării și formularea răspunsului).

Nr.crt.	Aspect vizat	Timp acordat (minute)
1	Diagnoza	Maxim 4
2	Componenta strategică	Maxim 8
3	Componenta operațională/Plan operațional pentru 1 an	Maxim 8
4	Verificarea cunoștințelor privind legislația școlară raportată strict la specificul și nivelul unității de învățământ, pe baza bibliografiei de concurs, prin adresarea a 5 întrebări candidatului	Maxim 10

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PLANUL INTERVIULUI, DURATA PREZENTĂRII OFERTEI MANAGERIALE ȘI DURATA ÎN CARE CANDIDAȚII TREBUIE SĂ RĂSPUNDĂ LA CELE 5 ÎNTREBĂRI PRIVIND LEGISLAȚIA ȘCOLARĂ- IN CADRUL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR DE DIRECTOR SI DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITATILE DE INVATAMANT PREUNIVERSITAR	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.-MRU	Pagina 4 din 4
		Exemplar nr.:3

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	1
2. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	1
3. Scopul procedurii operaționale.....	2
4. Domeniul de aplicare.....	2
5. Documente de referință aplicabile activității procedurale.....	2
6. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională.....	2
7. Modul de lucru.....	3