

NOTIUNI GENERALE

1. Metodologia evaluării candidaților pentru ocuparea funcției de conducere (în continuare



2. Metodologia are drept scop stabilirea criteriilor de evaluare și selectare a candidaților pe criterii de cunoștințe și aptitudini pentru funcția la care candidenază și asigurarea șanselor egale tuturor candidaților, selecția fără prejudecăți, prevenirea oricăror intervenții politice și persoanelor influente, fără admiterea discriminării după sex, vârstă, naționalitate (Legea nr. 82/2017 integrități)

**METODOLOGIA
evaluării candidaților pentru ocuparea funcției de conducere
în IP Colegiul Tehnic Feroviar din Bălți**

DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

Concursul, ca procedură de selecție a celui mai potrivit candidat, constă din 4 etape succesive:

- verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs;
- examinarea curriculum vitae;
- testare la calculator;
- interviul.

Comisia de concurs se întrunește în ședința la care:

- examinează dosarele candidaților;
- ia decizia cu privire la admiterea/ned admiterea la concurs;
- stabilește data, ora și locul desfășurării testării și interviului.

După stabilirea candidaților care au îndeplinit condițiile de participare comisia evaluează

	DISCUTAT ȘI ANALIZAT	APROBAT
DATE	Consiliul de Administrație	proces verbal nr 12 din 04.06.26
SEMNĂTURA	A. Ley	

I. NOȚIUNI GENERALE

1. Metodologia evaluării candidaților pentru ocuparea funcției de conducere (în continuare – Metodologia) este elaborată în conformitate cu prevederile „Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de conducere în instituțiile de învățământ profesional tehnic”, aprobat prin ordinul Ministrului Educației al RM nr.673 din 09.07.2015, cu modificările ulterioare.
2. Metodologia are drept scop stabilirea mecanismului de evaluare și selectare a candidaților pe criterii de cunoștințe și aptitudini pentru funcția la care candidează și asigurarea șanselor egale tuturor candidaților, selecția fără prejudecăți, prevenirea oricăror intervenții politice și a persoanelor influente, fără admiterea discriminării după sex, vârstă, naționalitate. (Legea nr.82/2017 integrității).
3. Evaluarea candidaților se efectuează în strictă conformitate cu reglementările stabilite în acest sens, asigurându-se transparența, obiectivitatea, corectitudinea și responsabilitatea persoanelor aplicate în luarea deciziilor.

II. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

Concursul, ca procedură de selectare a celui mai potrivit candidat, constă din 4 etape succesive:

- a) verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs;
- b) examinarea curriculum vitae;
- c) testare la calculator;
- d) interviul.

Comisia de concurs se întrunește în ședința la care:

- a) examinează dosarele candidaților;
- b) ia decizia cu privire la admiterea/neadmiterea la concurs;
- c) stabilește data, ora și locul desfășurării testării și interviului.

După stabilirea candidaților care au îndeplinit condițiile de participare comisia evaluează curriculum vitae al fiecărui candidat. Evaluarea curriculum vitae se realizează prin contrapunerea datelor din curriculum vitae, inclusiv a documentelor confirmative, la criteriile de evaluare inserate în fișa de evaluare a cărei model este specificat în *anexa nr.1*. Secretarul consemnează în fișa de evaluare punctele oferite de comisie pentru fiecare criteriu de evaluare.

Punctajul final se obține prin însumarea (adunarea) punctelor oferite de comisie pentru fiecare criteriu de evaluare. Acesta se consemnează de secretar în fișa de evaluare a curriculum vitae și în procesul-verbal.

După finalizarea evaluării curriculum vitae, candidații admiși sunt invitați la promovarea testului la calculator. Durata testării 60 minute. În test sunt incluși itemii pentru testul de evaluare, învățământul profesional tehnic conform link-ului: <http://ctice.gov.md/testarea-directorilor/resurse/>.

Pentru funcția **Director adjunct:**

1. Domeniul I Managementul sistemului educațional (strategic și organizațional) Învățământul profesional tehnic
1,2,4,5,6,7,8,9,13,20,22,24,25,26,28,29,32,33,38,39,40,41,42,43,44,46,47,48,49,50,51,52,58,75,78,89,90;
2. Domeniul II Managementul curriculumului, Învățământul profesional tehnic
1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,18,19,23,24,25,27,28,29,30,32,33,34,37,38,39,40,41,47,48,49,50,51,71,72,75,77,85,90,92,93,94,95,97,99;
3. Domeniul III Managementul resurselor umane, Învățământul profesional tehnic
1,4,6,9,10,19,28,29,30,32,71,74,77,80,82,85,86,87,90,91,92,95,96,100;
4. Domeniul IV Managementul resurselor financiare, Învățământul profesional tehnic
3,4,5,11,12,14,21,22,23,26,27,30,31,34,48,71,72,73,77,81,82,83,84;

Pentru funcția **Șef secție didactică**

1. Domeniul I Managementul sistemului educațional (strategic și organizațional) Învățământul profesional tehnic
1,2,4,5,6,7,8,9,13,15,16,24,25,38,39,40,41,42,43,44,46,47,48,49,50,51,52,55,56,58,61,62,63,65,66,68,69,71,72,75,78,79,83,89,90;
2. Domeniul II Managementul curriculumului, Învățământul profesional tehnic
1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,14,15,17,18,19,23,24,25,27,28,29,30,32,33,34,37,38,39,40,41,42,44,46,51,52,53,54,55,65,66,67,68,71,72,75,77,78,85,90,91,92,93,94,95,96,97,99;
3. Domeniul III Managementul resurselor umane, Învățământul profesional tehnic
9,10,19,71,74,77;
4. Domeniul IV Managementul resurselor financiare, Învățământul profesional tehnic
3,4,11,12,14,21,22,23,26,77,81,82,83,84;

La finalizarea testului la calculator, în aceeași sală se va desfășura interviul. La funcția Director adjunct testul va conține 20 întrebări din 133; la funcția șef secție, respectiv, 18 întrebări din 125. Punctajul final al testului constituie suma itemilor cu răspuns corect (maxim 16; 14). Durata interviului este de maximum 30 minute conform cerințelor stipulate în regulamentul nominalizat pct.66.

Interviul, ca etapă a concursului, are drept scop obținerea informației cu privire la calitățile profesionale și personale ale candidatului, comportamentul acestuia în diferite situații, inclusiv în

situații de criză. Interviu reprezintă o situație problemă și o sesiune de întrebări adresate de către comisia de concurs și răspunsuri oferite de către candidat și se va efectua în modul următor:

- membrii comisiei de concurs vor adresa unele și aceleași întrebări de bază, aprobate ex-tempore, care vor fi aceleași pentru toți participanții la concurs;
- candidații nu trebuie să audă întrebările adresate predecesorilor săi;
- nu se vor pune întrebări de natură discriminatorie referitoare la opțiunea politică, apartenența sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau alte întrebări similare.

Interviul se înregistrează audio sau video. Înregistrarea interviului se păstrează, în condițiile legii, timp de 6 luni de la data afișării rezultatelor finale ale concursului.

Membrii comisiei pot pune întrebări candidatului pe marginea celor relatate.

Aprecierea prestației candidatului la interviu se realizează prin evaluarea nivelului de satisfacere conform chestionarului. Se mai evaluează și nivelul de îndeplinire a următoarelor criterii:

- a) abilitatea de comunicare;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului.

Nivelul de îndeplinire a fiecărui criteriu se apreciază de către fiecare membru al comisiei prin puncte cuprinse de la 1 la 2,5, cu zecimi. Media aritmetică a punctelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui criteriu reprezintă punctajul pentru îndeplinirea criteriilor la interviu.

Suma punctajului pentru testarea la calculator și punctajul acordat pentru îndeplinirea criteriilor enumerate reprezintă punctajul la interviu.

Punctajul final acordat la concurs se va calcula cu o zecimală, fără rotunjire, ca sumă a punctajului acumulat pentru curriculum vitae și a mediei aritmetice a punctajului pentru interviul acordat la fiecare membru al comisiei. Pentru aceasta, pe baza fișelor individuale de evaluare a interviului colectate de la fiecare membru al comisiei și a fișei de evaluare a curriculum vitae, secretarul va completa fișa de evaluare integrală a candidatului al cărei model este specificat în *anexa nr.2*.

Pe baza fișei de evaluare integrată, secretarul întocmește fișa sintetică cu punctajul final obținut la concurs de candidați al cărei model este specificat în *anexa nr.3*. Lista candidaților se aranjează în ordine descrescătoare, în funcție de punctajul obținut.

Se consideră învingător al concursului candidatul care a obținut cel mai mare punctaj final la concurs în condițiile în care a acumulat minimum 6 puncte.

În cazul în care câțiva candidați au obținut un punctaj final egal, prioritate va avea candidatul cu cel mai înalt grad didactic/managerial/științific/științifico-didactic și/ sau experiență managerială în domeniul învățământului sau în domeniul de activitate profesională corespunzător profilului instituției.

V. DISPOZIȚII FINALE

Toată procedura de realizare a concursului se documentează. La finalizarea

III. DECIZIA COMISIEI DE CONCURS

Ședințele Comisiei de concurs se consideră deliberative dacă la ele participă cel puțin două treimi din numărul de membri stabiliți. Hotărârile comisiei se adoptă cu majoritatea simplă de voturi din numărul membrilor prezenți.

Decizia comisiei vizând rezultatele concursului se adoptă prin vot deschis cu simpla majoritate în lipsa participanților la concurs. În caz de egalitate a voturilor membrilor comisiei, opinia președintelui comisiei este decisivă.

Ședințele Comisiei de concurs sânt conduse de președintele comisiei. Membrii Comisiei de concurs au obligația de a participa la ședințele comisiei.

Ședința Comisiei de concurs se consemnează în procesul-verbal, întocmit de secretarul comisiei și contrasemnat de membrii comisiei. Fiecare membru are dreptul să anexeze la procesul-verbal opinia sa separată. Procesul-verbal se prezintă angajatorului în termen de 2 zile după finalizarea concursului, împreună cu dosarul candidatului declarat învingător. Procesele-verbale, formularele și dosarele participanților la concurs se transmit și se păstrează la subdiviziunea resurse umane a organizatorului concursului timp de un an. Ulterior, aceasta se transmit în arhivă.

IV. MODUL DE ÎNAINȚARE A CONTESTAȚIILOR

Contestațiile referitoare la concurs se depun de candidați sau membru/membrii Comisiei de concurs în termen de 3 zile lucrătoare de la anunțarea rezultatelor concursului și se examinează de către Comisia de contestații formată de angajator. Termenul este unul de decădere.

Comisia de contestații este compusă din 3 membri numiți prin ordinul angajatorului. Membrii Comisiei de concurs nu pot fi incluși în componența Comisiei de contestații.

Contestațiile se examinează în termen de 7 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Hotărârea Comisiei de contestații se comunică contestatorului, cu confirmare de primire.

Litigiile referitoare la concurs se examinează de către instanța de judecată competentă.

V. DISPOZIȚII FINALE

Toată procedura de realizare a concursului se documentează. La finalizarea concursului, secția resurse umane primește prin act de predare-primire toate documentele comisiei de concurs și le păstrează timp de un an.

Informația despre candidați este confidențială și accesibilă doar pentru personalul implicat în realizarea concursului.

Anexele sunt parte integrantă a prezentei metodologii.

FIȘA DE EVALUARE INTEGRATĂ

Anexa 1

FIȘĂ DE EVALUARE A CURRICULUM VITAE

Numele, prenumele candidatului

Nr. criteriului	Criterii de evaluare	Punctaj posibil	Punctaj oferit
	Educație și formare		
	1.1 Studii (finalizate cu acte de studii)		
	licență	0,2 ¹	
	licență + masterat	0,3 ²	
	licență + masterat + doctorat	0,5	
	1.2 Perfecționare³		
	didactică	0 – 0,1	
	managerială	0 – 0,1	
	științifică	0 – 0,1	
	alte relevante	0 – 0,1	
	1.3 Grad didactic/managerial⁴		
	doi	0,2	
	întâi	0,3	
	superior	0,4	
2.	Experiență profesională		
	2.1 didactică	0,1	
	2.2 managerială ⁵	0,1	
	2.3 cercetare științifică	0,1	
	2.4 de elaborare și gestiune a proiectelor educaționale ⁶	0 – 0,3	
	2.5 de elaborare și gestiune a proiectelor comunitare/corporative	0 – 0,2	

¹ Se acordă "0" dacă candidatului i se acordă puncte potrivit lit. b) sau c).

² Se acordă "0" dacă candidatului i se acordă puncte potrivit lit. c); se acordă "0,3" și dacă candidatul deține acte de studii superioare sau superioare de licență înainte de implementarea sistemului de la Bologna.

³ Se acordă punctaj pentru "alte relevante" dacă candidatul deține alte acte de studii de recalificare, calificare suplimentară, specializare, perfecționare decât cele menționate la Criteriul de evaluare 1.2, lit. a-c).

⁴ Dacă candidatul deține atât grad didactic, cât și managerial, se acordă puncte doar pentru unul dintre ele.

⁵ Se acordă punctaj dacă candidatul a activat în funcții de conducere prevăzute în Legea nr. 270/2018 o perioadă de cel puțin 6 luni.

⁶ Punctajul se acordă cu luarea în considerare a atribuțiilor (funcției) în cadrul proiectului, durata acestuia, numărul de participanți, mijloacele financiare și impactul proiectului.

	sau a altor proiecte ⁶		
3.	Alte competențe și experiențe relevante funcției	<i>Anexa 3</i>	
	3.1 Publicații cu caracter didactic /științific/managerial	0,1	
	3.2 Titluri onorifice (distincții de stat, alte titluri în domeniul educației)	0,1	
	3.3 Limbi străine cunoscute (cu excepția limbii ruse)	0,1	
	3.4 Competențe TIC	0,1	
Total			

Semnătura secretarului Comisiei

Numele și prenumele candidatului la concurs	Punctaj final la concurs	Locul	Informații <i>Anexa 2</i> ... în caz de egalitate de punctaj
---	--------------------------	-------	--

FIȘA DE EVALUARE INTEGRATĂ

Numele, prenumele candidatului _____

Probele evaluate			
I. Evaluarea cunoștințelor profesionale și manageriale (testul)			
<i>Punctaj evaluarea cunoștințelor profesionale și manageriale (testul)¹</i>			
II. Curriculum vitae			
<i>Punctaj curriculum vitae</i>			
III. Interviu			
Membrii Comisiei de concurs	Nume și prenume membri	Punctaj individual	Semnătura membrului comisiei
Președinte			
Secretar			
Membru 1			
Membru 2			
Membru 3			
Membru 4			
Membru 5			
<i>Punctaj mediu interviu</i>			
Punctaj final concurs²			

Semnătura secretarului Comisiei

¹ Se acordă punctaj de la 1 la 5 fără zecimale, conform rezultatului la proba a 2-a a concursului, după cum urmează: pentru 15 puncte la evaluarea cunoștințelor profesionale și manageriale (testul) – punctaj 1, de la 16 – la 18 puncte – 2, de la 19 – la 21 puncte – 3, pentru 22 – 24 puncte – 4 și pentru 25 de puncte – punctajul 5.

FIȘA SINTETICĂ A MEDIILOR DE CONCURS ALE CANDIDAȚILOR

Numele și prenumele candidatului la concurs	Punctaj final la concurs	Locul	Informații suplimentare în caz de egalitate de punctaj

Semnătura Secretarului Comisiei

Data _____

Semnătura _____

Total
 Semnă
 Numele
 I. Ev
 Punct
 cano
 man
 II. Cu
 Punct
 III. M
 Mem
 concu
 Presed
 Secret
 Memb
 Memb
 Memb
 Memb
 Memb
 Punct
 Punct
 Semnă
 I. Se
 unnez
 la 16 -
 punctaj

**DECLARAȚIA
membrului/ei Comisiei de concurs
privind lipsa conflictului de interese**

Prin prezenta, subsemnatul/a

Membru/a a Comisiei de concurs, semnez, pe propria responsabilitate, declarația privind lipsa conflictului de interese prin care mă angajez să respect necondiționat prevederile Regulamentului de concurs.

În acest context, confirm următoarele:

a) nu sunt în conflict de interese cu candidații la concursul pentru ocuparea funcției de director al _____;

b) nu sunt părinte, frate/soră, fiu/fică sau rudă prin afinitate (soț/soție, părinte, frate și soră a soțului/soției) cu oricare dintre candidați;

c) nu am/avut relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau cu soțul/soția acestuia;

d) consider că integritatea, obiectivitatea și imparțialitatea procesului de selectare nu pot fi afectate.

Mă oblig să nu divulg informația/datele de care au luat cunoștință în calitate de membru al Comisiei de concurs către terțe persoane, fără acordul candidaților la concurs.

Data

Semnătura



APROBAT