



**Curriculum vitae**  
Europass

**Informații personale**

Nume / Prenume  
Adresă

**BĂDESCU MIHAI**  
Str. Mihail Sebastian nr.31, Sector 5, București, România;

Telefon

Mobil: 0722437474

E-mail

[badescu.vmihai@gmail.com](mailto:badescu.vmihai@gmail.com)

Cetățenia

Română

Data nașterii

11 octombrie 1961

Sex

Masculin

**Experiența profesională**

**1. Perioada**

**2018- prezent**

Funcția sau postul ocupat

**Director Școala doctorală "Drept"/Profesor  
universitar/Conducător de doctorat (domeniul "Drept")/Profesor  
universitar asociat**

Activități și  
responsabilități  
principale

**Curs/seminare /Îndrumare/coordonare/ teze de doctorat/lucrări  
de diplomă**

- planificarea, organizarea și evaluarea activităților didactice desfășurate la cursuri/seminarii;
- elaborarea și actualizarea materialelor didactice utilizate în activitățile de predare-învățare;
- stabilirea tematicii individuale pentru lucrările de licență și de disertație pe care le coordonez;
- îndrumarea studenților în elaborarea lucrărilor de licență și de disertație;
- coordonarea activității studenților în vederea realizării unor proiecte de specialitate pentru sesiunile de comunicare științifică;
- menținerea legăturii cu actorii relevanți din mediul socio-economic în vederea actualizării materialelor pentru curs/seminar și implicării acestora în cadrul activităților didactice;
- efectuarea evaluării intermediare și finale a activității studenților;

- elaborarea și actualizarea fișei disciplinei;
- participarea la conferințe/seminarii/workshop-uri naționale și/sau internaționale care să contribuie la schimbul de informații și la o mai bună vizibilitate a rezultatelor cercetării;
- derularea activităților de cercetare științifică individuală sau colectivă având ca scop publicarea de articole, studii, cărți, rapoarte, sinteze, analize ș.a., care să asigure îndeplinirea standardelor minime de evaluare pentru poziția didactică ocupată;
- participarea la activitățile de cercetare inițiate și derulate de centrele de cercetare care funcționează în structura organizatorică a universității;
- derularea proiectelor de cercetare cu instituții publice și/sau private;
- îndrumarea elaborării tezelor de doctorat;
- îndrumarea și evaluarea activității studentului-doctorand în cadrul programului de studii universitare de doctorat, ;
- îndrumarea științifică, profesională și deontologică a studentului-doctorand;
- asigurarea condițiilor și stimularea progresului studentului-doctorand în cercetarea pe care o realizează;
- monitorizarea și evaluarea obiectivă și riguroasă a studentului-doctorand;
- sprijinirea mobilității studentului-doctorand.

Numele și adresa angajatorului

**Academia de Studii Economice, București/ Academia de Poliție "Alexandru Ioan Cuza"**

Tipul activității sau sectorul de activitate

Management didactic/ Activități didactice și de cercetare științifică

**2. Perioada**

**2016-2017**

Funcția sau postul ocupat

**Profesor universitar/Conducător de doctorat (domeniul "drept")/Profesor universitar asociat**

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

**Universitatea "Spiru Haret", Bucuresti, Facultatea de Științe Juridice, Economice și Administrative, Craiova/Universitatea "Titu Maiorescu" Bucuresti/Academia de Studii Economice**

Tipul activității sau sectorul de activitate

Activități didactice și de cercetare științifică

**3. Perioada**

**08.01.2015 - 24.01.2016**



Funcția sau postul ocupat

Activități și  
responsabilități principale

Numele și adresa  
angajatorului

Tipul activității sau  
sectorul de activitate

**4. Perioada**

Funcția sau postul ocupat  
Activități și  
responsabilități  
principale

Numele și adresa  
angajatorului

Tipul activității sau  
sectorul de activitate

**5. Perioada**

Funcția sau postul ocupat  
Activități și  
responsabilități  
principale

**Șef serviciu (Serviciul Strategii, Reglementări și Standarde  
Operaționale)**

- coordonarea activităților privind elaborarea proiectelor de acte normative de nivel superior și cu caracter intern din competența Direcției Generale Management Operațional (D.G.M.O.);
- asigurarea asistenței și consultanței juridice și de specialitate, în vederea fundamentării deciziilor conducerii D.G.M.O.;
- conducerea, potrivit planificării, a Grupei Operative a Centrului Operațional de Comandă asigurat de D.G.M.O.;
- participarea la fundamentarea hotărârilor și măsurilor adoptate de Centrul de decizie din CNC AOP;
- coordonarea activității de standardizare pe componenta operațională, specifică D.G.M.O.;
- coordonarea activității de planificare și monitorizarea activităților D.G.M.O. și a structurilor de ordine publică;
- participarea la inspecțiile, controalele de fond și tematice, precum și la activitățile de sprijin și îndrumare, desfășurate în unitățile M.A.I., pe liniile de muncă specifice serviciului.

**Ministerul Afacerilor Interne, Direcția Generală Management  
Operațional – București, Piața Revoluției nr. 1 A**  
Management

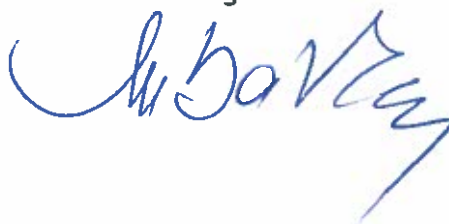
**13.05.2014 - 07.01.2015**

**Ministerul Afacerilor Interne, Institutul de Studii pentru Ordine  
Publica**

**19.03.2013 - 12.05.2014**

**Rector al Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”, București**

- a) conduce activitatea academică a instituției împreună cu Consiliul de Administrație și Senatul Universitar
- b) conduce Academia folosind toate componentele manageriale impuse de normele juridice naționale și reglementările specifice M.A.I.;
- c) coordonează, controlează și îndrumă întreaga activitate a Academiei de Poliție „Al. I. Cuza”, intervenind la nivelul structurilor componente pentru buna funcționare;



d) coordonează activitatea de cercetare științifică (previziune, planificare și organizare) a activităților didactice și nedidactice, în vederea adaptării planurilor de învățământ, programelor analitice și modalităților de transmitere a cunoștințelor, la cerințele impuse de transformările ce au loc în structurarea instituțiilor beneficiare a procesului formativ ce face obiectul activității Academiei;

e) exercită atribuțiile legale privind numirea, modificarea, suspendarea, încetarea, avansarea, recompensarea și sancționarea personalului și a studenților Academiei, potrivit competențelor stabilite de normele juridice ale M.A.I.;

f) aprobă documentele de planificare strategice sau, după caz, le supune spre aprobare structurilor /persoanelor cu atribuții în domeniu;

g) în calitate de ordonator terțiar de credite exercită responsabilitățile prevăzute de legislația în vigoare în domeniul financiar;

h) supune spre avizare instituțiilor cu atribuții în acest sens planurile de învățământ universitare și postuniversitare în funcție de necesitățile și cerințele de pregătire și perfecționare a cadrelor M.A.I. în concordanță cu politica de resurse umane specifică structurilor componente;

i) exercită atribuțiile în domeniu organizatoric și al resurselor umane cu respectarea prevederilor în domeniu;

j) coordonează activitatea de primire a reclamațiilor/petițiilor, precum și cea de relații publice specifice problematicii din competență;

k) conduce activitatea de relații și cooperare internațională în domeniu, în conformitate cu interesele instituției/ministerului;

l) răspunde de raportarea periodică a tuturor indicatorilor specifici Academiei către structurile superioare ale M.A.I. sau altor organisme cu competență în domeniu;

m) răspunde de întocmirea și realizarea programelor de formare și pregătire continuă a personalului din subordine;

n) asigură administrarea resurselor financiare și logistice necesare desfășurării în bune condiții a atribuțiilor legale;

o) semnează corespondența Academiei cu unitățile/structurile Ministerului Afacerilor Interne, alte autorități sau instituții publice, persoane juridice sau fizice;

p) asigură aplicarea normelor privind securitatea și sănătatea în muncă a personalului și studenților Academiei în toate aspectele legate de procesul muncii;

administrate ale Academiei;

r) răspunde de cercetarea penală specială în Academie conform reglementărilor în vigoare;

s) asigură realizarea activităților de protecție a mediului în spațiile repartizate spre administrare;

t) asigură aplicarea măsurilor de protecție a informațiilor clasificate în conformitate cu prevederile Legii nr. 182/2002, Hotărârii

Guvernului nr. 585/2002, cu modificările și completările ulterioare, și reglementărilor specifice Ministerului Afacerilor Interne;

u) asigură aplicarea măsurilor de protecție a datelor cu caracter personal în cadrul Academiei, potrivit legii;

v) realizează managementul și conducerea operativă a Academiei, pe baza contractului de management;

w) negociază și semnează contractul instituțional cu Ministerul Educației, Naționale;

x) încheie contractul de management cu Senatul universitar;

y) propune spre aprobare Senatului universitar proiectul de buget și raportul privind execuția bugetară;

z) prezintă Senatului universitar, în luna aprilie a fiecărui an, raportul prevăzut la art.130 alin.(2) din Legea educației naționale nr.1/2011;

aa) propune spre aprobare Senatului universitar Planul strategic de dezvoltare și operațional;

bb) propune spre aprobare Senatului universitar, structura, organizarea și funcționarea Academiei;

cc) propune spre aprobare Senatului universitar, sancționarea personalului cu performanțe profesionale slabe, în baza unei metodologii proprii și a legislației în vigoare;

dd) îndeplinește alte atribuții stabilite de Senatul universitar, în conformitate cu contractul de management, Carta universitară și legislația în vigoare.

Numele și adresa  
angajatorului  
Tipul activității sau  
sectorul de activitate

**Ministerul Afacerilor Interne, Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”**

Activitate managerială.

**6. Perioada**  
Funcția sau postul ocupat  
Activități și  
responsabilități  
principale

**18.03.2013**  
**Director general adjunct**

Numele și adresa  
angajatorului  
Tipul activității sau  
sectorul de activitate

**Ministerul Afacerilor Interne, Direcția Generală Juridică.**

Activitate managerială.

**7. Perioada**  
Funcția sau postul ocupat  
Activități și  
responsabilități  
principale

**2012 (27.08)- 2013 (17.03)**  
**Director general**

- asigurarea fundamentării, elaborării și aplicării politicilor și procedurilor în domeniul managementului de asistență juridică în minister;

- coordonarea activității de asistență juridică;
- reprezentarea ministerului în fața instanțelor de judecată și a altor autorități jurisdicționale
- asigurarea consultanței juridice;
- avizarea pentru legalitate și contrasemnarea actelor cu caracter juridic emise de conducerea ministerului;
- asigurarea organizării și desfășurării activității Direcției generale;
- reprezentarea Direcției generale în raporturile cu conducerea ministerului, cu celelalte autorități sau instituții publice din țară și din străinătate;
- controlarea activității structurilor direcției generale și întregului personal al acestuia, precum și a compartimentelor juridice din inspectoratele generale (similare), a structurilor juridice și a consilierilor juridici din cadrul direcțiilor generale și direcțiilor (similare) din Aparatul Central al ministerului, din unitățile teritoriale și din celelalte unități din subordinea ministerului cu sau fără personalitate juridică;
- colaborarea cu unități similare din Ministerul Apărării Naționale, Ministerul Justiției, Serviciile specializate în domeniul apărării și siguranței naționale, celelalte autorități și instituții publice, organisme sociale și economice, în scopul rezolvării atribuțiilor din domeniul de competență al direcției generale.

Numele și adresa  
angajatorului  
Tipul activității sau  
sectorul de activitate

**Ministerul Administrației și Internelor, Direcția Generală  
Juridică**  
Activitate managerială.

**8. Perioada**  
Funcția sau postul ocupat  
Activități și  
responsabilități  
principale

**2011 (27.06) - 2012( 26.08.)**  
**Șef Serviciu (Serviciul Contencios)**

- coordonarea activității de asistență și reprezentare juridică, pe linia de specialitate, desfășurată de către structurile de profil ori de personalul de specialitate la nivelul Aparatului Central, precum și ale instituțiilor și structurilor aflate în subordinea M.A.I.;
- conducerea, planificarea, îndrumarea, sprijinirea și controlarea întregii activități desfășurate de către personalul serviciului;
- verificarea legalității și oportunității actelor emise de către
- documentare asupra actelor normative incidente domeniului de activitate;
- participarea la activitatea de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului, la solicitarea unităților M.A.I., în domeniul dreptului procesual civil și a contenciosului administrativ;
- efectuarea de acțiuni de control dispuse la unitățile, instituțiile

Numele și adresa  
angajatorului  
Tipul activității sau  
sectorul de activitate

și structurile M.A.I., pentru verificarea îndeplinirii atribuțiilor pe linie de asistență juridică;

- sesizarea instituțiilor și structurilor ministerului cu privire la deficiențele datorate modului în care acestea și-au îndeplinit atribuțiile rezultate din soluționarea litigiilor la instanțele judecătorești.

**Ministerul Administrației și Internelor, Direcția Generală  
Juridică**  
Activitate managerială

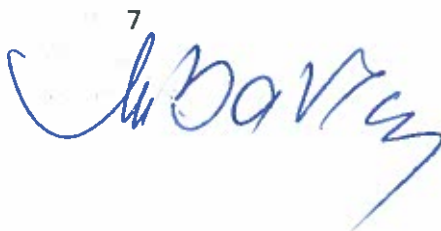
**9. Perioada**  
Funcția sau  
postul ocupat  
Activități și  
responsabilități  
principale

**2011(03.02.-26.06.)**  
**Director general adjunct**

- asigurarea fundamentării, elaborării și aplicării politicilor și procedurilor în domeniile specifice structurilor aflate în coordonare nemijlocită;
  - organizarea, coordonarea și conducerea întregii activități care se desfășoară pe liniile de muncă pe care le coordonează;
  - analizarea și propunerea avizării proiectelor de acte normative elaborate pentru exprimarea consimțământului de a deveni parte la tratate;
  - coordonarea colectivelor de specialiști la elaborarea proiectelor actelor normative inițiate de instituțiile și structurile M.A.I.;
  - coordonarea activității de elaborare a punctelor de vedere la propunerile legislative ale parlamentarilor;
  - prezentarea și susținerea în fața comisiilor parlamentare a proiectelor actelor normative care reglementează domeniul securității naționale și al administrației publice;
  - participarea în delegații de negociere a tratatelor, convențiilor, protocoalelor și a altor documente internaționale;
  - analizarea și propunerea avizării proiectelor documentelor internaționale;
  - organizarea și coordonarea activității de pregătire a lucrărilor pentru ședințele Guvernului;
  - asigurarea condițiilor necesare integrării socio-profesionale a personalului nou-încadrat în Direcția Generală Juridică;
- analizarea necesității și asigurarea măsurilor necesare participării personalului la activitățile de perfecționare a pregătirii profesionale;

Numele și adresa  
angajatorului  
Tipul activității sau  
sectorul de activitate

**Ministerul Administrației și Internelor, Direcția Generală  
Juridică.**  
Activitate managerială.

7  


**10. Perioada**  
Numele și adresa angajatorului

**2010 (08.11) – 2011 (02.02)** ) la dispoziția conducerii MAI (ca urmare a reorganizării Academiei de Poliție „Al. I. Cuza”).  
**Ministerul Administrației și Internelor**

**11. Perioada**  
Funcția sau postul ocupat  
Activități și responsabilități principale

**2005 (01.05)-2010 (07.11)**  
**Prorector**

- coordonarea structurilor didactice pentru învățământul de specialitate;
- coordonarea structurilor de învățământ psihopedagogic;
- coordonarea structurii de consiliere psihologică și orientare profesională;
- coordonarea relaționării Academiei cu structurile M.A.I.;
- coordonarea managementului educațional studențesc;
- șeful structurii de securitate;
- coordonarea organizării și planificării pentru reacții de urgență;
- coordonarea structurilor de management al calității activității (audit intern);
- coordonarea structurilor de management misiuni și stagii de practică;
- coordonarea structurii de relații publice;
- purtător de cuvânt al Academiei;
- coordonarea structurii de cercetare specială;
- coordonarea managementului securității locațiilor Academiei.

Numele și adresa angajatorului  
Tipul activității sau sectorul de activitate

**Ministerul Administrației și Internelor, Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”**  
Activitate managerială

**12. Perioada**  
Funcția sau postul ocupat  
Activități și responsabilități principale

**2003 (01.10) – 2005 (30.04)**  
**Director general**

- conducerea întregii activități a Direcției Generale Reglementări Juridice și Contencios (D.G.R.J.C). și reprezentarea sa în relațiile

M.A.I.;

- coordonarea participării D.G.R.J.C., împreună cu structurile interesate din M.A.I., la elaborarea proiectelor de legi, hotărâri și ordonanțe ale Guvernului, ordine, instrucțiuni, metodologii și alte acte normative care privesc activitatea M.A.I.;
- coordonarea întocmirii, cu consultarea unităților interesate din M.A.I., a avizelor la proiectele de acte normative și la alte lucrări



cu caracter juridic elaborate de alte autorități publice centrale sau locale, la care se solicită avizarea de către M.A.I.;

- coordonarea întocmirii, cu consultarea unităților interesate, a Programului anual cu propuneri de acte normative ce se vor elabora de M.A.I., după care, urmărirea elaborării și avizării acestora;
- participarea la susținerea proiectelor de acte normative de nivel superior, la Secretariatul General al Guvernului, în comisiile de specialitate ale Parlamentului sau la dezbaterile acestora în Senat și Camera Deputaților, coordonarea formulării răspunsurilor la întrebările și interpelările adresate ministrului administrației și internelor de către parlamentari;
- avizarea pentru legalitate a proiectelor de ordine, instrucțiuni, regulamente și alte acte normative cu caracter intern, întocmite de unitățile M.A.I. sau de alte autorități publice centrale;
- participarea la negocierea și încheierea contractelor și avizarea pentru legalitate a proiectelor de contracte, înțelegeri, precum și orice alte acte juridice care sunt de natură să angajeze răspunderea juridică a M.A.I. sau a unităților din subordinea acestuia, care nu dispun de asistență juridică proprie;
- conducerea activității de reprezentare și apărare a intereselor M.A.I. în fața autorităților administrației publice, organelor Ministerului Public, instanțelor judecătorești și a altor organe de jurisdicție;
- coordonarea ținerii evidenței generale a legilor, decretelor, hotărârilor și ordonanțelor Guvernului, a proiectelor de acte normative elaborate sau avizate de M.A.I. și a altor lucrări de documentare juridică;
- participarea la negocierea de convenții, acorduri și înțelegeri internaționale, în legătură cu domeniul de activitate al M.A.I. sau, după caz, avizarea proiectelor unor asemenea acte juridice cu caracter internațional;
- coordonarea și efectuarea acțiunilor de control, îndrumare și sprijin în unitățile centrale și teritoriale ale M.A.I., pentru asigurarea aplicării corecte și unitare a dispozițiilor legale, precum și pentru îndeplinirea cu rigurozitate a atribuțiilor pe linie de asistență juridică în aceste unități;
- efectuarea de acțiuni de control, în colective desemnate de către conducerea ministrului;
- îndeplinirea oricăror atribuții cu caracter juridic, prevăzute de lege sau ordonate de conducerea M.A.I.

Numele și adresa  
angajatorului  
Tipul activității sau  
sectorul de activitate

**Ministerul Administrației și Internelor (M.A.I.), Direcția Generală  
Reglementări Juridice și Contencios (D.G.R.J.C.);  
Activitate managerială**



**13. Perioada**  
Funcția sau postul ocupat  
Activități și  
responsabilități  
principale

**2003 (05.07-30.09)**

**consilier al ministrului;**

- coordonarea activității de elaborare și fundamentare, în baza reglementărilor interne, internaționale și a doctrinei juridice, a materialelor necesare pentru susținerea inițiativelor legislative din domeniile de competență ale Ministerului Administrației și Internelor (M.A.I.), care sunt supuse dezbaterii Parlamentului;
- participarea la dezbaterile proiectelor de legi și ordonanțe, care vizează domeniile de competență ale M.A.I., în cadrul comisiilor permanente ale Camerei Deputaților și Senatului, precum și la întocmirea rapoartelor de specialitate;
- susținerea ori participarea, după caz, la ședințele plenului Camerei Deputaților sau Senatului în care se dezbate proiecte de legi care vizează domeniile de competență ale M.A.I.;
- coordonarea activităților specifice de informare parlamentară și participarea la întâlnirile organizate în acest scop cu parlamentarii;
- prezentarea ministrului administrației și internelor informări cu privire la situația proiectelor de legi aflate în dezbaterile Camerei Deputaților și Senatului;
- coordonarea activității specifice privind elaborarea răspunsurilor la întrebările și interpelările adresate de senatori și deputați ministrului administrației și internelor, în situația în care acestea necesită, în mod exclusiv, fundamentare pe baza doctrinei juridice;
- transmiterea ordinelor, dispozițiilor și rezoluțiilor ministrului administrației și internelor, urmărirea modului lor de soluționare și informarea despre stadiul executării lor;
- reprezentarea, prin delegare, a ministrului administrației și internelor la activitățile științifice din domeniul juridic, precum și la întâlnirile cu reprezentanții structurilor cu atribuții similare din țară și străinătate;
- menținerea legăturii și conlucrării cu structurile cu responsabilități în domeniul relației cu Parlamentul din cadrul Guvernului și a celorlalte instituții publice;
- fundamentarea științifică la solicitarea ministrului administrației și internelor a deciziilor de natură juridică ce vor fi luate de acesta ori de conducerea ministerului;

acordate de către ministrul administrației și internelor.

Numele și adresa  
angajatorului  
Tipul activității sau  
sectorul de activitate

**Ministerul Administrației și Internelor, Cabinetul ministrului;**

*consilierea ministrului administrației și internelor cu privire la activitățile specifice relației cu Parlamentul României;*



**14. Perioada:**  
Funcția sau postul ocupat  
Activități și  
responsabilități  
principale

**2003 (15.05-04.07)**

**consilier al secretarului de stat;**

- studierea, analizarea și propunerea de măsuri de fundamentare a deciziilor de optimizare a activității din domeniile coordonate de Secretarul de Stat – pentru relații internaționale, integrare europeană și relația cu Parlamentul;
- participarea la ședințele Consiliilor Militare ale comandamentelor de armă din subordinea nemijlocită a Secretarului de Stat – pentru relații internaționale, integrare europeană și relația cu Parlamentul și prezentarea de propuneri de îmbunătățire a activităților specifice;
- studierea materialelor ce urmează a fi analizate în Colegiul Ministerului de Interne, iar când se impune, prezentarea de observații și propuneri;
- organizarea și coordonarea activităților privind transparența decizională potrivit Legii nr.52/2003 și Ordinului ministrului de interne nr.433/2003;
- în vederea îndeplinirii atribuțiilor, are dreptul să solicite date și informații de la structurile Ministerului de Interne(M.I.), de la celelalte autorități ale administrației publice centrale și locale, precum și de la alte instituții publice, în limita competențelor stabilite;
- susținerea în comisiile de specialitate ale fiecărei Camere a Parlamentului a proiectelor de legi promovate de M.I. și susținerea punctelor de vedere ale instituției față de celelalte proiecte de acte normative;
- participarea la dezbaterile din comisii și în plen, a proiectelor de legi promovate de M.I. sau la care este coautor;
- efectuarea de studii asupra legislației și propuneri de măsuri pentru modificarea, completarea sau abrogarea unor acte normative, care se referă la domeniul de activitate specific M. I.;
- studierea soluțiilor date de instanțele judecătorești și de alte autorități ale administrației publice și propunerea de măsuri legislative în vederea aplicării unitare a legii;
- analizarea și efectuarea de propuneri cu privire la creșterea capacității de luptă a unităților M.I. în situații deosebite;
- conducerea colectivelor de control ale M.I. sau participarea în colectivele organizate cu alte instituții guvernamentale sau neguvernamentale;
- executarea oricăror alte activități ordonate de Secretarul de Stat – pentru relații internaționale, integrare europeană și relația cu Parlamentul.

Numele și adresa  
angajatorului  
Tipul activității sau  
sectorul de activitate

**Ministerul de Interne, Conducerea ministerului;**

consilierea secretarului de stat pentru relații internaționale, integrare europeană și relația cu Parlamentul;



**15.Perioada:**  
Funcția sau postul ocupat

Activități și  
responsabilități  
principale

**1990-prezent**

• **cadru didactic titular**, după cum urmează:

- ✓ 1990-1994 – *preparator universitar*
- ✓ 1994-1998 – *asistent universitar*
- ✓ 1998-2002 – *lector universitar*
- ✓ 2002-2005 – *conferențiar universitar*
- ✓ 2005 -prezent – *profesor universitar*
- ✓ 2009 -prezent – *conducător de doctorat (domeniul „drept”)*

• **discipline de învățământ:**

- ✓ *Drept constituțional și instituții politice*
- ✓ *Teoria generală a dreptului*
- ✓ *Contencios constituțional*
- ✓ *Contencios administrativ*
- ✓ *Filosofia dreptului*
- ✓ *Dreptul Uniunii Europene*
- ✓ *Drept parlamentar*
- ✓ *Protecția juridică a drepturilor omului*
- ✓ *Introducere în studiul dreptului*
- ✓ *Globalizare și securitate*
- ✓ *Diplomație și securitate.*

- conducerea (susținerea) cursurilor (prelegerilor), seminariilor și lucrărilor practice;
- elaborarea de cursuri, monografii, manuale universitare, studii și articole de specialitate;
- elaborare planuri de învățământ și programe analitice;
- îndrumarea și coordonarea activității preparatorilor, asistenților și lectorilor universitari;
- acordarea de consultații studenților;
- desfășurarea activităților specifice în calitate de îndrumător de grupă;
- participări la activități de cercetare științifică, sesiuni și comunicări științifice;
- îndrumare și coordonare a lucrărilor de diplomă (licență) absolvire cursuri postuniversitare, lucrări de disertație (master); participarea în comisii de examinare a studenților în vederea promovării examenelor, în comisii pentru ocuparea unor posturi didactice prin concurs, în comisii de doctorat (examene, referate, susținere a tezei de doctorat)

Numele și adresa  
angajatorului

- **Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” - Facultatea de Drept, Catedra de Drept Public și Relații Internaționale/ Departamentul de Drept Public;**
- **Colegiul Național de Afaceri Interne;**
- **Academia Română:**
  - **Institutul de Cercetări Juridice „Acad. Andrei Rădulescu”,**
  - **Institutul de Filosofie și Psihologie „Constantin Rădulescu –**

Tipul activității sau  
sectorul de activitate

16. Perioada;  
Funcția sau postul ocupat

Motru”;

• **Institutul Diplomatic Român;**

- Universitatea „Nicolae Titulescu”, București, Facultatea de Drept;
  - Universitatea „Spiru Haret” București, Facultatea de Drept și Administrație Publică Râmnicu Vâlcea și Facultatea de Științe Juridice, Economice și Administrative, Craiova;
  - Agenția Națională a Funcționarilor Publici;
  - Universitatea “Titu Maiorescu”, București;
  - Academia de Studii Economice , București;
  - Institutul National de Administrație.
- Activitate didactică

2005 - prezent

• **Evaluator competențe profesionale**

(cod 242405 – conform Clasificării Ocupațiilor din România)

**Cercetări științifice doctorale:**

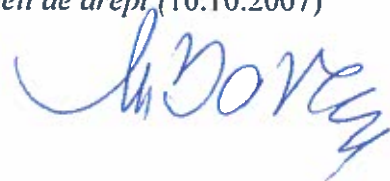
- *Dreptul la informație-între garanții și limitari* (26.09.2018)
- *Ierarhia surselor scrise ale dreptului*(27.06.2018)
- *Răspunderea juridică - evoluție și tendințe contemporane* (30.10.2017)
- *Rolul consulului din perspectiva adâncirii integrării europene* (19.09.2017)
- *Consecințele migrației internaționale asupra securității statelor* (19.09.2017)
- *Migrația majoră și paradigma securității în secolul XXI* (27.09.2016)
- *Contribuții românești în domeniul teoriei generale a dreptului și filosofiei dreptului în prima jumătate a secolului al XX-lea* (22.01.2016)
- *Dreptul și religia* (22.01.2016)
- *Instituții fundamentale din Maramureș în perioada interbelică: armata și biserica ortodoxă* (08.03.2016)
- *Raportul juridic* (22.10.2015)
- *Schimbul de date și informații în contextual noilor realități strategice europene- fundament al cooperării judiciare internaționale* (30.09.2015)
- *Spirit și drept în filosofia românească a dreptului* (29.09.2015)
- *Analiza juridică și criminalistică a determinărilor siguranței rutiere* (26.09.2014)
- *Dreptul la viață intimă, familială și privată– drept fundamental al omului* (23.09.2014)
- *Regimul juridic al funcționarilor publici ai Uniunii Europene* (24.09.2014)
- *Managementul riscului integrat și implicațiile asupra securității naționale* (07.04.2014)
- *Tutela administrativă în România și în alte state membre ale Uniunii Europene* (24.03.2014)
- *Metodologie juridică (Metodologia cercetării științifice în domeniul dreptului* (04.02.2014)
- *Rolul jurisdicțiilor constituționale în procesul de creare a dreptului*

(31.01.2014)

- *Prefectul în dreptul românesc și în dreptul comparat* (09.01.2014)
- *Terorismul și internetul: ofensiva psiho-cibernetică a organizațiilor teroriste* (12.12.2013)
- *Participarea structurilor polițienești la gestionarea crizelor din sistemul internațional de securitate, generate de amenințările neconvenționale de tip terorist* (25.11.2013)
- *Confruntarea în intelligence* (12.07.2013)
- *Rolul militarilor în doctrina și operațiile protecției civile* (26.07.2013)
- *Statutul juridic al secretarului unității administrativ-teritoriale* (09.10.2013)
- *Finanțarea organizațiilor teroriste în contextual globalizării și al modificărilor balanței mondiale de putere* (28.10.2013)
- *Statul de drept în contextul globalizării* (08.07.2013)
- *Particularitățile structurilor polițienești la gestionarea crizelor în sistemul internațional de securitate, generate de amenințările neconvenționale de tip terorist* (25.11.2013)
- *Fundamentul moral și religios al dreptului* (26.09.2013)
- *Modernizarea sistemului de recrutare, selecție și pregătire a forțelor de rezervă ale Armatei României* (09.07.2013)
- *Norma juridică* (27.04.2012)
- *Interpretarea în drept: aspect tradiționale și actuale* (14.12.2011)
- *Dreptul subiectiv din perspectiva teoriei generale a dreptului, filosofiei dreptului și sociologiei juridice* (14.12.2011)
- *Sistemul dreptului* (26.07.2011)
- *Principiile generale ale dreptului* (25.07.2011)
- *Rolul structurilor specializate ale M.A.I. în domeniul integrității, în cadrul național de integritate* (29.10.2010)
- *Apărarea colectivă ca nouă abordare la amenințările generate de terorism* (14.10.2009)
- *Interdependența principiilor generale în cele trei drepturi absolut necesare societății civile, respectiv dreptul de proprietate, libertatea și securitatea persoanei* (29.09.2009)
  - *Managementul grupurilor. Munca în echipă. Studiu de caz privind structurile organizaționale din Poliția Română* (03.07.2009)
- *Dreptul și științele juridice. Dimensiunile epistemologice și axiologice ale dreptului* (17.10.2008)
- *Jurisprudența și statul de drept* (19.12.2007)
- *Dreptul subiectiv* (29.10.2007)

*integrare europeană* (11.01.2007)

- *Evoluția competenței și răspunderilor autorităților administrației publice locale în activitatea de gestionare a resurselor financiare* (11.01.2007)
- *Componente manageriale de bază în formarea și perfecționarea personalului Poliției de Frontieră* (03.09.2007)
- *Contribuții la fundamentarea ideii de drept* (10.10.2007)




- *Particularitățile sistemului juridic roman* (12.07.2007)
- *Aplicarea normei juridice* (24.11.2006)
- *Izvoarele formale ale dreptului* (24.11.2006)
- *Izvoarele dreptului – o nouă abordare. Privire specială asupra practicii judiciare și precedentului judiciar, ca izvoare formale ale dreptului subiectiv* (26.07.2006)
- *Răspunderea juridică* (17.07.2006)
- *Cadrul juridic al administrației bisericești. Încercare de analiză diacronică* (15.06.2006)
- *Autonomia locală în perspectiva integrării europene* (22.06.2006)
- *Actele administrative exceptate de la controlul judecătoresc în contenciosul administrativ* (22.06.2006)
- *Contractul administrativ* (22.06.2006)
- *Evoluția justiției militare în România* (02.02.2006)
- *Aspecte constituționale ale realizării ordinii juridice în statul de drept* (16.03.2006)
- *Evoluția izvoarelor dreptului. Privire specială asupra dreptului roman* (17.10.2005)
- *Reprezentarea persoanelor juridice în actele juridice civile* (16.06.2005)
- *Evoluția marilor sisteme de drept contemporane* (30.05.2005)
- *Intensificarea activismului juridic al cetățenilor prin intermediul instituției avocaturii – condiție a edificării statului de drept* (09.12.2005)

**17.Perioada: 2012 –prezent**

**Expert/formator** – Asociația Profesională a Formării în Administrația Publică Locală „CINAQ”/Institutul Național de Administrație/ANFP

**Programe de specializare:**

- *Conflictul de interese și incompatibilități* (25.02.-27.02.2019)
- *Managementul neregulilor și al fraudei în contextul FESI* (26-27.11.2018; 21-23.01.2019)
- *Norme și proceduri de tehnică legislativă* (02.09.2018)
- *Contenciosul administrativ* (03-07.12.2018)
- *Etica și integritatea în sectorul public. Politici anticorupție* (19-26.11.2017)
- *Îmbunătățirea capacității aleșilor locali de a lua decizii în folosul comunității pe care o reprezintă* (04 – 07.12.2017)
- *Controlul legalității actelor administrative prin contenciosul administrativ* (24.09 – 01.10.2017)
- *Contracte administrative, patrimoniu și achiziții publice* (27.08 – 01.09.2017)
- *Elaborarea și sistematizarea actelor normative.Tehnica legislativă* (29.01 – 05.02.2017)
- *Etică, integritate și măsuri pentru prevenirea corupției* (12 – 16.09.2016)



- *Elaborarea documentelor. Tehnica legislativă* (21 – 26.08.2016)
- *Expert – prevenirea și combaterea corupției* (13 – 18.09.2015)
- *Asigurarea legalității actelor administrative* (16 – 21.08.2015)
- *Polițistul local – apărătorul drepturilor cetățenești* (25 – 27.08.2014)
- *Tehnica legislativă. Asigurarea legalității actelor administrative* (30.06 – 04.07.2014)
- *Drept administrativ și contencios administrativ* (05 – 10.08.2012)
- *Norme și proceduri de tehnică legislativă* (15 – 20.07.2012 și 02-09.09.2018)

**18. Perioada:**

**Contracte civile de prestări servicii încheiate cu Asociația „CINAQ”**

- nr. 13/15.11.2017
- nr. 3/04.08.2017
- nr. 2/16.01.2017
- nr. 20/08.08.2016
- nr. 31/01.09.2016
- nr. 19/07.08.2015
- nr. 3/27.06.2014

**2012 - prezent**

**Expert/formator Colegiul Național de Afaceri Interne**

**Programe de specializare:**

**19. Perioada:**

- *Criza dreptului contemporan* (28.03.2018)
- *Strategia Națională de Ordine și Siguranță Publică 2015 – 2020, document strategic de referință în gestionarea combaterii fenomenului infracțional, a garantării drepturilor, libertăților și securității cetățeanului* (18.11.2015)
- *Uniunea Europeană de la origini până astăzi* (31.03.2015)
- *Statutul juridic al funcționarilor Uniunii Europene* (02.10.2014)
- *Dreptul și justiția în epoca globalizării* (19.03.2014)
- *Arhitectura instituțională a Uniunii Europene* (28.09.2012)
- *Dreptul Uniunii Europene* (11.05.2012)
- *Tratatul de la Lisabona – o „constituție” a U.E.* (25.11.2011)

**1983-1990**

**Activități și responsabilități**

activități didactice și practic-aplicative în conformitate cu planurile de învățământ întocmite pentru pregătirea viitorilor ofițeri în Ministerul de Interne

Ministerul de Interne, Școala militară de Ofițeri Activi a Ministerului de Interne;





Numele și adresa  
angajatorului

Tipul activității sau sectorul  
de activitate

Activitate didactică și de comandă

15.Perioada:

a sau postul ocup

ități și responsabilități principa

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activita

15.Perioada:

Funcția sau postul ocup

Activități și responsabilități principa

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activita

### Educație și formare

Perioada

2016

Calificarea/diploma  
obținută

**Certificat de absolvire**

Disciplinele principale  
studiate/competențe  
profesionale dobândite

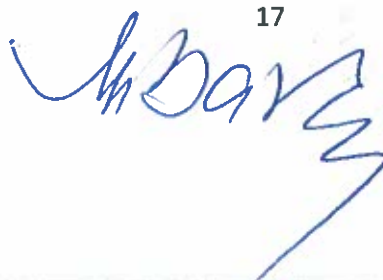
- Pregătirea programului/stagiului de formare;
- Pregătirea formării practice;
- Realizarea activităților de formare;
- Evaluarea participanților la formare;
- Evaluarea programului/stagiului de formare.

Numele și tipul instituției  
de învățământ  
/furnizorului de formare

- **Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor  
Vârștnice;**  
- **Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice.**

Nivelul în clasificarea  
națională sau

*Programul de perfecționare pentru ocupația FORMATOR (cod COR  
242401)*



<p>internațională</p> <p><b>Perioada</b></p> <p>Calificarea/diploma obținută</p> <p>Disciplinele principale studiate/competențe profesionale dobândite</p> <p>Numele și tipul instituției de învățământ /furnizorului de formare</p> <p>Nivelul în clasificarea națională sau internațională</p>	<p><b>2014</b></p> <p><b>Certificat de atestare a competențelor profesionale</b></p> <p><b>Ministerul Educației Naționale</b> <b>Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul”</b></p> <p><i>Programul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă: Colegiul Național de Informații în domeniul ” Științe militare, Informații și Ordine Publică.”</i></p>
<p><b>Perioada</b></p> <p>Calificarea / diploma obținută</p> <p>Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite</p> <p>Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare</p> <p>Nivelul în clasificarea</p>	<p><b>2013</b></p> <p><b>Certificat de absolvire</b></p> <p><b>Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice</b> <b>Agencia Națională a Funcționarilor Publici</b></p> <p><i>Programul de formare Specializată pentru ocuparea unei funcții</i></p>

<p><b>Perioada</b></p> <p>Calificarea / diploma obținută</p>	<p><b>2010</b></p> <p><b>Certificat de absolvire</b></p>
--	--




Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	<b>Ministerul Afacerilor Externe, Institutul Diplomatic Român</b>
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	<i>Programul de perfecționare în domeniul relațiilor internaționale</i>
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	<b>2009</b> <b>Diplomă de studii postuniversitare de specializare</b>
Perioada Calificarea / diploma obținută	<i>Tendințe și evoluții ale mediului afacerilor interne; Analiza fenomenului infracțional; Managementul situațiilor de criză și a celor de urgență;</i>
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	<b>Ministerul Educației Cercetării și Inovării, Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”, Colegiul Național de Afaceri Interne</b>
Numele și tipul instituției de învățământ /furnizorului de formare	<i>Studii postuniversitare de specializare – Managementul Afacerilor Interne</i>
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	<b>2007</b> <b>Certificat de absolvire</b>
Perioada Calificarea / diploma obținută	Geopolitică și Geostrategie, Politici și strategii de securitate, Teoria relațiilor internaționale/Specialist în securitate și bună guvernare
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	<b>Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului</b> <b>Ministerul Apărării</b> <b>Universitatea Națională de apărare „Carol I” – Colegiul Național</b>
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	



<p>Nivelul în clasificarea națională sau internațională</p>	<p><b>de Apărare</b>  <i>Cursuri postuniversitare de perfecționare în domeniul securității și apărării – Specializarea „Securitate și bună guvernare”</i></p>
<p><b>Perioada</b>  Calificarea / diploma obținută  Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite  Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare  Nivelul în clasificarea națională sau internațională</p>	<p><b>2006-2014</b>  <b>Doctor in filosofie</b>  <i>Domeniul: „Filosofia dreptului”</i>    <b>Academia Română, Institutul de Filosofie și Psihologie „Constantin Rădulescu – Motru”</b>    <b>Studii doctorale</b></p>
<p><b>Perioada</b>  Calificarea / diploma obținută  Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite  Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare  Nivelul în clasificarea națională sau internațională</p>	<p><b>1996-2000</b>  <b>Doctor în drept;</b>  <i>Domeniul: „Teoria dreptului”</i>    <b>Universitatea București, Facultatea de Drept</b>    <i>Studii doctorale</i></p>
<p><b>Perioada</b>  Calificarea / diploma obținută  Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite</p>	<p><b>1992-1993</b>  <b>Certificat de absolvire</b>    <i>Științe polițienești</i></p>
<p>furnizorului de formare  Nivelul în clasificarea națională sau internațională</p>	<p><i>Cursuri postuniversitare,</i></p>
<p><b>Perioada</b></p>	<p><b>1990-1997</b></p>



Calificarea / diploma obținută	<b>Diplome de absolvire</b>
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite Nivelul în clasificarea națională sau internațională	<i>Psiho-pedagogie, management, elaborare și sistematizare normativă, drepturile omului și drept umanitar;</i>  <i>Cursuri de specializare,</i>
<b>Perioada</b> Calificarea / diploma obținută	<b>1985-1990</b> <b>Diplomă de licență</b>
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Nivelul în clasificarea națională sau internațională	<i>Științe juridice</i>  <b>Universitatea București, Facultatea de Drept</b>  <i>Studii universitare de licență,</i>
<b>Perioada</b> Calificarea / diploma obținută Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	<b>1980-1983</b> <b>Diplomă de ofițer</b>  <b>Școala Militară de Ofițeri Activi a Ministerului de Interne, București</b>
<b>Perioada</b> Calificarea / diploma obținută Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Nivelul în clasificarea națională sau internațională	<b>1976-1980</b> <b>Diplomă de bacalaureat</b>  <b>Liceul teoretic „Radu Greceanu”, Slatina;</b>  <i>Studii preuniversitare</i>
<b>Competențe personale</b>	



Limba maternă  
Limbi străine cunoscute

limba română

ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator Independent
Utilizator elementar	Utilizator elementar	Utilizator elementar	Utilizator elementar	Utilizator elementar

Limba franceză  
Limba engleză

Competențe de comunicare

- bune calități de comunicare dobândite de-a lungul carierei, la catedră, în cadrul cursurilor, prelegerilor și seminariilor susținute cu studenții, masteranzii și doctoranzii
- bune abilități de comunicare dobândite în calitate de purtător de cuvânt, ori la susținerea – în diverse împrejurări instituționale – unor poziții, puncte de vedere (de exemplu, susținerea în comisii parlamentare a unor proiecte de acte normative)
- bun negociator, calitate dobândită în diverse împrejurări profesionale (negocieri contracte, negocieri sindicale, negocieri interministeriale privind diverse proiecte de acte normative etc.)

Competențe organizaționale/  
manageriale

- capacitate de evaluare, analiză și sinteză;
- aptitudini manageriale (organizatorice, decizionale, de prevedere, conducere, coordonare, evaluare și control) dobândite prin prisma atribuțiilor manageriale pe care le-am exercitat și prin cursurile de formare/perfecționare la care am participat
- deschidere pentru lucrul în echipă
- operativitate în luarea deciziilor  
receptivitate și sociabilitate

Competențe dobândite la  
locul de muncă

- bună cunoaștere a procesului de elaborare și sistematizare normativă, atât din punct de vedere teoretic – prin prisma disciplinelor în care sunt specializat (Teoria generală a dreptului și Drept constituțional) -, cât și din punct de vedere practic, în exercitarea atribuțiilor funcționale în calitate de șef serviciu, director general adjunct, director general (toate într-o direcție

Competențe informatice

- rezistență la efort fizic și intelectual, la stres, la situații complexe și cu frecvente schimbări
- utilizare PC – mediu Windows/periferice
- bune cunoștințe de editare foto (dobândite ca fotograf amator)

Competențe și abilități sociale

- spirit de observație
- inițiativă și perseverență
- obiectivitate și exigență
- deschidere către nou
- spirit critic
- comportament adecvat normelor acceptate și practicate în societate (limbaj, vestimentație, reguli de politețe)

Competențe pedagogice

- deschidere către nou
- spirit critic
- comportament adecvat normelor acceptate și practicate în societate (limbaj, vestimentație, reguli de politețe)
- bună stăpânire a metodelor de predare și evaluare necesare realizării obiectivelor pedagogice

Trăsături psihice și de personalitate

- stabilitate comportamentală;
- flexibilitate în gândire;
- gândire analitică, conceptuală și de sinteză

Alte competențe și aptitudini

- **conducător de doctorat** (domeniul „Drept”);
- **coordonator cursuri postuniversitare și de masterat;**
- **redactor-șef** „Revista de studii și cercetări juridice , PRO PATRIA LEX;”
- **membu asociat al Asociației Profesionale „Colegiul Consilierilor Juridici București”;**
- **mediator autorizat** (suspendat).

Permis de conducere

- **Categoria B (1983)**

**Informații suplimentare**

Publicații

- **35 de cărți/cursuri universitare/monografii și peste 200 de articole, studii, comunicări științifice**

Congrese/conferințe internaționale

- **Congresul I.V.R. (Filosofia dreptului și filosofie socială) – 7 participări** (Suedia, Polonia, Spania, Brazilia, Germania, China, Africa de Sud, S.U.A.)
- **participări la diverse conferințe naționale și internaționale** (domeniul ”drept”)

Distincții

- Ordinul „*Meritul militar*”, clasa a III-a (Președintele României, 1998);
- „*Certificat de conducător distins pentru contribuții remarcabile aduse Teoriei dreptului*” (Institutul Autobiografic American, 2002);
- „*Omul anului 2000*” (Institutul Autobiografic American, 2003);
- Ordinul Național „*Serviciul Credincios*” în gradul de Cavaler (2004);
- Semnul onorific „*În Serviciul Patriei*” (2005; 2009);
- Ordinul Național „*Serviciul Credincios*” în grad de „Ofițer” (2012);
- „*Emblema de Onoare*” a Ministerului Afacerilor Interne (2016);
- Titlul onorific „*Membrum Senatus Honorificus*” (2016).

Afilieri științifice

- Academia Oamenilor de Știință din România – membru titular;
- Asociația Internațională de Filosofie a Dreptului și Filosofie Socială (I.V.R.) – membru;
- Asociația Română de Drept Constituțional – vicepreședinte;
- Asociația Română de Filosofie a Dreptului – secretar științific;
- Asociația Română de Științe Penale – membru.
- Societatea Română de Drept European - membru

25.02.2019

Prof.univ.dr.Mihai Bădescu

