





| | | |
|---|---|---------------------------------------|
| INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ DEPARTAMENTUL MANAGEMENT INSTITUȚIONAL | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ SPECIFICĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA PROBEI DE INTERVIU ÎN CADRUL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR DE DIRECTOR ȘI DE DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR Cod: P.O. – M.I. | Ediția: 1 Nr. de ex. |
| | | Revizia 1 |
| | | Pagini: 10 |
| | | Exemplar nr. 1 |

75/11.02.2019

DENUMIREA PROCEDURII

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ SPECIFICĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA PROBEI DE INTERVIU ÎN CADRUL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE DIRECTOR DE LA LICEUL TEOLOGIC ROMANO-CATOLIC „II. RAKOCZI FERENC” TÎRGU-MUREȘ

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

| | Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătura |
|------|---|--|--|----------------|--|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.1. | Elaborat | Sabin-Gavril PĂȘCAN Diana NIȚULESCU | Inspector școlar general adjunct Inspector școlar | 12.02. 2019 |   |
| 1.2. | Verificat | ILLES Ildiko | Inspector școlar general adjunct | 12.02. 2019 |  |
| 1.3. | Aprobat | Ioan MACARIE | Inspector școlar general | 12.02.2019 |  |



2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

| | Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției | Componenta revizuită | Modalitatea reviziei | Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției |
|------|---|------------------------------|----------------------|--|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1. | Ediția 1 | | | 2017 |
| 2.2. | Revizia 1 | Componenta 1 Componenta 3 | | 2019 |

| | | |
|---|---|-----------------------|
| INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ DEPARTAMENTUL MANAGEMENT INSTITUȚIONAL | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ SPECIFICĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA PROBEI DE INTERVIU ÎN CADRUL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR DE DIRECTOR ȘI DE DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR Cod: P.O. – M.I. | Ediția: 1 |
| | | Nr. de ex. |
| | | Revizia 1 |
| | | Pagini: 10 |
| | | Exemplar nr. 1 |

Prezenta procedură asigură cadrul organizatoric și evaluativ al probei de interviu în fața comisiei de concurs, în cadrul concursului de ocupare a funcțiilor de director și director adjunct vacante din unitățile de învățământ preuniversitar, din județul Mureș, sesiunea ianuarie-februarie 2019.

Procedura stabilește planul interviului, durata prezentării ofertei manageriale de către candidați și durata în care candidații trebuie să răspundă la cele 5 întrebări privind legislația în domeniul învățământului preuniversitar, în conformitate cu bibliografia de concurs, fără a se depăși durata maximă alocată probei, de 30 min/ candidat.

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

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională

Modul în care se organizează și se desfășoară proba de interviu din cadrul concursului pentru ocuparea funcției vacante de director la nivelul județului Mureș, de către Inspectoratul Școlar Județean Mureș.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică

Operațiunea se desfășoară în cadrul activității de management, cu colaborarea compartimentelor din cadrul instituției publice.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată

➤ Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:

- a) Inspectorul Școlar General Adjunct, coordonator al departamentului „Management/Resurse umane”;
- b) Inspectorul pentru management instituțional din cadrul ISJ Mureș.
- c) Inspectorii școlari din cadrul ISJ Mureș.
- d) Membrii Consiliului de Administrație al ISJ Mureș.
- e) Directorii unităților de învățământ din județ nominalizați în comisii de concurs.

| | | |
|---|--|---------------------------------------|
| INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ DEPARTAMENTUL MANAGEMENT INSTITUȚIONAL | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ SPECIFICĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA PROBEI DE INTERVIU ÎN CADRUL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNȚIILOR DE DIRECTOR ȘI DE DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR Cod: P.O. – M.I. | Ediția: 1 Nr. de ex. |
| | | Revizia 1 |
| | | Pagini: 10 |
| | | Exemplar nr. 1 |

- Revizia în cadrul unei ediții - Acțiunile de modificare a uneia sau mai multor componente ale PO.

7.2. Abrevieri ale termenilor

| | Abrevierea | Termenul abreviat |
|-----|-------------------|---|
| 1. | P.O. | Procedură operațională |
| 2. | E. | Elaborare |
| 3. | V. | Verificare |
| 4. | A. | Aprobare |
| 5. | Ap. | Aplicare |
| 6. | Ah. | Arhivare |
| 7. | ISJ | Inspectoratul Școlar Județean Mureș |
| 8. | CA | Consiliul de Administrație |
| 9. | ISGA | Inspector școlar general adjunct |
| 10. | ISMI | Inspector școlar management instituțional |
| 11. | ISMUR | Inspector școlar management resurse umane |
| 12. | OMEN | Ordinul ministrului educației naționale |
| 13. | OMECTS | Ordinul ministrului educației cercetării, tineretului și sportului |
| 14. | ISG | Inspector școlar general |

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1. STRUCTURA INTERVIULUI

- **Prezentarea ofertei manageriale** a candidatului care trebuie să conțină o propunere de proiect de dezvoltare instituțională a unității de învățământ (PDI)/plan de acțiune al școlii (PAS), însoțită de un plan operațional pentru o durată de un an - **max 20 minute**
- **Întrebări din legislația specifică**, conform bibliografiei (5 întrebări) - **max 10 minute**

8.2. REGULI

- 1) În cadrul probei de interviu candidații prezintă obligatoriu oferta managerială, depusă la înscriere în plic sigilat. (Art. 15, alin. (4))

| | | |
|---|---|---------------------------------------|
| INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ DEPARTAMENTUL MANAGEMENT INSTITUȚIONAL | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ SPECIFICĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA PROBEI DE INTERVIU ÎN CADRUL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCTIILOR DE DIRECTOR ȘI DE DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR Cod: P.O. – M.I. | Ediția: 1 Nr. de ex. |
| | | Revizia 1 |
| | | Pagini: 10 |
| | | Exemplar nr. 1 |

9) Contestațiile se soluționează în termen de cel mult două zile lucrătoare de la înregistrarea acestora. Reevaluarea trebuie realizată unitar, cu corectitudine și obiectivitate, urmărindu-se consensul în evaluare. Nu se admit diferențe de punctaj între membrii comisiei de soluționare a contestațiilor la reevaluarea probei scrise și a curriculum-ului vitae. La reevaluarea probei de interviu nu se admit diferențe mai mari de 0,5 puncte între membrii comisiei. Activitatea de reevaluare este monitorizată audio-video. (Art. 22 alin 7.)

10) Presa poate realiza înregistrări/fotografii/preluări de imagine în timpul desfășurării probei de interviu doar cu acordul persoanelor implicate în desfășurarea probei. (Art. 8 alin (7))

11) Proba de interviu se înregistrează pe suport audio/video.

9. CONSIDERAȚII GENERALE

1. Președintele comisiei de concurs predă toată documentația rezultată în urma concursului, cu proces-verbal, președintelui comisiei de organizare și desfășurare a probelor de concurs prevăzute la art. 17 din prezenta metodologie.

2. Desfășurarea probei interviu la care participă candidații se înregistrează audio-video. Fișierele rezultate se înregistrează pe discuri optice digitale de tip DVD și se arhivează alături de celelalte documente de concurs.

3. DVD-urile cu înregistrările probei interviu a concursului, oferta managerială, borderourile de notare alături de celelalte documente specifice probelor de concurs se arhivează și se pastrează timp de 5 ani în in spectoratul școlar.

4. Presa poate realiza înregistrări/fotografii/preluări de imagine în timpul desfășurării probei de interviu doar cu acordul persoanelor implicate în desfășurarea probei.

| | | |
|---|---|---------------------------------------|
| INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ DEPARTAMENTUL MANAGEMENT INSTITUȚIONAL | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ SPECIFICĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA PROBEI DE INTERVIU ÎN CADRUL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCTIILOR DE DIRECTOR ȘI DE DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR Cod: P.O. – M.I. | Ediția: 1 Nr. de ex. |
| | | Revizia 1 |
| | | Pagini: 10 |
| | | Exemplar nr. 1 |

11. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

| Nr. Anexă | Denumire anexă | Elaborator | Aprobat | Număr Ex. | Loc arhivare | Perioada arhivare | Alte elemente |
|-----------|--|------------|------------------|-----------|--------------|-------------------|---------------|
| 1 | Legea educației naționale, Legea nr. 1 / 2011 | MECTS | | 1 | | | |
| 2 | Metodologia de organizare a concursului de ocupare a funcțiilor vacante de directori și directori adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin O.M.E.N. nr.3969/30.05.2017 | MEN | | 1 | | | |
| 3 | Lista funcțiilor vacante de directori și directori adjuncți, sesiunea iulie 2017 | ISJ Mureș | | 1 | | | |
| 4 | Anexa 4 din metodologia aprobată prin OMEN nr. 3969/2017 | MEN | | 1 | | | |
| 5 | Anexa 5 din metodologia aprobată prin OMEN nr. 3969/2017 | MEN | | 1 | | | |
| 6 | Comisia SCMI | | Comisie SCMI, CA | | | | |