

Anexa la Hotărârea Senatului Universitar nr. 111412 din 13.01.2017

**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 2017**

Nr. 789 din 20.01.2017.

*Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere la studii universitare de licență, în facultățile Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”, în anul 2017, este întocmit în baza legislației în vigoare incidente domeniului și a experienței sesiunilor de admitere anterioare. În măsura în care, până la desfășurarea admiterii, sunt adoptate noi dispoziții/măsuri legale specifice, acestea vor fi publicate pe pagina de internet a instituției, respectiv www.academiadepolitie.ro

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1 Admiterea în facultățile Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”, denumită în continuare *Academia*, se face prin concurs. Concursul este organizat și se desfășoară potrivit prezentului Regulament, aprobat de Senatul Universitar, elaborat în conformitate cu prevederile următoarelor acte normative:

- Legea educației naționale, nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- O.G. nr. 27 din 28.08.2014 privind finanțarea instituțiilor de învățământ superior militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională;
- Ordinul M.E.N.C.Ș. nr. 5070 din 31.08.2016 privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat național – 2017;
- 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;
- 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;
- Dispoziția-cadru a directorului general al D.G.M.R.U. de organizare și desfășurare a recrutării și selecției candidaților pentru instituțiile de învățământ care asigură formarea profesională a personalului necesar M.A.I. 2017;
- Dispoziția anuală a directorului general al D.G.M.R.U. care stabilește aspectele procedurale cu privire la recrutarea candidaților pentru instituțiile de învățământ – 2017.

Art. 2 În *Academie*, concursul de admitere se organizează pe Facultăți, după cum urmează:

a) La 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) La Facultatea 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) La 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) La 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) La 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) La 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 raport cu locurile stabilite prin dinamica de personal de către Ministerul Afacerilor Interne (denumit în continuare M.A.I.).

(2) Numărul de locuri scoase la concurs în anul 2017 va fi publicat pe pagina web a Academiei (<http://www.academiadepolitie.ro/>), la data aprobării prin Hotărâre a Guvernului, conform legii.

(3) Comisia Centrală de Admitere pe Academie, prin Comisiile de admitere pe Facultăți, va asigura informarea, prin afișarea pe site-ul Academiei și la avizierul de la sediul Academiei, a numărului de locuri care au fost declarate rezervate pentru candidații care în perioada studiilor liceale au obținut distincții (premiile I, II, III, mențiuni) la olimpiadele școlare naționale recunoscute de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice (denumit în continuare M.E.N.C.Ș.), la disciplinele din cadrul probelor de evaluare a cunoștințelor pentru facultățile unde se vor înscrie, precum și pentru copiii polițiștilor/personalului militar răniți sau decedați într-un accident de muncă ce 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 internaționale, recunoscute de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, 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.

(5) După susținerea probelor eliminatorii, Comisia Centrală de Admitere pe Academie, prin Comisiile de admitere pe facultăți, va asigura informarea, prin afișarea pe site-ul Academiei și la avizierul de la sediul Academiei, a numărului de locuri pentru care se candidează la proba scrisă de evaluare a cunoștințelor. Locurile pentru care se candidează rezultă în urma scăderii din numărul locurilor scoase la concurs a numărului locurilor rezervate, conform prevederilor alin. (3) și alin. (4).

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

Art. 4 Perioadele de desfășurare a concursului de admitere sunt cele prevăzute în **Anexa nr. 1**.

Art. 5 Admiterea se susține în limba română, cu excepția probei de evaluare a cunoștințelor la *Limba străină*.

CAPITOLUL II

Dispoziții specifice privind programul de studii universitare de licență „Drept”, „Ordine și siguranță publică” și „Instalații pentru construcții - Pompieri” – forma de învățământ „cu frecvență” sau „cu frecvență redusă”**Secțiunea 1****Recrutarea și selecția candidaților pentru concursul de admitere la specializările „Drept”, „Ordine și siguranță publică” și „Instalații pentru construcții - Pompieri” – forma de învățământ „cu frecvență” sau „cu frecvență redusă”**

Art. 6 (1) La concursul de admitere **la forma de învățământ – cu frecvență**, specializările „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.C.Ș., ca fiind studii/diplome de bacalaureat, care îndeplinesc condițiile legale și criteriile specifice de recrutare prevăzute de Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., Dispoziția directorului general al Direcției Generale Management Resurse Umane (denumit în continuare D.G.M.R.U.) privind recrutarea și selecția candidaților pentru concursurile de admitere în instituțiile de învățământ, care realizează formarea inițială a personalului pentru nevoile M.A.I., sesiunea 2017 și, după caz, dispozițiile altor structuri beneficiare.

(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 Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I. și de Dispoziția directorului general al D.G.M.R.U. privind recrutarea și selecția candidaților pentru concursurile de admitere în instituțiile de învățământ, care realizează formarea inițială a personalului pentru nevoile M.A.I., sesiunea 2017.

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 a directorului general al D.G.M.R.U. privind modul de organizare și desfășurare a recrutării candidaților pentru instituțiile de învățământ.

(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 ale candidaților pentru concursul de admitere la specializările „Drept”, „Ordine și siguranță publică” și „Instalații pentru construcții - Pompieri” – forma de învățământ „cu frecvență” sau „cu frecvență redusă”**

Art. 9 (1) Candidații vor depune dosarul de concurs, cu toate documentele solicitate, la unitățile care desfășoară activități de recrutare și vor ține legătura cu acestea, pentru a se informa cu privire la data și locul, unde se va susține testarea 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 Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I. și a:

- Dispoziției-cadru a directorului general al D.G.M.R.U. de organizare și desfășurare a recrutării și selecției candidaților pentru instituțiile de învățământ care asigură formarea profesională a personalului necesar M.A.I. – 2017;
- Dispoziției anuale a directorului general al D.G.M.R.U. care stabilește aspectele procedurale cu privire la recrutarea candidaților pentru instituțiile de învățământ – 2017.

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

- cererea-tip de înscriere la concursul de admitere (*stabilită prin Dispoziția-cadru a directorului general al D.G.M.R.U. de organizare și desfășurare a recrutării și selecției candidaților pentru instituțiile de învățământ care asigură formarea profesională a personalului necesar M.A.I. – 2017 și Dispoziția anuală a directorului general al D.G.M.R.U. care stabilește aspectele procedurale cu privire la recrutarea candidaților pentru instituțiile de învățământ – 2017*), înregistrată la Secretariatul unității cu atribuții de recrutare;

1. Pentru candidații care au promovat examenul de bacalaureat în promoțiile anterioare anului 2017 – diploma de bacalaureat și foaia matricolă a studiilor liceale, în copii certificate pentru conformitate cu originalul de către lucrătorul de resurse umane care efectuează recrutarea; se acceptă și copiile legalizate;

2. Pentru candidații care au absolvit studii liceale în afara României, cu diploma de bacalaureat (sau echivalentă acesteia), promoțiile anterioare anului 2017;

a. atestatul de recunoaștere a studiilor eliberat de către direcția de specialitate din cadrul M.E.N.C.Ș., în copie, certificată cu originalul de către funcționarul competent; în cazul în care se prezintă copie 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;

- 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 femeile/bărbații care și-au schimbat numele în urma căsătoriei;

- avizul psihologic sau nota compartimentului de resurse umane/personal, în cazul în care rezultatele examenului psihologic s-au comunicat pe bază de tabel nominal;

- cazierul judiciar al candidatului (*extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către compartimentul cu sarcini de recrutare, pe baza consimțământului expres al candidatului. Extrasul poate fi înlocuit și de un certificat de cazier judiciar, în termen de valabilitate, depus de candidat*);

- două fotografii color 3/4 cm (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);

- declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.

(2) 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, vor fi centralizate la nivel de Inspectorat General/Administrația Națională a Penitenciarelor urmând să fie trimise centralizat la Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”.

Art. 12 (1) În cazul categoriilor de candidați care concurează pe locuri distincte (romi, maghiari, alte minorități naționale etc.), aceștia vor depune suplimentar la dosarul de recrutare și actele, în original, care dovedesc faptul că îndeplinesc condițiile participării pe aceste locuri, solicitate prin *Dispoziția-cadru a directorului general al D.G.M.R.U. de organizare și desfășurare a recrutării și selecției candidaților pentru instituțiile de învățământ care asigură formarea profesională a personalului necesar M.A.I. – 2017 și Dispoziția anuală a directorului general al D.G.M.R.U. care stabilește aspectele procedurale cu privire la recrutarea candidaților pentru instituțiile de învățământ – 2017*.

Art. 13 (1) În urma aprobărilor 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.

(2) Pentru olimpici, dosarul de recrutare va cuprinde copia diplomei care atestă premiile obținute la olimpiadele școlare naționale/internaționale (conform prevederilor art. 3 alin. (3) și alin. (4) din prezentul Regulament), certificată cu originalul de către lucrătorul de resurse umane care efectuează recrutarea. În cazul în care se prezintă copie legalizată, aceasta se acceptă.

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 (*Dispoziția-cadru a directorului general al D.G.M.R.U. de organizare și desfășurare a recrutării și selecției candidaților pentru instituțiile de învățământ care asigură formarea profesională a personalului necesar M.A.I. – 2017 și Dispoziția anuală a directorului general al D.G.M.R.U. care stabilește aspectele procedurale cu privire la recrutarea candidaților pentru instituțiile de învățământ – 2017*), 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; se acceptă și copiile 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 femeile/bărbații care și-au schimbat numele în urma căsătoriei;

- cazierul judiciar al candidatului (*extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către compartimentul cu sarcini de recrutare, pe baza consimțământului expres al candidatului. Extrasul poate fi înlocuit și de un certificat de cazier judiciar, în termen de valabilitate, depus de candidat*);

- 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 Academia de Poliție*”;

- avizul psihologic sau nota compartimentului de resurse umane/personal, în cazul în care rezultatele examenului psihologic s-au comunicat pe bază de tabel nominal;

- adeverința privind îndeplinirea criteriilor specifice de recrutare, eliberată de structura de resurse umane a unității în care sunt încadrați candidații sau, după caz, structurile care asigură gestiunea resurselor umane pentru respectivele unități;

- o copie a borderoului, conformă cu originalul, pentru candidații declarați „promovați” de către o comisie de verificare a aptitudinilor fizice constituită prin ordin/dispoziție de zi pe unitate a unității în care sunt încadrați;

- declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.

(2) 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, vor fi centralizate la nivel de Inspectorat General, urmând să fie trimise centralizat 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 vor prelucra 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 30.06.2017.**

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

(3) Unitățile cu sarcini de recrutare a candidaților sau structurile de resurse umane ale inspectoratelor generale de armă, după caz, vor trimite la Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” – Serviciul Management Resurse Umane, tabelul nominal, în format letric, cuprinzând 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 vor transmite la Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” **până la data de 30.06.2017.**

Secțiunea 3

Acte/documente necesare înscrierii candidaților la concursul de admitere la specializările „Drept”, „Ordine și siguranță publică” și „Instalații pentru construcții - Pompieri” – forma de învățământ „cu frecvență” sau „cu frecvență redusă”

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, pentru cei care nu sunt scutiți;
- acte doveditoare, din care să rezulte că se află într-una din situațiile în care beneficiază de scutire de plata taxei, după caz.

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

- diploma de bacalaureat, 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;

În locul diplomei de bacalaureat, candidații care au promovat examenul de bacalaureat în anul școlar curent pot prezenta 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 studii liceale în afara României, cu diplomă de bacalaureat (sau echivalentă acesteia), promoția 2017, 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.C.Ș., 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 metodologia proprie de admitere.

(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 **350 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) sunt orfani de unul sau ambii părinți;
- b) provin din casele de copii sau din plasament familial;
- c) sunt copii ai personalului didactic sau didactic auxiliar, în activitate sau pensionați;
- d) sunt copii ai personalului M.A.I., în activitate sau pensionat;
- 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).

(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**, calculat din ziua înscrierii în urmă.

(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;

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, vechi de **cel mult 2 luni**;

- 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, vechi de **cel mult 2 luni**;

- 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.

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/titularei adeverinței;
- nu este cazul să se precizeze în adeverință venitul părintelui.

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

Secțiunea 5 **Prezentarea candidaților pentru înscriere**

Art. 23 Candidații de la învățământul cu frecvență și învățământ cu frecvență redusă, recrutați de unitățile teritoriale pentru Facultatea de Științe Juridice și Administrative – specializarea „Drept”, Facultatea de Poliție, Facultatea de Poliție de Frontieră, Facultatea de Jandarmi și Facultatea de Pompieri, se prezintă pentru înscriere la sediul *Academiei*, în zilele de **24 și 25.07.2017, între orele 08.00 – 16.00**, după cum urmează:

- a. Candidații de la Facultatea de Poliție în ziua de **24.07.2017**;
- b. Candidații de la Facultatea de Științe Juridice și Administrative – specializarea „Drept”, Facultatea de Jandarmi, Facultatea de Poliție de Frontieră și Facultatea de Pompieri în ziua de **25.07.2017**.

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* (model **Anexa nr. 2**) de către personalul desemnat pentru primirea candidaților, numai după:

- verificarea identității candidaților (pe baza cărții de identitate în original sau a 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 instructaje:

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

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

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

Secțiunea 6**Etapile concursului de admitere la specializările „Drept”, „Ordine și siguranță publică” și „Instalații pentru construcții - Pompieri”
– forma de învățământ „cu frecvență” sau „cu frecvență redusă”****Subsecțiunea 1****Susținerea probelor eliminatorii**

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.

Art. 28 (1) Probele eliminatorii sunt: proba *contravizitei medicale* și proba *verificării aptitudinilor fizice*.

(2) Aceste probe eliminatorii se desfășoară la sediul Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”, situat în București, sectorul 1, Aleea Privighetorilor nr. 1A.

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

Art. 29 Candidații pentru admiterea la învățământul cu frecvență redusă efectuează contravizita medicală și susțin proba de verificare a cunoștințelor la Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”, 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”, fără verificarea aptitudinilor fizice.

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 nominal 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 **Nu se admit contestații sau derogări** de la decizia Comisiei de contravizită care se desfășoară potrivit dispozițiilor prezentului Regulament.

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

(2) În raport de numărul candidaților se vor constitui *Subcomisii pentru verificarea aptitudinilor fizice* formate din minim 3 membri.

(3) Verificarea aptitudinilor fizice se efectuează cu respectarea prevederilor art. 100 alin. (1), lit. g) din O.M.A.I. nr. 154/2004 privind activitățile de educație fizică și sport în M.A.I., precum și în conformitate cu baremele și precizările stabilite anual de D.G.M.R.U. din M.A.I. (**Anexa nr. 6**).

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

Art. 33 Pentru susținerea probelor de verificare a aptitudinilor fizice, candidații se vor prezenta la *Academie* cu echipamentul sportiv necesar. **Nu se admite** purtarea pantofilor de sport cu crampoane sau cuie.

Art. 34 Pe tot parcursul desfășurării probei de verificare a aptitudinilor fizice, pe baza sportivă 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 probele fizice se întocmesc borderouri, în care se consemnează rezultatele/performancele candidatului. În cazul nepromovării unei probe, 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 una dintre probele fizice i se consemnează rezultatul și pe legitimația de concurs, pe care se aplică ștampila cu mențiunea „*Eliminat din concurs*”, data și semnătura președintelui Subcomisiei de verificare a aptitudinilor fizice, iar acesta nu mai poate participa la probele următoare.

(3) Borderourile pentru probele fizice completate cu rezultatele candidaților și semnăturile acestora sunt semnate de către membrii subcomisiilor și depuse la secretarul *Comisiei de Admitere pe Facultate* de către președintele comisiei, pe bază de proces-verbal. Aceste documente au regimul actelor de evidență primară și se păstrează în dosarul admiterii.

(4) La proba de *Verificare a aptitudinilor fizice* nu se admit reexaminări, repetări, contestații sau vizionări ale casetelor prin care se asigură înregistrarea audiovideo 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” situat în București, sectorul 1, Aleea Privighetorilor nr. 1A;

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

Art. 37 (1) Proba de evaluare a cunoștințelor la **Facultatea de Științe Juridice și Administrative – specializarea „Drept”, Facultatea de Poliție, Facultatea de Poliție de Frontieră și Facultatea de Jandarmi** constă în aplicarea unui *Test-grilă* la disciplinele: *Istorie, Limba română și Limba străină*.

(2) Proba la limba străină va fi susținută la disciplina la care a optat candidatul prin *Cererea de participare la concursul de admitere*, depusă la unitatea de recrutare. Candidatul poate opta doar pentru una din următoarele discipline: Limba engleză, Limba franceză, Limba germană, 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 2017 (**Anexa nr. 7**).

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 2017 (**Anexa nr. 8**).

CAPITOLUL III

Dispoziții privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere în anul 2017 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 cu aceasta sau, pentru promoția 2017, adeverința eliberată de către instituția 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 și Cercetării Științifice, 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.C.Ș., 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.C.Ș.

Art. 41 Pentru locurile „cu taxă” taxa de studii stabilită de Senatul universitar pentru anul universitar 2017-2018 este de **3.000 lei**.

Art. 42 Pentru participarea la concursul de admitere, candidații sunt obligați să achite o *Taxă de înscriere la concurs în valoare de 350 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 **24.07.-28.07.2017**, între orele 08.00 – 15.00, la sediul *Academiei*.

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. 9**);
- 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 2017 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;

h) fișă medicală tip M.A.I.;

i) patru fotografii color ¾ 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 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.

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 În vederea înscrierii la concursul de admitere la Facultatea de Arhivistică candidaților nu li se cere îndeplinirea vreunui criteriu specific de înălțime și greutate.

Art. 48 (1) Prezentarea de înscrisuri 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 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”, situat în București, sectorul 1, Aleea Privighetorilor nr. 1A.

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

Art. 51 Examinarea medicală se efectuează în ziua înscrierii candidatului în perioada de înscriere.

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.

Subsecțiunea 2

Proba de evaluare a cunoștințelor

Art. 54 (1) Etapa a II-a a concursului de admitere – proba de evaluare a cunoștințelor, se desfășoară la sediul Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”, situat în București, sectorul 1, Aleea Privighetorilor nr. 1A;

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 2017 (**Anexa nr. 10**).

CAPITOLUL IV

Comisii cu sarcini și atribuții în 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 forma de învățământ cu frecvență și forma de învățământ cu frecvență redusă

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 verificarea aptitudinilor 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 art. 151 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și întocmește tabelul nominal 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 Contravizită 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, puse la dispoziție 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 Verificarea Aptitudinilor Fizice asigură verificarea aptitudinilor fizice ale candidaților, conform baremelor stabilite prin **Anexa nr. 6** din prezentul Regulament.

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

(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 examen 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, în ordine alfabetică, 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 neprezenți, 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 2017.

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 examenului 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) participă la pregătirea mapelor pentru fiecare sală de concurs, ce conțin: materiale, grile de răspuns, procese-verbale, instructaj supraveghetori și borderouri de prezență;
- 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;
- l) primește mapele ce conțin:
 - 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 formularelor 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.

(3) **Biroul Mobilizare Organizare** va asigura securitatea accesului în biroul unde își desfășoară activitatea **Secretariatul tehnic general** pe timpul concursului.

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.C.Ș., 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 de furnizare servicii.

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

- a. să elaboreze subiectele pentru testele-grilă, cu respectarea prevederilor legale incidente în materie, în conformitate cu instrucțiunile primite și în timpul de lucru stabilit;
- b. 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;
- c. să remedieze de îndată orice deficiență semnalată astfel încât să nu fie afectată desfășurarea în condiții de normalitate a examenului de admitere;
- d. 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;
- e. 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.C.Ș., 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.C.Ș.

(3) Cadrele didactice nominalizate de M.E.N.C.Ș. 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 vor asigura 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 nr. 14);

(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) precizează candidaților că este interzisă folosirea altor coli de hârtie pentru ciorne decât cele stampilate;
- e) precizează 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 formularul de răspuns, dând citire instructajului prevăzut în **Anexa nr. 4**;

h) precizează în mod clar timpul alocat pentru desfășurarea probei scrise;

i) precizează 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.

(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 examenul 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” repartiția candidaților pe structuri cu sarcini 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 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;

- verifică și permite accesul, în spațiul special amenajat, pe baza documentelor de identificare (cartea de identitate sau pașaportul în original), însoțitorilor (părinților, rudelor etc.) candidaților pe timpul probelor

de verificare a aptitudinilor fizice. Accesul însoțitorilor se va face simultan cu al candidaților, numărul acestora fiind de maxim doi însoțitori pentru un candidat;

- nu permite însoțitorilor să iasă din spațiul special amenajat în timpul desfășurării probelor de verificare a aptitudinilor fizice decât în situații deosebite, sau să tulbure buna desfășurare a probelor sportive, prin orice fel de manifestări.

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 examen.

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

- se prezintă cu o oră înaintea începerii probelor de verificare a aptitudinilor 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 probelor de verificare a aptitudinilor 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 întârziți comandantului de detașament desemnat;

- aduce la cunoștința candidaților ziua și ora desfășurării probelor medicale și de verificare a aptitudinilor 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 „respinși” 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;

- poartă în permanență ținuta de reprezentare a instituției curată și îngrijită;

- în dialogul cu participanții la concursul de admitere folosește un limbaj adecvat și adoptă un comportament demn de statutul de ofițer;

- la încheierea fiecărei probe raportează comandatului formațiunilor de candidați dacă sunt sau nu probleme deosebite.

(6) Personalul desemnat pentru însoțirea candidaților nu are voie:

- să-și exprime părerea despre modalitatea de desfășurare a activităților;

- 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 Academiei 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 probelor de verificare a aptitudinilor 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 participare 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 organizează, pentru zilele de prezentare a candidaților, activitatea de încasare, pe bază de chitanță, a taxei de înscriere de la candidați sau, după caz, primirea actelor doveditoare pentru scutirea de taxă, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

Art. 78 (1) Din comisiile de admitere, din personalul destinat supravegherii candidaților pe timpul desfășurării probei de verificare a cunoștințelor și din personalul destinat prelucrării automate și evidenței centralizate a datelor, nu pot face parte cei care au, printre candidați, soțul ori soția, precum și rude sau afini, până la gradul IV.

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

(3) Personalul desemnat pentru a face parte din comisiile/colectivele de admitere vor semna 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 la Facultatea de Științe Juridice și Administrative – specializarea „Drept”, Facultatea de Poliție, Facultatea de Poliție de Frontieră, Facultatea de Jandarmi, Facultatea de Pompieri și Facultatea de Arhivistică forma de învățământ cu frecvență și forma de învățământ cu frecvență redusă

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 audiovideo (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) Din setul de teste-grilă elaborate 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 test-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 vor fi 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 formularelor 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 vor fi 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 nominale (în ordine alfabetică) 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 alfabetică 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) 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 de culoare albastră. Se interzice folosirea unor instrumente de calcul (rigle, calculatoare etc.) sau a altor coli de hârtie pentru ciorne decât cele ștampilate.

Art. 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;

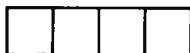
Art. 95 (1) La predarea lucrării, responsabilul de sală sau supraveghetorii desemnați au obligația de a verifica, împreună cu titularul grilei de răspuns, modul de completare a formularului de răspuns.

(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, arătându-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):



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):



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



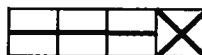
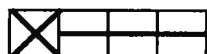
(4) Anularea răspunsului se face prin tăiere cu o linie orizontală de culoare roșie, iar în dreptul răspunsului anulat candidatul semnează pentru luare la cunoștință.



(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.



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 examen 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 nominală și numerică a 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.

(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 rezultatelor 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:

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

(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 aliniatul (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 aliniatul (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 aliniatul (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 aliniatul (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 aliniatul (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 aliniatul (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

Afisarea si validarea rezultatelor 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 forma de învățământ cu frecvență și forma de învățământ cu frecvență redusă

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 admitere;

b) liste definitive – cu ierarhizarea candidaților, generate după soluționarea contestațiilor.

(2) Conform graficului de concurs, la data și la ora fixată, **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.

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**.

(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 „Al.I. Cuza”.

Art. 108 Constațiile 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 mai mare decât punctajul inițial, se acordă punctajul rezultat în urma reverificării.

Art. 110 (1) În baza autonomiei universitare, *Academia* este singura 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 examen, 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. La 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 examenului de admitere;
2. Nota obținută la disciplina *Istorie*, în cadrul examenului de admitere;
3. Media obținută la examenul de bacalaureat;
4. Nota obținută la disciplina *Limba română*, în cadrul examenului de bacalaureat.

b. La Facultatea de Pompieri

1. Nota obținută la disciplinele *Algebră și Elemente de Analiză Matematică*, în cadrul examenului 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. La Facultatea de Arhivistică

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

Art. 116 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.

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 2017 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 2017 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 2017, adeverința eliberată de către instituția 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 și Cercetării Științifice, 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 examenul 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.C.Ș., 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.C.Ș.

(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 2017-2018 este de **3.000 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 perioada **10.08.-18.08.2017**, între orele 08.00 – 15.00, la sediul Academiei.

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

a) cererea de înscriere completată (cerere tip **Anexa nr. 11**) 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 2017 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 $\frac{3}{4}$ (pe hârtie foto);

i) chitanța de plată a taxei de înscriere;

j) cazierul judiciar 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.C.Ș.

(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 se întrunește în data de **21.08.2017** și 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 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 4

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 Componența 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 „Admiși” și „Respinsi”;
- 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, în ordine alfabetică;
- 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 2017, 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 2017 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 2017-2018 este de **2.000 lei**.

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

- a) în primele 30 de zile de la înmatriculare în cuantum de 2.000 lei;
- b) în primele 30 de zile de la începerea semestrului I, respectiv primele 30 zile de la începerea semestrului al II-lea în cuantum de 1.000 lei/semestru;
- c) eșalonat, după cum urmează:
 - în primele 30 de zile de la înmatriculare – 500 lei și până la începerea sesiunii I de examen 500 lei;
 - în primele 30 de zile de la începerea semestrului al II-lea – 500 lei și până la începerea sesiunii a II-a de examen 500 lei.

Art. 148 La admitere poate/pot candida numai personalul/studentii din Sistemul de Apărare, Ordine Publică și Siguranță Națională, care deține/dețin autorizație 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 **350 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 este **04.09.-18.09.2017**, între orele 08.00-15.00, la C.I.F.R.I.D. din cadrul Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”.

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

a) cererea de înscriere completată (model **Anexa nr. 12**) va fi distribuită de personalul din Centrul învățământ frecvență redusă și învățământ la distanță la momentul înscrierii);

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 2017 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;

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) 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 personal/student din Sistemul de Apărare, Ordine Publică și Siguranță Națională;

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 în data de **21.09.2017**, între orele 09.00-13.00.

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 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. 7**.

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:

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

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 aliniatul (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 aliniatul (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 aliniatul (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 Regulamentul 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 Componența 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, în ordine alfabetică;
- 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 examenului 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 profesori de specialitate din cadrul Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”.

Art. 172 O persoană nu poate fi numită 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. Componenta 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, repartitia 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 „Admiși” și „Respinsi”.

Art. 176 Din comisiile de admitere și din personalul destinat prelucrării automate și evidenței centralizate a datelor, nu pot face parte cei care au, printre candidați, soțul ori soția, precum și rude sau afini, până la gradul IV. Persoana cooptată pentru a face parte din aceste comisii/colective va semna o declarație pe propria răspundere că nu se află în vreuna din aceste situații.

CAPITOLUL IX

Dispoziții finale

Art. 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 respinși 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 admiși 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 de 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 admiși, 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 2017 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 admiși, 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.

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 lor 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.C.Ș. cu delegație aprobată de 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, prorectori, 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 de 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 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. 13**.

Art. 193 Anexele fac parte integrantă din prezentul Regulament.

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

Regulamentul a fost dezbătut și aprobat în ședința Senatului Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” din data de 13.01.2017.

AVIZAT

în ședința Consiliului de Administrație
din data de 12.01.2017

PREȘEDINTELE SENATULUI

Comisar-șef de poliție

Conf. univ. dr. **IGNAT ANDREI-DRAGOS**

PREȘEDINTE

Comisar-șef de poliție

Prof. univ. dr. **TORJE DANIEL-COSTEL**

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”**

PERIOADA DE CONCURS: 24.07.-11.08.2017

Înscrierea candidaților	24-25.07.2017, orele 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Etapa I – eliminatorie	27.07.-03.08.2017 – conform graficului
Afișarea listei candidaților admiși pentru susținerea probelor scrise și repartitia acestora pe serii de concurs și săli	05.08.2017
Etapa a II-a – Susținerea probelor scrise	06-08.08.2017, ora 09.00
Afișarea rezultatelor provizorii la probele scrise	10.08.2017
Depunerea contestațiilor la probele scrise	10-11.08.2017
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale	11.08.2017
Prezentarea candidaților declarați admiși în vederea efectuării măsurătorilor pentru uniformă	12.08.2017

**FACULTATEA DE POMPIERI
forma de învățământ „cu frecvență”**

PERIOADA DE CONCURS: 25.07.-04.08.2017

Înscrierea candidaților	25.07.2017, orele 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Etapa I – eliminatorie	27.07-29.07.2017 – conform graficului
Afișarea listei candidaților admiși pentru susținerea probelor scrise și repartitia acestora pe serii de concurs și săli	30.07.2017
Etapa a II-a – Susținerea probelor scrise	06-08.08.2017, ora 09.00
Afișarea rezultatelor provizorii la probele scrise	10.08.2017
Depunerea contestațiilor la probele scrise	10-11.08.2017
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale	11.08.2017
Prezentarea candidaților declarați admiși în vederea efectuării măsurătorilor pentru uniformă	12.08.2017

**FACULTATEA DE ARHIVISTICĂ
forma de învățământ „cu frecvență”**

PERIOADA DE CONCURS: 24.07 – 11.08.2017

Înscrierea candidaților și vizita medicală	24.07. – 28.07.2017, orele 8 ⁰⁰ -15 ⁰⁰
Testarea psihologică	03.08.2017
Anunțarea rezultatelor la testarea psihologică	04.08.2017
Susținerea probei scrise (90 minute)	06.08.-08.08.2017
Afișarea rezultatelor provizorii la probele scrise	10.08.2017
Depunerea contestațiilor la probele scrise	10.08.-11.08.2016
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale	11.08.2017

FACULTATEA DE ȘTIINȚE JURIDICE ȘI ADMINISTRATIVE
– specializarea „ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ”, forma de învățământ „cu frecvență”

PERIOADA DE CONCURS: 10.08.-23.08.2017

Înscrierea candidaților	10-18.08.2017, orele 8 ⁰⁰ -15 ⁰⁰
Aprecierea candidaților pe baza notelor înregistrate în actele/documentele depuse la dosarele de concurs	21.08.2017
Afișarea rezultatelor	21.08.2017
Depunerea contestațiilor	21.08.-22.08.2017
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale	23.08.2017

FACULTATEA DE ȘTIINȚE JURIDICE ȘI ADMINISTRATIVE
– specializarea „DREPT”, forma de învățământ „la distanță”

PERIOADA DE CONCURS: 04.09.-23.09.2017

Înscrierea candidaților	04-18.09.2017, orele 8 ⁰⁰ -15 ⁰⁰
Susținerea probelor scrise	21.09.2017
Afișarea rezultatelor provizorii	22.09.2017
Depunerea contestațiilor	22.09.-23.09.2017
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale	23.09.2017

MODEL LEGITIMAȚIE CANDIDAT



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

LEGITIMAȚIE DE CANDIDAT
la concursul de admitere – sesiunea 2017

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.

- Accesul persoanelor care îl însoțesc pe candidat este permis doar la susținerea probei de verificare a aptitudinilor fizice, numai pe baza actului de identitate și în limita a cel mult doi însoțitori pentru fiecare candidat.

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

- Probele eliminatorii se desfășoară în perioada 27.07.-03.08.2017, 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 probelor de verificare a aptitudinilor 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 examen 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 înainte începerii probei.

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

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

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

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

- *Frauda sau tentativa de fraudă se constată de responsabilul de sală sau oricare dintre membrii personalului de supraveghere și atrage eliminarea din concurs a candidatului în cauză.*

- *Se consideră tentativă de fraudă și intenția candidatului de a comunica cu ceilalți participanți în concurs.*

- *Pentru orice nelămurire candidatul este obligat să se adreseze doar responsabilului de sală/corector I 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.

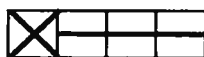
- Concursul de admitere se desfășoară și cu respectarea prevederilor Legii nr. 319/2006 a Securității și Sănătății în Muncă și a H.G. nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006.

- Informații suplimentare privind concursul de admitere pot fi accesate pe site-ul instituției: **www.academiadepolitie.ro**

VĂ DORIM SUCCES!

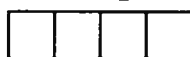
INSTRUCTAJ PRIVIND PROBA SCRISĂ ȘI MODUL DE COMPLETARE A GRILEI DE RĂSPUNS

1. Candidații au obligativitatea de a marca o singură variantă de răspuns pentru fiecare întrebare din grilă.
2. Fiecare întrebare are **doar un răspuns corect**.
3. 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.



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):



e. 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);



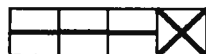
f. O întrebare care are depășit pătratul cu linia orizontală continuă sau „X-ul” se va anula (exemplele de mai jos).



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



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.



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 imprimare noi, iar cele folosite inițial se anulează, sub semnătura responsabilului de sală/corector 1 și a candidatului; imprimarele 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 EXAMENULUI DE ADMITER – 2017,
LA ACADEMIA DE POLITIE „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. Să nu vă deplasați decât în locul unde ați fost anunțați că se desfășoară proba de examen!
3. Trecerea prin spațiile verzi sau zone neamenajate este interzisă;
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. Să respectați regulile de acces și de securitate în zonele în care participați la examen!
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 care abat atenția de la deplasare și pot genera accidente;
8. Să respectați regulile de securitate și sănătate în muncă, cu caracter general, aplicabile oricărui loc de muncă!
9. Să nu folosiți niciun dispozitiv sau aparat din baza sportivă decât în prezența unui cadru didactic!
10. Să nu procedați la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a aparatelor sau dispozitivelor cu care își desfășoară activitatea personalul instituției!
11. Să refuzați executarea oricărei activități sau sarcini de lucru, chiar la cererea vreunui angajat al instituției noastre!
12. Să respectați regulile privind fumatul, acesta fiind admis doar în locurile special amenajate!
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 gumei de mestecat și 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 verificarea aptitudinilor fizice ale candidaților la admiterea în instituțiile de învățământ proprii, cât și în cele ale Ministerului Apărării Naționale care pregătesc specialiști pentru nevoile Ministerului Afacerilor Interne

1. În cadrul admiterii, verificarea aptitudinilor fizice are caracter eliminatoriu.
2. Toate probele sunt obligatorii. Nesusținerea unei probe sau abandonul au ca efect eliminarea din concurs a candidatului.
3. Probele se susțin în aceeași zi, în următoarea ordine: **alergare – viteză, aruncarea mingii medicinale și alergare – rezistență.**
4. Probele se execută în ținută sportivă adecvată anotimpului (pantofi de sport, tricou, pantaloni scurți sau trening).
5. Este declarat „Promovat” candidatul care îndeplinește baremul minim stabilit pentru fiecare probă. Candidatul care nu promovează o probă este eliminat din concurs, iar în funcție de momentul în care intervine aceasta, nu mai parcurge celelalte probe.
6. Indiferent de cauze/motive, **nu se admit reexaminări, repetări sau contestații.**
7. Performanța obținută de candidați și calificativul acordat se consemnează în borderoul de examen.
8. Verificarea aptitudinilor la probele fizice se efectuează cu respectarea prevederilor art. 100 alin. (1), lit. g) din O.M.A.I. nr. 154/2004 privind activitățile de educație fizică și sport în M.A.I.
9. Problemele organizatorice se stabilesc la nivelul comisiilor de admitere din cadrul instituțiilor de învățământ.
10. Probele și baremele minime de promovare sunt următoarele:

Nr.c rt.	PROBELE DE VERIFICARE	BAREME MINIME	
		BĂRBAȚI	FEMEI
1.	Alergare de viteză – 50 m plat	7" 2	8" 1
2.	Aruncarea mingii medicinale de pe loc (4 kg – bărbați; 2 kg – femei)	7 m	7 m
3.	Alergare de rezistență – 1000 m	3` 45"	4` 10"

11. Precizări tehnice și metodice privind efectuarea probelor:

A. Proba de alergare – viteză

- a) se execută cu startul din picioare, câte doi candidați;
- b) cronometrul pornește la mișcarea primului candidat;
- c) startul greșit (plecarea înaintea semnalului acustic) se reia. La al doilea start greșit candidatul este declarat „Nepromovat”;
- d) candidații care se ciocnesc în timpul alergării și cad sau care se împiedică ori alunecă din cauza suprafeței de alergare se consideră că nu au parcurs traseul și vor relua proba o singură dată, la sfârșitul seriei din care fac parte.

B. Proba de aruncarea mingii medicinale (4 kg bărbați; 2 kg – femei)

- a) se execută de pe loc, cu ambele brațe, pe deasupra capului, spre înainte, într-un sector cu lățime de 3 m și lungimea de cel puțin 10 m, câte un candidat;
- b) poziția inițială a picioarelor poate fi în sprijin apropiat sau depărtat (lateral sau înainte);
- c) în cazul în care execuția se efectuează din poziția stând sau stând depărtat, candidatul poate să se ridice pe vârfuri fără a se desprinde de pe sol. La aruncarea din poziția stând depărtat antero-posterior candidatul poate ridica piciorul din spate cu condiția ca piciorul din față să mențină permanent contactul cu solul; în ambele cazuri nu se va călca sau depăși linia sectorului de aruncare, inclusiv după aterizarea mingii;
- d) candidatul are dreptul la două încercări;
- e) măsurarea aruncării se efectuează de la linia sectorului de aruncare până la urma lăsată de minge, înspre locul de aruncare;

- f) scăparea mingii de către candidat (înainte sau înapoi) este considerată aruncare nereușită (pentru prima încercare);
- g) dacă situația prevăzută la lit. f) are loc la a doua încercare, candidatul este declarat „Nepromovat”, iar în borderou este consemnată performanța celei mai bune aruncări.

C. Proba de alergare – rezistentă

- a) se execută cu startul din picioare, în serii de 15-25 candidați/cronometru;
- b) trecerea de la alergare la mers se consideră abandon.

MANUALELE ȘCOLARE ȘI TEMATICILE

pentru concursul de admitere, sesiunea iulie 2017,
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 examenul de admitere la Academia de Poliție în 2017 se vor realiza în conformitate cu Ordinul ministrului educației naționale nr. 5070 din 31.08.2016 privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat național – 2017.

Examenul de bacalaureat național - 2017 se desfășoară în conformitate cu prevederile Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat - 2011, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4.799/2010 privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat - 2011, cu modificările ulterioare, și cu prevederile prezentului ordin.

Programea de admitere 2017 pentru evaluarea la limba și literatura română este aceeași ca cea prevăzută pentru sesiunile examenului de bacalaureat național din anul 2017, conform anexei nr. 2 la Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.923/2013 privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat național - 2014.

Programele pentru celelalte discipline de admitere 2017 sunt aceleași ca programele prevăzute pentru disciplinele examenului de bacalaureat valabile în sesiunile anului 2017, aprobate prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4.800/2010.

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

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

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

I. ISTORIE**A. POPOARE ȘI SPAȚII ISTORICE****1. Romanitatea românilor în viziunea istoricilor.**

Zoe Petre (coordonator), *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 6-11.

Magda Stan, Cristian Vornicu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Niculescu, 2007, p. 8-11.

Valentin Băluțoiu, Maria Grecu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Didactică și Pedagogică, R.A., 2007, p. 4-13.

Ioan Scurtu, Florentina Dondorici, Vasile Ionescu, Elena Emilia Lica, Octavian Osanu, Emil Poamă, Relu Stoica, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Gimnasium, 2007, p. 14-16.

Alexandru Barnea (coordonator), Vasile Aurel Manea, Eugen Palade, Bogdan Teodorescu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 4-9.

Ioan Scurtu, Constantin Dincă, Nicolae Cristea, Marian Curculescu, Aurel Constantin Soare, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Economică Preuniversitară, 2007, p. 12-16.

Felicia Adăscăliței, Liviu Lazăr, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corvin, 2007, p. 16-23.

B. OAMENII, SOCIETATEA ȘI LUMEA IDEILOR**1. Secolul XX – între democrație și totalitarism. Ideologii și practici politice în România și în Europa.**

Zoe Petre (coordonator), *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 56-59.

Magda Stan, Cristian Vornicii, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Niculescu, 2007, p. 45-51.

Valentin Băluțoiu, Maria Grecu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Didactică și Pedagogică, R.A., 2007, p. 100-109.

Ioan Scurtu, Florentina Dondorici, Vasile Ionescu, Elena Emilia Lica, Octavian Osanu, Emil Poamă, Relu Stoica, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Gimnasium, 2007, p. 57-59; 61-63.

Alexandru Barnea (coordonator), Vasile Aurel Manea, Eugen Palade, Bogdan Teodorescu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 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. RELATIILE INTERNATIONALE

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

- Zoe Petre (coordonator), *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 110-117.
- Magda Stan, Cristian Vornicu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Niculescu, 2007, p. 89-94.
- Valentin Băluțoiu, Maria Grecu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Didactică și Pedagogică, R.A., 2007, p. 195-227.
- Ioan Scurtu, Florentina Dondorici, Vasile Ionescu, Elena Emilia Lica, Octavian Osanu, Emil Poamă, Relu Stoica, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Gimnasium, 2007, p. 109-114.
- Alexandru Barnea (coordonator), Vasile Aurel Manea, Eugen Palade, Bogdan Teodorescu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 88-93.
- Ioan Scurtu, Constantin Dincă, Nicolae Cristea, Marian Curculescu, Aurel Constantin Soare, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Economică Preuniversitaria, 2007, p. 106-114.
- Felicia Adăscăliței, Liviu Lazăr, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corvin, 2007, p. 148-153.

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

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

3. România în perioada „Războiului rece”.

- Zoe Petre (coordonator), *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 130-135.
- Magda Stan, Cristian Vornicu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Niculescu, 2007, p. 103
- Valentin Băluțoiu, Maria Grecu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Didactică și Pedagogică, R.A., 2007, p. 251-261.
- Ioan Scurtu, Florentina Dondorici, Vasile Ionescu, Elena Emilia Lica, Octavian Osanu, Emil Poamă, Relu Stoica, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Gimnasium, 2007, p. 129-131.
- Alexandru Barnea (coordonator), Vasile Aurel Manea, Eugen Palade, Bogdan Teodorescu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 102-107.

Ioan Scurtu, Constantin Dincă, Nicolae Cristea, Marian Curculescu, Aurel Constantin Soare, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Economică Preuniversitaria, 2007, p. 123-126.

Felicia Adăscăliței, Liviu Lazăr, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corvin, 2007, p. 168-171.

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

ADVERBUL : tipuri; locuțiuni; ordinea adverbilor de loc, mod și timp în propoziție; folosirea adverbilor în poziție accentuată la începutul propoziției; grade de comparație **CUVINTE DE LEGATURĂ:** prepoziții, conjuncții, locuțiuni.

II. SINTAXA

PROPOZIȚIA ȘI FRAZA

Ordinea cuvintelor în propoziții

Acordul

Propoziții declarative, interogative, exclamative, imperative; tag-questions (întrebări disjunctive)

Propoziții subordonate

Propoziția condițională (I, II, III); construcții condiționale mixte

Propoziția temporală

Concordanța timpurilor

Vorbire directă și indirectă

Inversiunea

Construcții emfaticе

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)

timperi (simple și compuse), folosirea lor
 forme verbale perifrastice
 acordul participiului trecut
 construcții impersonale
 diateza activă, reflexivă și pasivă
 discurs direct și indirect

Adverbul

- timperi (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 „себя”, 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 (faza 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.

Conjunția: 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 SCOLARE ȘI TEMATICILE
valabile pentru concursul de admitere, sesiunea iulie 2017,
la Facultatea de Pompieri

Elaborarea subiectelor pentru examenul de admitere la Academia de Poliție în 2017 se vor realiza în conformitate cu Ordinul ministrului educației naționale nr. 5070 din 31.08.2016 privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat național – 2017.

Examenul de bacalaureat național - 2017 se desfășoară în conformitate cu prevederile Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat - 2011, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4.799/2010 privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat - 2011, cu modificările ulterioare, și cu prevederile prezentului ordin.

Programa de admitere 2017 pentru disciplina matematică, este cea valabilă în sesiunile examenului de bacalaureat național din anul 2017 în conformitate cu anexa nr. 2 la Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.430/2014 privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat național - 2015, cu modificările și completările ulterioare.

Programa de admitere 2017 pentru disciplina fizică este cea valabilă în sesiunile examenului de bacalaureat național ale anului 2017, conform anexei nr. 2 la Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.610/2012 privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat național - 2013.

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

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

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. **Ecuatii:** 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, combinări, binomul lui Newton.

8. **Elemente de calcul matriceal și sisteme de ecuații liniare:** operații cu matrice (adunarea, înmulțirea, înmulțirea unei matrice cu un scalar, proprietăți), determinanți (determinantul unei matrice pătratică 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 Rouche).

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 inclusă în Programa de bacalaureat –2017.**

DISCIPLINA 2: FIZICĂ

I. ELEMENTE DE MECANICĂ

I.1. PRINCIPII ȘI LEGI ÎN MECANICA CLASICĂ

vector de poziție, vector deplasare

viteză, vectorul viteze, unitate de măsură

acelerație, vectorul accelerație, unitate de măsură

modelul punctului material

principiul inerției (Principiul I)

principiul fundamental al mecanicii clasice (Principiul al II-lea)

unitatea de măsură a forței

principiul acțiunilor reciproce (Principiul al III-lea)

greutatea corpurilor

forțe de contact între corpuri

legile frecării la alunecare

legea lui Hooke, forța elastică

forța de tensiune mecanică

mișcarea rectilinie uniformă

mișcarea rectilinie uniform variată (aplicații la mișcarea pe plan înclinat, căderea liberă, aruncarea pe verticală).

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

lucrul mecanic, mărime de proces

unitatea de măsură a lucrului mecanic

interpretarea geometrică a lucrului mecanic

expresia matematică a lucrului mecanic efectuat de forța de greutate în câmp gravitațional uniform

lucrul mecanic efectuat de forța de frecare la alunecare

puterea mecanică, unitatea de măsură a puterii în S I

randamentul planului înclinat

energia cinetică a punctului material

teorema de variație a energiei cinetice a punctului material

energia potențială

variația energiei potențiale gravitaționale a sistemului corp - Pământ

energia mecanică, mărime de stare
legea conservării energiei mecanice.

II. ELEMENTE DE TERMODINAMICĂ

II.1. 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 -2017.

ANEXA NR. 9

CERERE DE PARTICIPARE
concurusul de admitere la Academia de Poliție
„Alexandru Ioan Cuza” – Facultatea de Arhivistică

DOMNUL RECTOR

Subsemnatul(a): _____ fiul (fiica) lui
_____ și al (a) _____ născut(ă) la data de _____, în
localitatea _____, județul/sectorul _____, posesor al cărții de identitate seria
_____, nr. _____, eliberată de _____, la data de _____, CNP
_____, cetățenia _____ naționalitatea _____,
etnie _____, cu domiciliul în localitatea _____,
str. _____, nr. _____, bl. _____, ap. _____, județul/sectorul _____,
telefon _____, e-mail _____ și reședința în _____

absolvent(ă)/elev(ă) în ultimul an al(a) liceului _____ curs
de _____, sesiunea _____; de profesie _____, salariat(ă)
la _____, starea civilă _____,

vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul de admitere organizat de 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 Legii nr. 677/2001 pentru protecția
persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date,
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,

DOMNULUI RECTOR AL ACADEMIEI DE POLIȚIE

MANUALELE ȘCOLARE ȘI TEMATICILE
valabile pentru concursul de admitere, sesiunea iulie 2017,
la Facultatea de Arhivistică

Elaborarea subiectelor pentru examenul de admitere la Academia de Poliție în 2017 se vor realiza în conformitate cu Ordinul ministrului educației naționale nr. 5070 din 31.08.2016 privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat național – 2017.

Examenul de bacalaureat național - 2017 se desfășoară în conformitate cu prevederile Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat - 2011, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4.799/2010 privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat - 2011, cu modificările ulterioare, și cu prevederile prezentului ordin.

Programa de admitere 2017 pentru disciplina istorie este aceeași programă ca pentru disciplina examenului de bacalaureat valabilă în sesiunile anului 2017, aprobate prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4.800/2010.

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

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. OAMENI, 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 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 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. RELATIILE INTERNATIONALE

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

Zoe Petre (coordonator), *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 110-117.

Magda Stan, Cristian Vornicu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Niculescu, 2007, p. 89-94.

Valentin Băluțoiu, Maria Grecu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Didactică și Pedagogică, R.A., 2007, p. 195-227.

Ioan Scurtu, Florentina Dondorici, Vasile Ionescu, Elena Emilia Lica, Octavian Osanu, Emil Poamă, Relu Stoica, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Gimnasium, 2007, p. 109-114.

Alexandru Barnea (coordonator), Vasile Aurel Manea, Eugen Palade, Bogdan Teodorescu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 88-93.

Ioan Scurtu, Constantin Dincă, Nicolae Cristea, Marian Curculescu, Aurel Constantin Soare, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Economică Preuniversitaria, 2007, p. 106-114.

Felicia Adăscăliței, Liviu Lazăr, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corvin, 2007, p. 148-153.

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

Zoe Petre (coordonator), *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 118-125.

Magda Stan, Cristian Vornicu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Niculescu, 2007, p. 95-99

Valentin Băluțoiu, Maria Grecu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Didactică și Pedagogică, R.A., 2007, p. 228-232.

Ioan Scurtu, Florentina Dondorici, Vasile Ionescu, Elena Emilia Lica, Octavian Osanu, Emil Poamă, Relu Stoica, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Gimnasium, 2007, p. 116-126.

Alexandru Barnea (coordonator), Vasile Aurel Manea, Eugen Palade, Bogdan Teodorescu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 94-99.

Ioan Scurtu, Constantin Dincă, Nicolae Cristea, Marian Curculescu, Aurel Constantin Soare, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Economică Preuniversitaria, 2007, p. 115-118.

Felicia Adăscăliței, Liviu Lazăr, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corvin, 2007, p. 154-165.

3. România în perioada „Războiului rece”.

Zoe Petre (coordonator), *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 130-135.

Magda Stan, Cristian Vornicu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Niculescu, 2007, p. 103

Valentin Băluțoiu, Maria Grecu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Didactică și Pedagogică, R.A., 2007, p. 251-261.

Ioan Scurtu, Florentina Dondorici, Vasile Ionescu, Elena Emilia Lica, Octavian Osanu, Emil Poamă, Relu Stoica, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Gimnasium, 2007, p. 129-131.

Alexandru Barnea (coordonator), Vasile Aurel Manea, Eugen Palade, Bogdan Teodorescu, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corint, 2007, p. 102-107.

Ioan Scurtu, Constantin Dincă, Nicolae Cristea, Marian Curculescu, Aurel Constantin Soare, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Economică Preuniversitaria, 2007, p. 123-126.

Felicia Adăscăliței, Liviu Lazăr, *Istorie. Manual pentru clasa a XII-a*, Editura Corvin, 2007, p. 168-171.

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

CERERE DE ÎNSCRIERE

în vederea susținerii examenului 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 examenul 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 2017 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;
- cazierul judiciar 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		

3. INFORMAȚII DESPRE STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ANTERIOARE. 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” Nr.	CENTRUL ÎNVĂȚĂMÂNT FRECVENȚĂ REDUSĂ ȘI ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ
---	--

CERERE DE ÎNSCRIERE

în vederea susținerii examenului de admitere

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

Subsemnatul(a)vă rog să-mi aprobați înscrierea la examenul 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 2017 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 ¾ (pe hârtie foto);
- chitanța de plată a taxei de înscriere;
- cazierul judiciar al candidatului;
- adeverință din care să reiasă că este personal/student din Sistemul de Apărare, Ordine Publică și Siguranță Națională;
- 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		
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

3. INFORMAȚII DESPRE STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ANTERIOARE. 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		Posează 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

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

Atributii 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 examenului, 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 examen (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 examen 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. Face 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;
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 examenului;
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 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 înscrie 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 examen, 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 examen, 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.



SENATUL UNIVERSITAR

HOTĂRÂRE

În Ședința Senatului Universitar din data de 13 Ianuarie 2017, desfășurată cu respectarea cvorumului legal (participanți 23 din 31 membri), s-a prezentat pentru dezbateră și aprobare Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere la studiile universitare de licență, în facultățile Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”.

După prezentarea Regulamentului, Președintele Senatului Universitar a supus dezbaterii acest Regulament, ocazie cu care nu au fost formulate observații sau obiecții de către membrii Senatului Universitar.

Drept consecință, cu unanimitate de voturi, **Senatul Universitar**

HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere la studiile universitare de licență, în facultățile Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”, în anul 2017, conform Anexei prezentei hotărâri.

PREȘEDINTELE SENATULUI UNIVERSITAR
Comisar-șef de poliție
Conf.univ.dr.