



ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA NAVALĂ „MIRCEA CEL BĂTRÂN”
SENATUL UNIVERSITAR
Nr. A-N 739 / 23.02.2024

METODOLOGIA
DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE
ȘI DE CERCETARE VACANTE
ÎN ACADEMIA NAVALĂ „MIRCEA CEL BĂTRÂN”

Constanța
2024

1 din 19

Nr. crt.	Înlocuiește documentul	Tipul modificării	Referințe modificare
1.	Regulamentul de ocupare a posturilor didactice în ANMB aprobat de Senatul universitar în ședința nr. 589 din 25.03.2014	Minoră	Introducerea punctului d la art. 11 alin (3.1) Completarea art. 37, cu prevederile HG nr. 49 din 2014, referitoare la angajarea specialiștilor, fără a avea doctoratul. Completarea art. 43 prin introducerea punctului i, respectiv pornind de la satisfacția studenților asupra activităților didactice modificarea coeficientului CS, rezultat în urma evaluării, de la 3,5 la 4
2.	Regulamentul de ocupare a posturilor didactice în ANMB aprobat de Senatul universitar în ședința nr. 602 din 16.12.2014	Minoră	Excluderea din articolul 11 aliniatele (1), (2), (3.1) și (4.1) a literei (b) candidatul trebuie să facă dovada că are competențe lingvistice de limba engleză prin evaluarea la sediul instituției conform unei proceduri proprii de evaluare (Anexa nr. 14)
3.	Regulamentul aprobat în ședința Senatului Universitar nr. 620 din 26.10.2015 înregistrat cu nr. A-4802	Minoră	Art. 11 1) c) Criterii minim pentru funcția de as.univ. media generală de școlaritate - licență, minim 8,50; Art. 11 3.1 c) Criteriu minim pentru funcția de conf.univ. note de curs cu ISBN pentru cel puțin una dintre disciplinele de concurs; Art. 13 Candiđații la posturile de conferențiar universitar și profesor universitar trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 scrisori de recomandare Art. 15 (2) Dosarul este avizat de compartimentul juridic al ANMB care verifică existența tuturor pieselor constitutive ale dosarului de concurs, în conformitate cu Anexa 1 – <i>Anexa lista documente a prezentului regulament</i> ; Art. 43 (2) În vederea informării corecte a Consiliului de Administrație cadrele didactice universitare care solicită menținerea ca titular (cf. alin 3 lit. e, f), întocmesc cu două luni înainte de a împlini vârsta de 65 de ani un dosar, pe care îl depun la Secția Management Educațional (sau după caz, până în primazi lucrătoare a lunii iunie din anul universitar curent în cazul acelor care doresc menținerea calității de titular, conform punctului f. al art. 42 alin (3))
4.	Regulamentul aprobat în ședința Senatului Universitar nr. 630 din 31.03.2016 înregistrat cu nr. A-1536	Minoră	
5.	Regulamentul aprobat în ședința Senatului Universitar nr. 660 din 28.06.2017	Minoră	- Punerea în aplicare a Ordinului MEN nr. 6129/ 20.12.2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii privind conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare - dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare; - Art. 11 (2) Pentru funcția de lector universitar/șef lucrări sunt necesare cumulativ: c) minimum 3 lucrări publicate în reviste de specialitate indexate în BDI sau în volumele conferințelor de profil indexate ISI Proceedings; e) minim o carte cu ISBN în calitate de autor / coautor în domeniul disciplinelor scoase la concurs; - Art. 11 (4) Pentru funcția de profesor universitar sunt necesare cumulativ: b) deținerea calității de conducător de doctorat; - Art. 12 (16) Dosarul de concurs, în format electronic (.pdf) pe CD / DVD; - art.43 nu se mai regăsește în prezentul regulament, și alin (2) al articolului 43 devine alin (2) al articolului 40.
6.	Regulamentul aprobat în ședința Senatului Universitar nr. 676 din 24.05.2018	Minoră	La articolul 40, alin. 1 se introduce completarea - „ <i>solicitantul cadru didactic titular care urmează să îndeplinească vârsta de 65 de ani în timpul anului universitar, pe baza evaluării în ultimii trei ani a performanțelor academice a obținut calificativul FB, cu avizul Consiliului de Administrație, cf. art.39, alin. 3, lit e.</i>

7.	Regulamentul aprobat în ședința Senatului Universitar nr. 682 din 27.09.2018	Minoră	-Au fost revizuite condițiile de înscriere la concursul de ocupare a posturilor de asistent universitar și lector/sef de lucrari universitar; -A fost introdusa Anexa 8.2–Tabelul cu standardele minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlului didactic de lector /sef lucrari.
8.	Regulamentul aprobat în ședința Senatului Universitar nr. 684 din 28.11.2018	Majora	Modificat în conformitate cu Hotărârea nr. 883 din 9 noiembrie 2018 privind modificarea și completarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 457/2011
9.	Regulamentul aprobat în ședința Senatului Universitar nr. 691 din 24.04.2019		Se modifică art. 41 alin (1)
10.	Regulamentul aprobat în ședința Senatului Universitar nr. 773 din 31.10.2022	Minoră	Au fost revizuite condițiile de înscriere la concursul de ocupare a posturilor didactice.
11.	Regulamentul aprobat în ședința Senatului Universitar nr. 799 din 28.02.2024	Majora	Modificat în conformitate cu Hotărârea nr. 1339/29.12.2023 privind Metodologia-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior și a Legii nr 199/2023 a învățământului superior Regulamentul de ocupare posturilor didactice a fost completat cu cerințele pentru posturile de cercetare
12.	Regulamentul aprobat în ședința Senatului Universitar nr. 806 din 25.04.2024	Minoră	1. Completarea cu: - Anexa nr. 16 – Model de certificat medical; - Anexa nr. 17 – Model de aviz medical. 2. Modificări: - al. (4) art. 21, astfel „În cazul indisponibilității participării unui membru la lucrările comisiei, membrul respectiv este înlocuit de un membru supleant, numit după aceeași procedură ca și membrii comisiei”; - eliminare al. (11) și (12) art. 21; - eliminare al. (3) art. 23.

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. În Academia Navală „Mircea cel Bătrân” (ANMB) posturile didactice pe durată nedeterminată se ocupă prin concurs pe baza următoarelor documente de referință:

- Legea nr 199/2023 a învățământului superior
- Legea nr. 319/2003, cu modificările și completările ulterioare
- H.G. nr. 1339/29.12.2023 privind Metodologia-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior;
- H.G. nr. 1336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6129/ 20.12.2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii privind conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare;
- Ordinul ministrului apărării naționale nr. 17 / 04.02.2012 – Regulament de ordine interioară pentru personalul civil din MAPN;
- Legea 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare;
- Carta universitară proprie și a Hotărârilor Senatului universitar.

Art. 2. (1) Concursurile au caracter deschis. La concurs pot participa persoanele care îndeplinesc condițiile legale de înscriere, fără nicio discriminare legată de sex, origine etnică sau socială, religie sau credință, dizabilități, opinii politice, condiție socială sau economică.

(2) Toți candidații la ocuparea unui post didactic sau de cercetare, din interiorul sau din afara ANMB, au aceleași drepturi, aplicându-se principiul suveranității competenței și prestigiului profesional.

(3) Vechimea nu reprezintă o condiție a participării la concurs.

(4) La concursul pentru un post didactic sau de cercetare pot participa cetățeni români ori străini, fără nicio discriminare, în condițiile legii și conform normelor interne ale Ministerului Apărării Naționale.

Art. 3. (1) Concursul pentru ocuparea unui post didactic sau de cercetare se organizează numai dacă acesta este declarat vacant;

(2) Un post se consideră vacant dacă este prevăzut astfel în statul de funcții sau dacă este vacantat pe parcursul anului universitar;

(3) Postul se vacantează printr-una din următoarele modalități:

- a) prin încetarea contractului de muncă, conform legii;
- b) prin transferul persoanei care ocupă postul pe un alt post din cadrul aceleiași instituții de învățământ superior, ca urmare a câștigării unui concurs sau în urma promovării în cariera didactică, în condițiile legii.

(4) Posturile didactice și de cercetare nu pot fi scoase la concurs prin transformarea unui post ocupat într-un post de rang superior.

Art. 4. (1) Candidații la ocuparea unui post didactic sau de cercetare trebuie să aibă specializarea (atestată prin acte de studii) și palmaresul științific în strânsă concordanță cu disciplinele sau domeniul postului pentru care candidează.

(2) Dacă în structura unui post eterogen intră discipline diferite, condiția din alineatul precedent trebuie să fie îndeplinită cu privire la fiecare disciplină din structura postului.

Art. 5. (1) Organizarea concursului pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unui post didactic sau de cercetare se face numai după publicarea de către Ministerul Educației (ME), a postului scos la concurs, în Monitorul Oficial al României, Partea III-a și obținerea aprobărilor de la eșaloanele superioare, conform normelor specifice ale Ministerului Apărării Naționale (MAPN).

(2) În vederea publicării în Monitorul Oficial al României, partea III-a, ANMB transmite către Ministerul Educației următoarele documente (Anexa nr. 2):

- a) lista posturilor propuse pentru scoatere la concurs și structura acestora, semnată și ștampilată de rector;
- b) extrasul din statul de funcții care conține posturile scoase la concurs, semnat de rector, decan/ prorector cu cercetarea științifică și directorul de departament/ directorul centrului de cercetare;
- c) în cazul posturilor didactice declarația pe proprie răspundere a rectorului instituției de învățământ superior, care atestă că toate posturile propuse a fi scoase la concurs au în structură numai discipline din planurile de învățământ ale specializărilor/programelor de studii legal înființate, inclusiv ca formă de învățământ și localitate de desfășurare;
- d) metodologia proprie de concurs.

Art. 6. (1) Funcțiile didactice pentru care se organizează concursuri conform prezentului regulament sunt:

- a) asistent universitar (As);
- b) lector universitar/șef de lucrări universitar (Lect/SL);
- c) conferențiar universitar (Conf) ;
- d) profesor universitar (Prof);

(2) Funcțiile de cercetare pentru care se organizează concursuri conform prezentului regulament sunt:

- a) asistent de cercetare științifică - ACS.
- b) cercetător științific (CS);
- c) cercetător științific gradul III (CS3);
- d) cercetător științific gradul II (CS2);
- e) cercetător științific gradul I (CS1).

(3) Echivalența funcțiilor din cercetare cu funcțiile didactice operează în ambele sensuri, numai cu aprobarea senatului universitar, și este următoarea:

- a) cercetător științific se echivalează cu asistent universitar, pentru persoanele care dețin o diplomă de doctor;
- b) cercetător științific gradul III se echivalează cu lector universitar/șef de lucrări universitar;
- c) cercetător științific gradul II se echivalează cu conferențiar universitar;
- d) cercetător științific gradul I se echivalează cu profesor universitar.

Art. 7. (1) Ocuparea posturilor didactice sau de cercetare pe perioadă nedeterminată se realizează prin concurs public, organizat de ANMB în conformitate cu prevederile prezentului regulament și cu respectarea prevederilor Legii nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Posturile didactice sau de cercetare pe perioadă determinată vacante se ocupă în condițiile prezentei metodologii;

Capitolul II

ORGANIZAREA CONCURSURILOR DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE

Art. 8. (1) (a) Pentru posturile didactice, propunerea de organizare a concursului pentru un post vacant se face de către directorul departamentului în structura căruia se află postul, prin referat avizat de Consiliul departamentului și de Consiliul facultății.

(b) Pentru posturile de cercetare, propunerea de organizare a concursului pentru un post vacant se face de către directorul centrului de cercetare prin referat avizat de Consiliul Științific;

(2) Lista posturilor propuse pentru ocuparea prin concurs este avizată de Consiliul Facultății/ Consiliul Științific, aprobată de decan și înaintată Consiliului de administrație în vederea aprobării;

(3) Rectoratul înaintează Ministerului Educației documentele prevăzute Anexa nr. 2, în termen de 30 de zile lucrătoare de la începerea fiecărui semestru al anului universitar, în vederea publicării listei posturilor propuse în Monitorul Oficial al României, Partea III-a;

(4) Anunțurile privind posturile scoase la concurs pot fi făcute numai pentru posturile care au fost publicate de către Ministerul Educației în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a;

(5) Declanșarea procedurilor de concurs poate fi demarată doar după publicarea postului scos la concurs în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

Art. 9. (1) Anunțul privind organizarea concursului se publică cu cel puțin două luni înainte de data desfășurării primei probe de concurs.

(2) Anunțurile se publică cel puțin prin următoarele modalități:

- a) la loc vizibil, pe pagina web a ANMB;
- b) pe un site web specializat, administrat de Ministerul Educației, numită pagina web a concursului de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante în învățământul superior;

(3) ANMB poate anunța concursurile prin orice mijloace suplimentare, inclusiv prin publicarea în mass-media, în publicații științifice naționale și internaționale, pe site-uri web specializate în publicarea ofertelor de locuri de muncă și altele asemenea;

(4) Pagina web a concursului este pagina web care prezintă direct informațiile complete despre concurs de pe site-ul web specializat, administrat de Ministerul Educației;

(5) Pe pagina web a concursului vor fi publicate, în termenul prevăzut la alin. (1), cel puțin următoarele informații (Anexa nr. 3):

- a) descrierea pe scurt a postului scos la concurs;

- b) norma didactică și tipurile de activități incluse în aceasta, în cazul posturilor didactice, respectiv norma de cercetare, în cazul posturilor de cercetare, precum și alte atribuții specifice postului scos la concurs;
- c) salariul minim de încadrare al postului la momentul angajării;
- d) calendarul concursului;
- e) tematica probelor de concurs, inclusiv a prelegerilor, cursurilor sau altor asemenea, ori tematicile din care comisia de concurs poate alege tematica probelor susținute efectiv;
- f) descrierea procedurii de concurs;
- g) lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul de concurs;
- h) adresa, fizică și electronică, la care trebuie transmis dosarul de concurs.

(6) Pe pagina web a ANMB în afară de informațiile cuprinse la aliniatul (5) se va publica și fișa evaluare cu standardele în cazul posturilor didactice de lector /șef de lucrări universitar, conform Anexei nr. 9.2;

(7) Anunțurile referitoare la posturile de conferențiar universitar, profesor universitar, cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I vor fi publicate și în limba engleză.

(8) Înscrierea la concurs începe în ziua publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a postului scos la concurs și se încheie cu **15 zile lucrătoare** înaintea desfășurării primei probe de concurs.

Art. 10. Calendarul de desfășurare al concursurilor didactice și de cercetare este următorul:

(1) În primele **30 de zile lucrătoare** de la începerea fiecărui semestru al anului universitar, ANMB transmite către Ministerul Educației propunerile de scoatere la concurs a posturilor didactice în vederea publicării în Monitorul Oficial al României, Partea III-a;

(2) În ziua publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a a postului scos la concurs, începe înscrierea la concurs și se încheie cu **15 zile lucrătoare** înaintea desfășurării primei probe de concurs;

(3) Prima probă de concurs trebuie planificată la cel puțin **2 luni** după publicarea anunțului privind organizarea concursului pe pagina web ANMB și pe un site web specializat, administrat de Ministerul Educației;

(4) După publicarea anunțului de scoatere la concurs a postului, se stabilește componența comisiei de concurs pentru fiecare post scos la concurs și este înaintată spre aprobare Senatului ANMB;

(5) În termen de **2 zile lucrătoare** de la emiterea deciziei rectorului privind componența comisiei de concurs, decizia este transmisă la Ministerul Educației, Statul Major al Forțelor Navale (SMFN) și Direcția Generală Management Resurse Umane (DGMRU), iar componența nominală a comisiei de concurs este publicată pe pagina web a concursului și pe pagina web a ANMB;

(6) ANMB asigură publicarea comisiilor de concurs pentru posturile de conferențiar universitar, profesor universitar, cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I, în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a;

(7)(a) Pentru obținerea avizului compartimentului juridic al instituției de învățământ superior, fiecare dosar trebuie să cuprindă rezoluția cu privire la verificarea informațiilor din fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale. Această rezoluție este stabilită de către o comisie științifică/consiliu științific numit(ă) prin decizie a rectorului, la propunerea Consiliului de administrație;

(b) Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul compartimentului juridic al ANMB, în baza rezoluției de la alin. (a) și a altor documente necesare înscrierii la concurs;

(c) Avizul este comunicat candidatului în maximum 48 de ore de la emiterea sa prin afișare pe pagina web a ANMB, dar cu minimum 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului;

(8) Începând cu **data încheierii procesului de depunere a dosarelor de concurs**, dar nu mai târziu de **5 zile lucrătoare** înaintea desfășurării primei probe a concursului, președintele comisiei de concurs transmite dosarul de concurs membrilor comisiei de concurs;

(9) În cel mult **5 zile lucrătoare** de la data-limită pentru înscrierea la concurs, pentru fiecare dintre candidații înșiși vor fi publicate pe pagina web a concursului, administrată de Ministerul Educației și pe pagina web a ANMB, cu respectarea protecției datelor cu caracter personal conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informații precum curriculum vitae, fișa de verificare a îndeplinirii standardelor și lista completă de lucrări;

(10) (a) Concursul pentru postul didactic se derulează în cel mult **45 de zile** de la încheierea perioadei de înscriere;

(b) Pentru concursul de ocupare a unui post de cercetare, durata de finalizare a concursului este de 30 de zile de la data încheierii înscrierii la nivelul comisiei de concurs și de 45 de zile la nivelul ANMB, de la depunerea raportului comisiei de concurs;

(11) În termen de **2 zile lucrătoare** de la finalizarea concursului, se publică rezultatul concursului pe pagina web a concursului și pe pagina web ANMB;

(12) Contestațiile se pot formula în termen de maxim **3 zile lucrătoare** de la comunicarea rezultatului;

(13) Decizia de numire și de acordare a titlului universitar corespunzător împreună cu raportul de concurs, în format electronic/pe suport electronic, se trimite către Comisia Națională de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU), prin direcția de specialitate din cadrul Ministerului Educației, în termen de **5 zile** de la emiterea deciziei de numire.

Art. 11. Condițiile pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea unei funcții didactice pe perioadă nedeterminată sunt următoarele:

(1) Pentru funcția de **asistent universitar** sunt necesare cumulativ:

- a) deținerea diplomei de doctor sau să fie înmatriculată la un program de studii doctorale, fără depășirea perioadei maxime de studii, care include prelungirile admisibile conform legii;
- b) deținerea diplomei de master didactic sau certificat de absolvire a Cursului de pregătire psihopedagogică – nivel universitar sau, în lipsa acesteia, declarație pe propria răspundere a candidatului/candidatei, prin care se obligă, ca în termen de 2 ani de la ocuparea postului, să parcurgă un program universitar de formare psihopedagogică pentru învățământul superior, de 30 de credite de studii transferabile ECTS/SECT;
- c) să dețină certificat de competență lingvistică pentru limba engleza, minim nivel B1 sau echivalent;
- d) minimum 1 lucrare publicată în reviste de specialitate indexate în BDI sau în volumele conferințelor de profil indexate ISI Proceedings.

(2) Pentru funcția de **lector universitar/șef de lucrări universitar** sunt necesare cumulativ:

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) deținerea diplomei de master didactic sau certificat de absolvire a Cursului de pregătire psihopedagogică – nivel universitar sau, în lipsa acesteia, declarație pe propria răspundere a candidatului/candidatei, prin care se obligă, ca în termen de 2 ani de la ocuparea postului, să parcurgă un program universitar de formare psihopedagogică pentru învățământul superior, de 30 de credite de studii transferabile ECTS/SECT;
- c) să dețină certificat de competență lingvistică pentru limba engleza, minim nivel B1 sau echivalent;
- d) minimum 3 lucrări publicate în reviste de specialitate indexate în BDI sau în volumele conferințelor de profil indexate ISI Proceedings.

(3) Pentru funcția de **conferențiar universitar** sunt necesare cumulativ:

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) deținerea diplomei de master didactic sau certificat de absolvire a Cursului de pregătire psihopedagogică – nivel universitar sau, în lipsa acesteia, declarație pe propria răspundere a candidatului/candidatei, prin care se obligă, ca în termen de 2 ani de la ocuparea postului, să parcurgă un program universitar de formare psihopedagogică pentru învățământul superior, de 30 de credite de studii transferabile ECTS/SECT;
- c) să dețină certificat de competență lingvistică pentru limba engleza, minim nivel B1 sau echivalent;
- d) îndeplinirea standardelor minimale naționale pentru ocuparea funcției de conferențiar universitar, standarde aprobate potrivit art. 156 alin. (1) lit. a) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Pentru funcția de **profesor universitar** sunt necesare cumulativ:

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) deținerea diplomei de master didactic sau certificat de absolvire a Cursului de pregătire psihopedagogică – nivel universitar sau, în lipsa acesteia, declarație pe propria răspundere a candidatului/candidatei, prin care se obligă, ca în termen de 2 ani de la ocuparea postului, să parcurgă un program universitar de formare psihopedagogică pentru învățământul superior, de 30 de credite de studii transferabile ECTS/SECT;
- c) să dețină certificat de competență lingvistică pentru limba engleza, minim nivel B1 sau echivalent;
- d) deținerea atestatului de abilitare;
- e) îndeplinirea standardelor minimale naționale pentru ocuparea funcției de profesor universitar, standarde aprobate conform art. 156 din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;

Art. 12. Condițiile pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea unei funcții de cercetare:

a) Pentru funcția de **asistent de cercetare științifică**, angajat pe perioadă nedeterminată sunt necesare cumulativ următoarele:

- să dețină diploma de doctor sau să fie înmatriculată la un program de studii doctorale, fără depășirea perioadei maxime de studii, care include prelungirile admisibile conform legii;
- să dețină certificat de competență lingvistică pentru limba engleza, minim nivel B1 sau echivalent;

b) Pentru funcția de **cercetător științific**, angajat pe perioadă nedeterminată sunt necesare cumulativ următoarele:

- să dețină diploma de doctor;

- sa dețină certificat de competență lingvistică pentru limba engleza, minim nivel B1 sau echivalent;
 - să fie autor/coautor la minim 1 articol publicat în baze de date internaționale (BDI) sau în volumele conferințelor de profil indexate ISI Proceedings;
- c) Pentru funcția de **cercetător științific gradul III** sunt necesare cumulativ:
- să dețină diploma de doctor;
 - sa dețină certificat de competență lingvistică pentru limba engleza, minim nivel B1 sau echivalent;
 - să aibă experiență de cercetare-dezvoltare dovedită prin participare ca membru la minim 1 proiect de cercetare câștigat într-o competiție națională sau internațională;
 - să fie autor/coautor la minim 3 articole publicate în baze de date internaționale (BDI) sau în volumele conferințelor de profil indexate ISI Proceedings;
- d) Pentru funcția de **cercetător științific gradul II** sunt necesare cumulativ:
- să dețină diploma de doctor;
 - sa dețină certificat de competență lingvistică pentru limba engleza, minim nivel B1 sau echivalent;
 - să îndeplinească standardele minimale naționale de ocupare a posturilor de cercetare, specifice funcției, în domeniul postului scos la concurs, standarde aprobate conform Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare și potrivit prevederilor Legii nr. 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare, cu completările ulterioare, după caz;
- e) Pentru funcția de **cercetător științific gradul I** sunt necesare cumulativ:
- să dețină diploma de doctor;
 - sa dețină certificat de competență lingvistică pentru limba engleza, minim nivel B1 sau echivalent;
 - să îndeplinească standardele minimale naționale de ocupare a posturilor de cercetare, specifice funcției, în domeniul postului scos la concurs, standarde aprobate conform Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare și potrivit prevederilor Legii nr. 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare, cu completările ulterioare, după caz.

Art. 13. În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post didactic sau de cercetare, candidatul întocmește un dosar care conține, cel puțin, următoarele documente, atât în format letric, cât și pe suport electronic:

(1) Cererea de înscriere la concurs (conform Anexei nr. 4 *Cerere*), semnată de candidat, care include o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar;

(2) O propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului atât din punct de vedere didactic, în cazul posturilor didactice, cât și din punctul de vedere al activităților de cercetare științifică. Propunerea se redactează de către candidat, cuprinde maximum 10 pagini și este unul dintre principalele criterii de departajare a candidaților.

(3) Curriculum vitae al candidatului în format tipărit și în format electronic (model Europass – Anexa 5 - CV);

(4) Lista de lucrări ale candidatului în format tipărit și în format electronic, conform Anexei 7 - *Lista de lucrări*;

(5) Pentru candidații la funcția de conferențiar universitar/ cercetător științific gradul II, respectiv profesor universitar/ cercetător științific gradul I: 3 scrisori de recomandare, conform art. 15 alin (2), (3) și (4);

(6) (a) Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor ANMB de prezentare la concurs, conform modelelor din Anexele nr. 8.2, 9.1, 10.1, 11.1, 12.1, 13.1 - *Fisa de verificare*, completată și semnată de către candidat;

(b) Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale naționale aprobate potrivit art. 156 alin. (1) lit. a) și alin. (2) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, aflate în vigoare la data concursului, completată și semnată de candidat (*pentru funcțiile de conferențiar universitar/ cercetător științific gradul II, respectiv profesor universitar/ cercetător științific gradul I*);

(c) Pentru candidații la funcția de lector universitar/ șef de lucrari universitar, candidatul include în dosarul de concurs, în format electronic, documente care să susțină punctajul din Anexa nr. 9.2 - *Fișa evaluare standarde lector / sef de lucrari*;

(7) Documente referitoare la deținerea diplomei de doctor: copia conform cu originalul a diplomei de doctor și, în cazul în care diploma de doctor originală nu este recunoscută în România, copie conform cu originalul a atestatului de recunoaștere sau echivalare a acesteia;

(8) Rezumatul, în limba română și într-o limbă de circulație internațională, a tezei de doctorat, pe maximum o pagină pentru fiecare limbă;

(9) Copii după alte diplome care atestă studiile candidatului (diploma de bacalaureat, diploma de licență și foaia matricolă, diploma de master și foaia matricolă etc.);

(10) În cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii de pe documente care atestă schimbarea numelui, respectiv certificatul de căsătorie sau dovada schimbării numelui;

(11) Copia cărții de identitate sau, în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a pașaportului sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului;

(12) Maximum 10 publicații, brevete sau alte lucrări ale candidatului, în format electronic, selecționate de acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii;

(13) Copia diplomei de master didactic sau certificat de absolvire a Cursului de pregătire psihopedagogică – nivel universitar sau, în lipsa acesteia, declarație pe propria răspundere a candidatului/candidatei, prin care se obligă, ca în termen de 2 ani de la ocuparea postului, să parcurgă un program universitar de formare psihopedagogică pentru învățământul superior, de 30 de credite de studii transferabile ECTS/SECT (*pentru posturile didactice*);

(14) Declarație pe propria răspundere a candidatului în care indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate, conform Anexa 6.1 – *Declarație candidat*;

(15) Certificat de cazier judiciar;

(16) Certificat de integritate comportamentală reglementat de Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare;

(17) Certificat medical, eliberat pe un formular specific adoptat prin ordin comun al ministrului educației și ministrului sănătății;

(18) Avizul medical pentru exercitarea profesiei didactice, eliberat conform prevederilor ordinului comun al ministrului educației și al ministrului sănătății;

(19) Copie după certificatul de competență lingvistică;

(20) Copia chitanței de achitare a taxei de participare la concurs;

(21) Dosarul de concurs, în format electronic (.pdf) pe CD / DVD.

Art. 14. (1) În vederea ocupării unui post sau în termen de 2 ani de la ocuparea acestuia, personalul didactic din învățământul superior parcurge un program universitar de formare psihopedagogică pentru învățământul superior, de 30 de credite de studii transferabile ECTS/SECT.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), în vederea ocupării unui post didactic în instituțiile de învățământ superior, se pot înscrie la concurs și absolvenți ai unui program de formare psihopedagogică corespunzător unui număr de 60 de credite de studii transferabile ECTS/SECT.

Art. 15. (1) ANMB nu poate stabili prin metodologia proprie sau prin alte documente echivalarea îndeplinirii de către un candidat a standardelor minimale naționale, pentru funcțiile de conferențiar universitar și profesor universitar, prin standarde, criterii sau indicatori diferiți de cei prevăzuți de standardele minimale naționale, aprobate prin ordin al ministrului educației, potrivit prevederilor art. 156 alin. (1) lit. a) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Candidații la posturile de conferențiar universitar sau cercetător științific gradul II trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin trei scrisori de recomandare ale unor personalități din domeniul respectiv, din țară sau din străinătate, exterioare instituției de învățământ superior al cărei post este scos la concurs, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare referitoare la calitățile profesionale ale candidatului.

(3) Candidații la posturile de profesor universitar sau cercetător științific gradul I trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin trei scrisori de recomandare ale unor personalități din domeniul respectiv din străinătate, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare referitoare la calitățile profesionale ale candidatului.

(4) În cazul domeniilor științifice cu specific românesc, scrisorile de recomandare pentru candidații la posturile de profesor universitar sau cercetător științific gradul I pot proveni și din partea unor personalități din domeniul respectiv din România, exterioare ANMB.

Art. 16. Curriculumul vitae al candidatului trebuie să includă:

a) informații despre studiile efectuate și diplomele obținute;

b) informații despre experiența profesională și locurile de muncă relevante ocupate anterior;

c) informații despre proiectele de cercetare-dezvoltare pe care le-a condus ca director de proiect și granturile obținute, în cazul în care există astfel de proiecte sau granturi, indicându-se pentru fiecare sursa de finanțare, volumul finanțării și principalele publicații sau brevete rezultate;

d) informații despre premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului.

Art. 17. Lista completă de lucrări, articole/studii, publicații realizate de candidat, relevante în domeniul disciplinelor postului ale candidatului va fi structurată astfel:

- a) lista celor maxim 10 lucrări considerate de candidat a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii, care sunt incluse în format electronic în dosar și care se pot regăsi și în celelalte categorii de lucrări prevăzute de prezentul articol;
- b) teza sau tezele de doctorat;
- c) brevete de invenție și alte titluri de proprietate industrială;
- d) cărți și capitole în cărți;
- e) articole/studii în extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;
- f) publicații în extenso, apărute în lucrări ale principalelor conferințe internaționale de specialitate;
- g) alte lucrări și contribuții științifice, după caz.

Art. 18. (1) Dosarul de concurs este constituit de candidat și se depune la adresa instituției de specificată pe pagina web a concursului, direct sau prin intermediul serviciilor de curierat care permit confirmarea primirii, ori electronic, la adresa de e-mail specificată pe pagina web a concursului, cu confirmare de primire. Dosarul de concurs **este înregistrat** de Compartimentul documente clasificate la intrarea în instituție. La finalul concursului dosarul se arhivează;

(2) Verificarea informațiilor din fișa de verificare a îndeplinirii standardelor ANMB, în conformitate cu Anexa 1.3 – *Anexa lista documente* a prezentului regulament, se face prin rezoluția Comisiei științifice/Consiliului științific care este numită/numit prin decizie a rectorului, la propunerea consiliului de administrație al ANMB;

(3) Avizul juridic este emis de consilierul juridic al ANMB, după rezoluția comisiei științifice/consiliului științific privind verificarea informațiilor din fișa de verificare a îndeplinirii standardelor ANMB și după constatarea existenței la dosar a tuturor elementelor constitutive, în conformitate cu Anexa 1.3 – *Anexa lista documente* a prezentului regulament;

(4) Avizul juridic și rezoluția comisiei științifice/consiliului științific sunt comunicate candidatului în maximum 48 de ore de la emitere, dar cu minimum 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului

(3) Începând cu data încheierii procesului de depunere a dosarelor de concurs, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului, dosarul de concurs, în format electronic (.pdf) este transmis membrilor comisiei de concurs de către președintele comisiei de concurs.

Capitolul III COMISIILE DE CONCURS

Art. 19. (1) Stabilirea componenței comisiei de concurs, pentru fiecare post scos la concurs, se realizează după publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a anunțului de scoatere la concurs a postului;

(2) (a) Pentru posturile didactice, Consiliul departamentului în structura căruia se află postul face propuneri pentru componența nominală a comisiei de concurs;

(b) Pentru posturile de cercetare, directorul centrului de cercetări face propuneri pentru componența nominală a comisiei de concurs;

(3) Pe baza propunerii menționate la alin. (2), decanul/ directorul centrului de cercetări solicită avizul Consiliului Facultății/ Consiliului Științific privind componența nominală a comisiei de concurs;

(4) Componența nominală a comisiei de concurs însoțită de avizul Consiliului facultății/ Consiliului Științific este transmisă Senatului universitar pentru aprobare;

(5) În urma aprobării de către senatul universitar, comisia de concurs este numită prin decizie a rectorului;

(6) În termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei rectorului, decizia este transmisă la ME, SMFN și DGMRU, iar componența nominală a comisiei de concurs este publicată pe pagina web a concursului și pe pagina web a ANMB. În cazul posturilor de conferențiar universitar, profesor universitar, cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I, componența comisiei este publicată în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

Art. 20. (1) În vederea stabilirii componenței comisiilor de soluționare a contestațiilor se parcurge aceeași procedură ca la stabilirea componenței comisiei de concurs;

(2) Membrii comisiei de concurs nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor;

(3) În urma aprobării de către Senatul ANMB, comisia de soluționare a contestațiilor este numită prin decizie a rectorului.

Art. 21. (1) Pentru posturile didactice, comisia de concurs este formată din 5 membri titulari, incluzând președintele acesteia și minimum 2 membri supleanți, specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate;

(2) Pentru posturile de cercetare, comisia de concurs este formată din 3 membri titulari pentru ACS și CS, 4 membri titulari pentru CS3, respectiv 5 membri titulari pentru CS2 și CS1 incluzând președintele acesteia și minimum 2 membri supleanți, specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate;

(3) Lucrările comisiei de concurs sunt conduse de președintele comisiei;

(4) În cazul indisponibilității participării unui membru la lucrările comisiei, membrul respectiv este înlocuit de un membru supleant, numit după aceeași procedură ca și membrii comisiei;

(5) Deciziile comisiei de concurs sunt luate prin votul deschis al membrilor, în baza evaluării efectuate de aceștia, conform Anexelor 8.3, 9.3, 10.2, 11.2, 12.2, 13.2– *Anexe referat apreciere*, pentru fiecare tip de post didactic în parte. O decizie a comisiei este validă dacă a întrunit votul a cel puțin jumătate plus unu din membrii comisiei;

(6) Membrii comisiei pot fi din interiorul sau din afara instituției de învățământ superior, din țară sau din străinătate;

(7) Pentru ocuparea unui post de conferențiar universitar, profesor universitar, cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I, cel puțin 3 membri ai comisiei trebuie să fie din afara instituției care organizează concursul, din țară sau din străinătate;

(8) Membrii comisiei de concurs trebuie să aibă un titlu didactic sau de cercetare superior ori cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs sau, pentru membrii din străinătate, să îndeplinească standardele ANMB corespunzătoare postului scos la concurs;

(9) În scopul exclusiv al participării în comisia de concurs, echivalarea titlurilor didactice sau de cercetare ale membrilor din străinătate cu titlurile didactice ori de cercetare din țară se face prin aprobarea de către senatul universitar a componenței nominale a comisiei;

(10) Președintele comisiei de concurs poate fi unul din următorii:

a) directorul departamentului/ directorul centrului de cercetare în care se regăsește postul;

b) decanul sau prodecanul facultății în care se regăsește postul, pentru posturile didactice, respectiv prorectorul cu cercetarea științifică pentru posturile de cercetare;

c) un cadru didactic titular din ANMB, specialist în domeniul postului sau într-un domeniu apropiat, delegat în acest scop prin votul consiliului departamentului, respectiv al consiliului facultății/ consiliului științific, care organizează concursul.

Art. 22. (1) Membrii comisiei de concurs din afara ANMB, din țară sau din străinătate, vor fi remunerați cu 16 ore convenționale, indiferent de funcția didactică a postului didactic/cercetare vacant scos la concurs, conform funcției didactice deținute. Tariful pe oră convențională este cel stabilit anual de Consiliul de administrație al ANMB pentru activități didactice în regim plata cu ora.

(2) Persoanele în cauză vor semna un contract individual de muncă pe perioadă determinată cu timp parțial prin grija președintelui comisiei de concurs cu sprijinul directorului departamentului didactic din care face parte postul didactic / directorului centrului de cercetări din care face parte postul de cercetare (*Anexa 15-Anexa CIM*).

CAPITOLUL IV INCOMPATIBILITĂȚI ÎN PROCESUL DE CONCURS

Art. 23. (1) Se interzice ocuparea concomitentă de către soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv a funcțiilor prin care fiecare se află față de celălalt într-o poziție directă de conducere, control, autoritate sau evaluare instituțională, la orice nivel, în ANMB. Încălcarea acestei prevederi duce la invalidarea concursului și la sancționarea celor vinovați.

(2) Se consideră a fi implicate în procedura de concurs persoanele care:

a) participă în procesul de decizie referitor la numirea comisiei de concurs sau a comisiei de soluționare a contestației;

b) sunt membri sau membri supleanți ai comisiei de concurs;

c) sunt implicați în decizii de evaluare profesională sau administrativă în cadrul concursului;

d) sunt implicați în soluționarea contestațiilor.

(3) Nu pot ocupa o funcție didactică în învățământul superior persoanele condamnate penal definitiv pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni pentru care nu a intervenit reabilitarea.

(4) Înainte de desfășurarea examenului, membrii comisiei de examen completează o declarație pe proprie răspundere că nu se află în situații de incompatibilitate cu candidații (Anexa 6.2 - *Declarație membru comisie examen*).

Art. 24. În situația în care, în urma câștigării unui concurs de către un candidat, una sau mai multe persoane din ANMB urmează să se afle într-o situație de incompatibilitate conform prevederilor art. 23 alin (1) din prezentul regulament, numirea pe post și acordarea titlului universitar de către instituția de învățământ superior sau a gradului profesional de cercetare-dezvoltare, poate avea loc, numai după soluționarea situației/situațiilor de incompatibilitate. Modalitatea de soluționare a situației de incompatibilitate se comunică Ministerului Educației, în termen de două zile lucrătoare de la soluționare.

Capitolul V

DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

Art. 25. (1) Concursurile se derulează în cel mult 45 de zile de la încheierea perioadei de înscriere;
(2) Concursul constă în evaluarea activității științifice și competențelor didactice ale candidaților;
(3) Candidații care îndeplinesc condițiile legale de prezentare la concurs și au primit avizul juridic favorabil vor fi invitați la susținerea probelor de concurs. Pe pagina web a ANMB sunt anunțate: ziua, ora și locul desfășurării probelor de concurs.

Art. 26. Evaluarea activității științifice și competențelor didactice ale candidaților pentru posturile didactice și, respectiv, evaluarea activității științifice și a competențelor privind cercetarea ale candidaților pentru posturile de cercetare se efectuează de către comisia de concurs pe baza dosarului de concurs și, adițional, prin una sau mai multe probe de concurs, incluzând prelegeri, susținerea unor cursuri, probe scrise, orale sau practice ori altele asemenea.

Art. 27. (1) În cadrul concursului pentru ocuparea postului de **asistent universitar**, candidații susțin trei probe: oral, scris și practic, probe care vor fi programate în două sau trei zile diferite;

(2) Media finală a concursului este egală cu media aritmetică a celor trei probe. Probele se desfășoară după instrucțiunile cuprinse în Anexa nr. 8.1 – *Anexa Instrucțiuni concurs asistent*;

(3) Evaluarea fiecărei probe se face de către fiecare membru al comisiei de concurs, cu punctaje de la 1 la 100, în conformitate cu Anexa nr. 8.3 – *Anexa Referat de apreciere asistent*;

(4) Pentru validare, candidații trebuie să obțină cel puțin 70 puncte la fiecare probă.

(5) Fiecare membru al comisiei de concurs își exprimă, în mod deschis, opțiunea în favoarea sau împotriva ocupării postului de către candidatul înscris la concurs pe baza rezultatelor celor trei probe. În cazul în care, pentru ocuparea unui post de asistent universitar, candidează mai mulți concurenți, fiecare membru al comisiei își poate exprima opțiunea favorabilă doar pentru un singur candidat;

(6) Candidații vor și înștiințați în scris privind rezultatul final al concursului;

(7) În urma desfășurării probelor, președintele comisiei de concurs formulează un raport final conform Anexei nr. 8.4 – *Anexa Raport Final Asistent Universitar*.

Art. 28. (1) Concursul pentru postul de **lector universitar / șef de lucrări universitar** are două probe:

- Evaluarea dosarului conform Fișei de evaluare;

- Susținerea unui curs pe o temă de specialitate anunțată candidaților de către președintele comisiei cu cel puțin 48 de ore înainte (tema este aceeași pentru toți candidații).

(2) Aprecierea dosarului se face prin punctaj, în baza fișei de evaluare (Anexa nr. 9.2 - *Fișa evaluare standarde lector / șef de lucrari*). **Candidatul include în dosarul de concurs, în format electronic, documente care să susțină punctajul din Anexa 9.2;**

(3) Fiecare membru al comisiei de concurs completează Anexa nr.9.3. Punctajul, stabilit de fiecare membru al comisiei de concurs reprezintă document intern de lucru al comisiei și nu se face public;

(4) Cursul este evaluat de fiecare membru al comisiei cu punctaj de la 1 la 100 (Anexa nr. 9.3 – *Anexa referat de apreciere lector / șef de lucrari*);

(5) Pentru validare, candidații trebuie să obțină cel puțin media de 60 puncte.

(6) Fiecare membru al comisiei de concurs își exprimă, în mod deschis, opțiunea în favoarea sau împotriva ocupării postului de către candidatul înscris la concurs pe baza rezultatelor celor două probe. În cazul

în care, pentru ocuparea unui post de lector / șef de lucrări, candidează mai mulți concurenți, fiecare membru al comisiei își poate exprima opțiunea favorabilă doar pentru un singur candidat;

(7) Candidații vor și înștiințați în scris privind rezultatul final al concursului;

(8) Președintele comisiei de concurs întocmește Raportul final al concursului în conformitate cu Anexa nr. 9.4 – *Anexa Raport final lector / șef de lucrari*.

Art. 29. (1) Concursul pentru ocuparea posturilor de **conferențiar universitar și profesor universitar** are două probe:

- evaluarea dosarului de concurs;

- susținerea unei prelegeri privind planul de dezvoltare a carierei universitare, atât din punct de vedere didactic cât și din punct de vedere al activităților de cercetare științifică;

(2) Aprecierea dosarului se face prin punctaj și presupune verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute de lege, pe baza unei grile adaptate specificului activității locului de muncă a candidatului și a performanțelor sale (criteriile specifice domeniului/comisiei CNATCDU corespunzătoare postului din standardele minimale) având în considerare fișa de verificare depusă de candidat conform art. 13 alin (6,b). Punctajul, stabilit de fiecare membru al comisiei de concurs reprezintă document intern de lucru al comisiei și nu se face public;

(3) Evaluarea prelegerii publice privind planul de dezvoltare a carierei universitare se face conform Referatului de apreciere (Anexa 10.2 - *Anexa referat de apreciere conferențiar / profesor*), de către fiecare membru al comisiei, cu punctaj între 1-100, punctajul minim admisibil fiind de 70;

(4) Fiecare membru al comisiei de concurs își exprimă, în mod deschis, opțiunea în favoarea sau împotriva ocupării postului de către candidatul înscris la concurs pe baza rezultatelor celor două probe;

(5) Candidații vor și înștiințați în scris privind rezultatul final al concursului;

(6) Președintele comisiei de concurs întocmește Raportul final al concursului conform Anexei nr. 10.3

Art. 30. (1) În cadrul concursului pentru ocuparea postului de **asistent de cercetare științific și cercetător științific**, candidații susțin trei probe: oral, scris și practic, probe care vor fi programate în două sau trei zile diferite;

(2) Media finală a concursului este egală cu media aritmetică a celor trei probe.

(3) Evaluarea fiecărei probe se face de către fiecare membru al comisiei de concurs, cu punctaje de la 1 la 100, în conformitate cu Anexa 11.2 – *Anexa Referat de apreciere*;

(4) Pentru validare, candidații trebuie să obțină cel puțin 70 puncte pe fiecare probă.

(5) Fiecare membru al comisiei de concurs își exprimă, în mod deschis, opțiunea în favoarea sau împotriva ocupării postului de către candidatul înscris la concurs pe baza rezultatelor celor trei probe. În cazul în care, pentru ocuparea unui post de asistent de cercetare științific și cercetător științific, candidează mai mulți concurenți, fiecare membru al comisiei își poate exprima opțiunea favorabilă doar pentru un singur candidat;

(6) Candidații vor și înștiințați în scris privind rezultatul final al concursului;

(7) În urma desfășurării probelor, președintele comisiei de concurs formulează un raport final conform Anexei nr. 11.3 – *Anexa Raport Final ACS/CS*.

Art. 31. (1) Concursul pentru postul de **cercetător științific gradul III** are două probe:

- evaluarea activității științifice prezentate în dosarul de concurs;

- o probă orală cu subiecte specifice postului pe o temă de specialitate anunțată candidaților de către președintele comisiei cu cel puțin 48 de ore înainte (tema este aceeași pentru toți candidații).

(2) Evaluarea activității științifice se face pe baza criteriilor specifice domeniului/comisiei CNATCDU corespunzătoare postului din standardele minimale necesare și obligatorii privind conferirea titlurilor didactice din învățământul superior aprobate de ME. Pentru posturile de CS3, evaluarea se face conform criteriilor de la CS2, fără a se impune atingerea pragurilor minimale;

(3) Nota acordată candidatului de fiecare membru al comisiei pentru activitatea de cercetare, se obține prin împărțirea punctajului acordat candidatului de către acel membru, la punctajul maxim acordat candidaților de către acel membru și înmulțit cu 10.

(4) Fiecare membru al comisiei de concurs completează referatul de apreciere. Punctajul, stabilit de fiecare membru al comisiei de concurs reprezintă document intern de lucru al comisiei și nu se face public;

(5) Probele sunt evaluate de fiecare membru al comisiei cu punctaj de la 1 la 100 (*Anexa nr. 12.2 – Anexa referat de apreciere*);

(6) Pentru validare, candidații trebuie să obțină cel puțin media de 60 puncte.

(7) Fiecare membru al comisiei de concurs își exprimă, în mod deschis, opțiunea în favoarea sau împotriva ocupării postului de către candidatul înscris la concurs pe baza rezultatelor celor două probe. În cazul în care, pentru ocuparea unui post de CS3, candidează mai mulți concurenți, fiecare membru al comisiei își poate exprima opțiunea favorabilă doar pentru un singur candidat;

(8) Candidații vor și înștiințați în scris privind rezultatul final al concursului;

(9) Președintele comisiei de concurs întocmește Raportul final al concursului în conformitate cu *Anexa nr. 12.3 – Anexa Raport final CS3*.

Art. 32. (1) Concursul pentru ocuparea posturilor de **cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I** are două probe:

- evaluarea dosarului de concurs;
- susținerea unei prelegeri privind planul de dezvoltare a activităților de cercetare științifică.

(2) Aprecierea dosarului presupune verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute de lege și aprecierea prin punctaj, pe baza unei grile adaptate specificului activității locului de muncă a candidatului și a performanțelor sale (criteriile specifice domeniului/comisiei CNATCDU corespunzătoare postului din standardele minimale) având în considerare fișa de verificare depusă de candidat conform art 13 alin (6,b). Punctajul, stabilit de fiecare membru al comisiei de concurs reprezintă document intern de lucru al comisiei și nu se face public;

(3) Evaluarea prelegerii publice privind planul de dezvoltare a activităților de cercetare științifică se face conform Referatului de apreciere (*Anexa 13.2 - Anexa referat de apreciere CS2 / CS1*), de către fiecare membru al comisiei, cu punctaj între 1-100, punctajul minim admisibil fiind de 70;

(4) Fiecare membru al comisiei de concurs își exprimă, în mod deschis, opțiunea în favoarea sau împotriva ocupării postului de către candidatul înscris la concurs pe baza rezultatelor celor două probe;

(5) Candidații vor și înștiințați în scris privind rezultatul final al concursului;

(6) Președintele comisiei de concurs întocmește Raportul final al concursului conform *Anexei nr. 13.3*.

Art. 33. (1) Comisia de concurs evaluează candidatul din perspectiva următoarelor aspecte:

a) relevanța și impactul rezultatelor științifice ale candidatului în relație cu domeniul disciplinelor postului pentru care candidează;

b) capacitatea candidatului de a îndruma studenți sau tineri cercetători;

c) competențele didactice ale candidatului;

d) capacitatea candidatului de a transfera cunoștințele și rezultatele sale către mediul economic sau social ori de a populariza propriile rezultate științifice;

e) capacitatea candidatului de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice ale acestuia, în funcție de specificul domeniului candidatului;

f) capacitatea candidatului de a conduce proiecte de cercetare-dezvoltare;

g) experiența profesională a candidatului în alte instituții decât instituția organizatoare de concurs.

(2) Comisia de concurs are obligația de a verifica și constata îndeplinirea de către candidat a standardelor minimale naționale.

Art. 34. (1) Pentru fiecare post, comisia de concurs decide, pe baza mediei notelor acordate probelor de concurs ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a întrunit cele mai bune rezultate;

(2) Președintele comisiei de concurs întocmește un raport asupra concursului, pe baza fișelor de evaluare redactate de fiecare membru al comisiei de concurs și cu respectarea ierarhiei candidaților decise de comisie;

(3) Raportul asupra concursului este aprobat prin decizie a comisiei de concurs și este semnat de fiecare dintre membrii comisiei de concurs și de către președintele comisiei. Președintele comisiei de concurs transmite raportul și documentația aferentă decanului facultății/directorului centrului de cercetări;

(4) Raportul comisiei de concurs, după validarea acestuia în Consiliul Facultății/ Consiliului Științific, este înaintat de decanul facultății/directorul centrului de cercetări către senatul universitar, spre aprobare. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de Consiliul facultății;

(5) Senatul universitar analizează respectarea procedurilor stabilite prin prezenta metodologie și aprobă sau nu raportul asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de Senatul Universitar.

(6) În cazul în care Senatul universitar nu aprobă raportul asupra concursului, concursul se anulează, iar candidații vor fi anunțați în scris despre acest lucru.

Art. 35. (1) Numirea pe post și acordarea titlului universitar corespunzător de către ANMB, în urma aprobării rezultatului concursului de către senatul universitar, se face prin decizia rectorului și a reglementărilor interne ale Ministerului Apărării Naționale (MApN), începând cu semestrul următor desfășurării concursului;

(2) Deciziile de numire pe post și acordarea titlului universitar aferent pentru candidații câștigători, însoțite de un raport sintetic privind organizarea și desfășurarea concursului/concursurilor se transmit de către ANMB, în termen de 5 zile de la emitere, în format electronic/pe suport electronic, cu adresă de înaintare către Comisia Națională de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU), prin direcția de specialitate din cadrul Ministerului Educației;

Art. 36. În cazul în care postul scos la concurs nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat, în semestrul următor sau an universitar, după caz, cu reluarea integrală a procedurii de concurs.

Art. 37. Rezultatul concursului se publică pe pagina web a concursului și pe pagina web a ANMB, în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea concursului.

Art. 38. ANMB întocmește anual, până cel târziu în data de 1 septembrie, un raport sintetic, în format electronic, cu privire la organizarea, desfășurarea și finalizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice, raport care este trimis, spre notificare, către CNATDCU, prin direcția de specialitate din Ministerul Educației, SMFN și DGMUR.

Capitolul VI CONTESTAȚIILE

Art. 39. (1) În situația în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurii de evaluare pe baza criteriilor prevăzute la art. 33 alin. (1) și/sau nerespectarea procedurilor privind organizarea și desfășurarea concursului, candidatul poate formula contestație în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului. Contestația se formulează în scris, se înregistrează la Compartimentul Documente Clasificate din ANMB și se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor;

(2) Comisia de contestații analizează aspectele sesizate de către candidat prin contestația formulată, pe care o rezolvă în cel mult 48 de ore de la înregistrarea acesteia și cu privire la care întocmește un raport, înainte de publicarea rezultatelor concursului;

(3) Decizia va fi comunicată candidaților în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la emiterea sa și va fi înaintată spre notificare decanului facultății în care se regăsește postul.

(4) Raportul comisiei de contestații, după avizarea acestuia în consiliul facultății, și raportul comisiei de concurs sunt înaintate de către decanul facultății senatului instituției de învățământ superior, spre aprobare.

(5) Hotărârea comisiei de soluționare a contestațiilor este definitivă.

Capitolul VII CADRE DIDACTICE ASOCIATE, INVITATE ȘI VISITING PROFESSOR

Art. 40. (1) Ocuparea unor posturi didactice vacante pe perioadă determinată (exceptând cadrele didactice asociate invitate) de către personalul didactic asociat se face, în aceleași condiții pentru ocuparea posturilor de cadre didactice titulare pe perioadă nedeterminată;

(2) Cadrele didactice pe perioada determinată au statut de cadre didactice asociate. Perioada determinată are o durată maximă de 5 ani;

(3) Potrivit legii cadrele didactice asociate pot ocupa funcții didactice de asistent, lector/șef de lucrări, conferențiar și profesor universitar;

(4) Cadrele didactice asociate trebuie să-și înscrie rezultatele științifice obținute prin activitățile desfășurate la ANMB în perioada angajării, în palmaresul acesteia;

(5) Cadrele didactice asociate din străinătate care vin la ANMB în baza unor acorduri încheiate cu instituții și organizații internaționale ce asigură, în tot sau în parte, finanțarea acestor activități, sunt selectate de către instituția trimitătoare, potrivit procedurilor acesteia. În acest caz, ANMB emite doar acceptul pentru primirea persoanei desemnate, potrivit acordurilor în cauză.

Art. 41. (1) În raport cu necesitățile ANMB, Senatul universitar poate aproba pe o durată determinată invitarea în cadrul instituției a unor cadre didactice universitare sau a altor specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice universitare asociate invitate.

(2) În cazul specialiștilor fără grad didactic universitar recunoscut în țară, Senatul universitar aprobă, prin evaluare, gradul didactic corespunzător performanței, în conformitate cu standardele naționale.

(3) Pentru ocuparea funcției didactice de lector universitar/șef de lucrări de către specialiști, invitați în calitate de cadre didactice asociate, nu sunt aplicabile prevederile art.11, alin.(2) lit.(a).

(4) Angajarea specialiștilor cu valoare științifică și profesională recunoscută în domeniu din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice asociate invitate, se avizează de către consiliul departamentului și consiliul facultății și se aprobă de consiliul de administrație.

Art. 42. (1) Dosarul de candidatură pentru cadrele didactice universitare asociate invitate trebuie să conțină:

- a. referatul departamentului privind necesitatea ocupării temporare a acestui post de către un cadru didactic universitar asociat invitat;
- b. avizul Consiliului facultății;
- c. hotărârea Consiliului de administrație;
- d. invitația instituției către persoana propusă de departament după aprobarea consiliului de administrație;
- e. curriculum vitae conform Anexei 5 - *CV* și lista de lucrări conform Anexei 7 - *Lucrări*;
- f. copie după diploma de licență, masterat;
- g. copie după diploma de doctor sau documentul pentru dovedirea calității de student-doctorand;
- h. certificat de cazier judiciar;
- i. certificat de integritate comportamentală;
- j. certificat medical, eliberat pe un formular specific adoptat prin ordin comun al ministrului educației și ministrului sănătății;
- k. avizul medical pentru exercitarea profesiei didactice, eliberat conform prevederilor ordinului comun al ministrului educației și al ministrului sănătății.
- l. decizia Senatului universitar pentru specialiști și decizia de echivalare a gradului didactic universitar corespunzător performanței;
- m. acordul scris al Senatului Universitar al instituției de proveniență pentru cadrele didactice titulare la alte instituții de învățământ superior privind susținerea activităților didactice.

(2) Angajarea ca personal didactic asociat invitat a specialiștilor cu valoare științifică și profesională recunoscută în domeniu din țară sau din străinătate, pe un post vacant de lector/șef de lucrări, se poate face, după caz, cu/fără îndeplinirea punctului g) al art. 42 alin. (1).

(3) Angajarea cadrelor didactice asociate invitate se face pe durata unui semestru sau a unui an universitar prin decizia Consiliului de administrație, iar remunerarea se face în funcție de postul ocupat, în regim de plata cu ora.

(4) Calitatea de cadru didactic asociat invitat se păstrează numai pe perioada cât persoana în cauză a fost numită prin decizia Consiliului de administrație. Pe timpul desfășurării actului didactic personalul didactic asociat are aceleași obligații ca și cadrele didactice titulare.

Art. 43. (1) Calitatea de visiting professor se conferă unor personalități de prim plan ale științei și culturii naționale și internaționale, a căror invitare în universitate este necesară desfășurării procesului didactic la standardele de calitate contemporane.

(2) Calitatea de visiting professor se conferă prin decizie a Consiliului de administrație, în urma aprobării nominale de către Senatul ANMB, pe baza propunerilor facultăților.

(3) Pe baza deciziei Rectorului, persoanei în cauză i se va elibera, la cerere, un certificat în limba română, engleză sau franceză, după caz, care va atesta calitatea de visiting professor.

(4) Pot fi propuse în vederea acordării acestui titlu numai acei specialiști care îndeplinesc condițiile minimale pentru funcția de profesor, stabilite de comisiile de specialitate ale CNATDCU.

Art. 44. Dosarul de candidatură pentru calitatea de visiting professor trebuie să conțină:

- a. referatul departamentului privind necesitatea ocupării temporare a acestui post de către un visiting professor;
- b. recomandarea departamentului pentru o anumită persoană;
- c. curriculum vitae și lista de lucrări ale persoanei recomandate;
- d. extras din procesul verbal al ședinței Consiliului Facultății.

Art. 45. (1) Persoanele numite în calitate de visiting professor vor desfășura activități didactice în regim de plata cu ora în funcție de opțiunea și disponibilitățile financiare ale ANMB, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

(2) Persoanele numite în calitate de visiting profesor beneficiază de facilități (cazare gratuită etc.) în condițiile reglementărilor în vigoare.

Capitolul VIII

METODOLOGIA PRIVIND MENȚINEREA CALITĂȚII DE TITULAR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT DUPĂ ÎMPLINIREA VÂRSTEI DE PENSIONARE

Art. 46. (1) Personalul didactic și de cercetare se pensionează, conform Legii învățământului superior 199/2023 la vârsta de 65 de ani sau poate opta pentru pensionare la vârsta stabilită de Legea nr. 263/2010, privind sistemul unitar de pensii publice.

(2) Senatul universitar, în baza criteriilor de performanță profesională și a situației financiare, poate decide continuarea activității unui cadru didactic sau de cercetare după pensionare, în baza unui contract pe perioadă determinată de un an, cu posibilitatea de prelungire anuală conform cartei universitare, fără limită de vârstă

(3) În vederea asigurării continuității procesului de învățământ în condiții de calitate și informării personalului pensionabil, biroul personal al ANMB va aduce la cunoștința personalului care va deveni pensionabil în următorul an universitar data îndeplinirii condițiilor de pensionare. Informarea personalului didactic pensionabil, în următorul an universitar, se va face cu cel puțin patru luni înainte de începerea anului universitar.

(4) În termen de 15 zile de la informare, personalul didactic pensionabil trebuie să depună un raport personal în care va opta asupra situației viitoare, astfel:

- a) depunerea dosarului de pensie după legea 263/2010 în funcție de anul și luna nașterii, **fără a continua activitatea didactică;**
- b) depunerea dosarului de pensie după legea 263/2010 în funcție de anul și luna nașterii **și continuarea activității didactice ca personal didactic asociat la plata cu ora;**
- c) depunerea dosarului de pensie la data împlinirii celor 65 de ani, conform legii învățământului superior nr. 199/2023, **fără a continua activitatea didactică;**
- d) depunerea dosarului de pensie la data împlinirii celor 65 de ani, conform legii învățământului superior 199/2023 **și continuarea activității didactice ca personal didactic asociat la plata cu ora până la sfârșitul anului universitar;**
- e) menținerea calității de titular până la sfârșitul anului universitar și **depunerea dosarului de pensie în ultima zi a anului universitar;**
- f) **menținerea calității de titular până la sfârșitul anului universitar și prelungirea acestei calități pentru anul universitar următor.**

Art. 47. (1) Prin excepție de la prevederile articolului 219 alin. 1 din Legea învățământului superior 199/2023, în cazul în care nu pot fi acoperite normele cu titulari, Consiliul de Administrație poate hotărî menținerea calității pe baza solicitării cadrului didactic și recomandărilor directorului de departament.

(2) În vederea informării corecte a Consiliului de Administrație cadrele didactice universitare care solicită menținerea ca titular (conform art. 46, alin (4) lit. e, f), întocmesc cu două luni înainte de a împlini vârsta de 65 de ani un dosar, pe care îl depun la secția management educațional (sau după caz, până în prima zi lucrătoare a lunii iunie din anul universitar curent în cazul acelora care doresc menținerea calității de titular, conform punctului f. al art. 46 alin (4));

(3) Dosarul prevăzut la art. 47 alin (2) conține următoarele documente:

- a) cerere adresată rectorului (Anexa nr. 14 - *Cerere menținere ca titular*);
- b) curriculum vitae model Europass (Anexa 5 - *CV*);
- c) lista de lucrări din ultimii 3 ani universitari (Anexa 7 - *Lista lucrări*);
- d) raport de autoevaluare a activității din ultimii trei ani universitari, avizat de către directorul de departament;
- e) rezultatul de la ultima evaluare a cadrului didactic de către studenți, cu condiția $CS \geq 8$;
- f) evaluarea colegială în ultimii trei ani (cu calificativ „Foarte bine”);
- g) evaluarea performanțelor profesionale cu coeficienții de ierarhizare pe departament în ultimii trei ani calendaristici ($C \geq C_{med}$);
- h) Raport privind justificarea normei universitare (didactică și de cercetare) pentru anul universitar următor sau după caz, perioada, pentru care se solicită prelungirea. Cadrul didactic va specifica în acest raport activitățile pe care și le propune să le îndeplinească în anul universitar următor, astfel încât să acopere în totalitate norma universitară (1680 ore sau după caz, orele aferente perioadei pentru care se solicită prelungirea contractului individual de muncă);

(4) Pe cererea adresată rectorului se vor înscrie rezoluții astfel:

- a) Rezoluția șefului secției management educațional, referitor la îndeplinirea condiției că normele pentru disciplina / disciplinele titularului pensionabil nu pot fi acoperite cu personal titular din ANMB;
- b) Rezoluția contabilului șef privind bonitatea instituției la asigurarea fondurilor de salarizare;
- c) Rezoluția șefului personalului de luare în evidență a situației;

d) Rezoluția directorului de departament cu mențiunea îndeplinirii / neîndeplinirii condițiilor precizate în articolul 46.

e) Rezoluția decanului facultății din care face parte, care atestă rezultatele evaluărilor depuse la dosar.

(5) Dosarul întocmit va fi analizat în Consiliul de administrație. Rezultatul analizei va fi supus aprobării Senatului Universitar;

(6) În vederea întocmirii statelor de funcții didactice, Senatul Universitar va emite o hotărâre de menținere ca titular sau de depunere a dosarului de pensionare în luna iunie a anului universitar curent.

Art. 48. Cadrele didactice titulare din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, pensionate pentru limită de vârstă și vechime integrală ca militari/polițiști, pot să își continue activitatea didactică, în cadrul aceleiași instituții de învățământ superior, în condițiile legii. În termen de 30 de zile calendaristice anterior împlinirii condițiilor de pensionare, personalul didactic militar și personalul didactic titular poate opta pentru continuarea activității didactice până la împlinirea vârstei legale de pensionare în învățământul de stat, conform art. 219 din Legea învățământului superior 199/2023.

Art. 49. Cadrele didactice care își mențin calitatea de titular după vârsta de pensionare vor fi incluse în statele de funcții și au toate drepturile și obligațiile cadrelor didactice titulare, prevăzute în legislația în vigoare și în toate actele normative ale ANMB.

Art. 50. Evaluările pentru acordarea prelungirilor ulterioare de activitate vor ține cont de îndeplinirea rezultatelor ultimelor evaluări de la art. 47 alin. (3) lit. g), ale cadrelor didactice, ca titular, în condițiile prezentului regulament.

Capitolul IX DISPOZIȚII FINALE

Art. 51 (1) Directorii departamentelor, decanii facultăților și rectorul răspund în fața senatului universitar pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică și deontologie universitară și a legislației în vigoare.

(2) În condițiile constatării unor nereguli, senatul universitar poate aplica sancțiuni în conformitate cu prevederile Legii nr. 199/2023, Cartei Universitare, Codului de etică și deontologie profesională sau ale altor prevederi legale, în funcție de încadrarea faptei, putând fi dispusă inclusiv demiterea directorilor de departamente și a decanilor, la propunerea justificată a consiliului de administrație sau a rectorului ori din oficiu, cu avizul acestora.

(3) În cazul constatării nerespectării prevederilor legale în procedura de ocupare a posturilor didactice și de cercetare, Ministerul Educației poate aplica sancțiunile prevăzute de lege, pe baza unui raport întocmit de CNATDCU.

(4) În cazul în care instanțele de judecată constată încălcarea procedurilor de desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare din instituțiile de învățământ superior, concursul se anulează și se reia.

Art. 52 (1) Încadrarea într-o funcție didactică de predare este condiționată de prezentarea unui certificat medical eliberat pe un formular specific, adoptat prin ordin comun al ministrului educației și al ministrului sănătății. Avizele necesare pentru exercitarea profesiei sunt stabilite prin ordinul comun al ministrului educației și al ministrului sănătății, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(2) Menținerea într-o funcție didactică de predare este condiționată de un control medical periodic. Periodicitatea și acordarea avizelor pentru exercitarea profesiei sunt reglementate prin ordinul prevăzut la alin. (1), iar fondurile necesare acestor controale sunt asigurate de la bugetul de stat.

(3) Personalul didactic de predare care se consideră nedreptățit poate solicita o expertiză a capacității de muncă în domeniul educației.

(4) În situații de inaptitudine profesională de natură psihocomportamentală a personalului angajat într-o instituție de învățământ superior, instituția poate solicita, la sesizarea oricărui factor implicat în procesul educațional, prin hotărâre a consiliului de administrație, un nou examen medical complet.

(5) Situațiile de inaptitudine profesională de natură psihocomportamentală sunt analizate și stabilite de către o comisie formată din 3-5 membri, medici specialiști, constituită la nivelul centrului universitar care realizează expertiza capacității de muncă în domeniul educației.

(6) Refuzul personalului didactic de a se prezenta la controlul medical constituie abatere disciplinară și poate duce la desfacerea contractului individual de muncă.

Prezentul Regulament a fost aprobat de Senatul universitar în ședința nr. 799 din 28.02.2024, completat și modificat în ședința nr. 806 din 25.04.2024.

**COMANDANTUL (RECTORUL)
ACADEMIEI NAVALE „MIRCEA CEL BĂTRÂN”**

**Contraamiral de flotilă
Conf.univ.dr.ing. Alecu TOMA**

PREȘEDINTELE SENATULUI UNIVERSITAR

**Comandor
Conf.univ.dr.ing.
Dinu-Vasile ATODIRESEI**

Anexă la *Metodologia de organizare și desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante*, aprobată în ședința Senatului universitar nr 799 din 28.02.2024

**GRAFICUL ȘI RESPONSABILITĂȚILE
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
CONCURSURILOR DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE / CERCETARE VACANTE**

Nr. crt.	Activitatea	Termen	Responsabili
1.	Obținerea avizului privind bugetarea funcțiilor propuse pentru concurs de la șeful personalului din ANMB	Primele 5 lucrătoare zile ale semestrului	Director departament Director centru de cercetare
2.	Întocmirea referatului privind propunerea pentru scoatere la concurs / promovare a posturilor și avizarea acestuia	Primele 5 lucrătoare zile ale semestrului	Director departament Director centru de cercetare
3.	Informarea scrisă a șefului Personalului privind intenția de scoatere la concurs / promovare a posturilor (document înregistrat), în vederea întocmirii solicitărilor de deblocare a posturilor	Primele 5 lucrătoare zile ale semestrului	Director departament Director centru de cercetare
4.	Avizarea de către șeful personalului din punct de vedere al corectitudinii înscrierii elementelor postului/ funcției, poziției în statul de funcții/organizare și din punct de vedere al bugetării postului	Primele 10 lucrătoare zile ale semestrului	Șeful personalului
5.	Înaintarea solicitării de bugetare a funcțiilor didactice	Primele 10 zile lucrătoare ale semestrului	Șeful personalului
6.	Înaintarea propunerii de publicare a funcțiilor militare în buletinul informativ al armatei	Ultima zi lucrătoare din lunile martie, iunie, septembrie și decembrie	Șeful personalului
7.	Avizarea propunerilor departamentelor pentru scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare vacante în Consiliile facultăților / Consiliul Științific	Primele 10 zile lucrătoare ale semestrului	Decanii/ Director centru de cercetare
8.	Aprobarea listei posturilor didactice și de cercetare vacante propuse pentru a fi scoase la concurs de decani/ director centru de cercetare în Consiliul de administrație	Primele 15 zile lucrătoare ale semestrului	Decanii/ Director centru de cercetare
9.	Întocmirea și transmiterea la șeful Secției Management Educațional (SME) a: - listelor posturilor propuse pentru scoatere la concurs / examen promovare și structura acestora; - extrasul din statul de funcții care conține posturile scoase la concurs, semnat de decan și directorul de departament (documente înregistrate). <i>Documentele vor fi trimise și în format electronic pe adresa de e-mail instituțional</i>	În ziua ședinței Consiliului de Administrație	Director departament Director centru de cercetare
10.	Întocmirea și transmiterea la SME a următoarelor documente în format electronic: a) descrierea posturilor scoase la concurs; b) atribuțiile/activitățile aferente postului scos la concurs, incluzând norma didactică și tipurile de activități incluse în norma didactică; c) salariul minim de încadrare a postului la momentul angajării; d) <i>calendarul concursului</i> (orientativ – cu finalizare după publicarea posturilor în MOF Partea a III-a); e) tematica probelor de concurs, inclusiv a prelegerilor, cursurilor sau altor asemenea, ori tematicile din care comisia de concurs poate alege tematica probelor susținute efectiv;	Până în ziua ședinței Consiliului de Administrație	Director departament Director centru de cercetare

Nr. crt.	Activitatea	Termen	Responsabili
	f) descrierea procedurii de concurs; g) lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul de concurs; h) adresa, fizică și electronică, la care trebuie transmis dosarul de concurs i) Traducerea în limba engleză a documentelor de la punctele a)-h) pentru posturile de conferențiar universitar/cercetător științific gradul II, profesor universitar/cercetător științific gradul I.		
11.	Transmiterea către Ministerul Educației (ME) a următoarelor documente: a) lista și structura acestora, semnată și ștampilată de rectorul; b) extrasul din statul de funcții care conține posturile scoase la concurs / promovare, semnat de rector, decan/ prorector cu cercetarea științifică și directorul de departament/ directorul centrului de cercetare; c) declarația pe proprie răspundere a rectorului instituției de învățământ superior, care atestă că toate posturile propuse a fi scoase la concurs au în structură numai discipline din planurile de învățământ ale specializărilor/programelor de studii legal înființate, inclusiv ca formă de învățământ și localitate de desfășurare; d) metodologia proprie de concurs.	La maxim 2 zile lucrătoare după emiterea deciziilor	Șeful SME
12.	Informarea DGMRU și SMFN privind posturile propuse pentru scoatere la concurs	În ziua transmiterii propunerilor la ME	Șeful SME
13.	Urmărirea publicării în Monitorul Oficial Partea a III-a a posturilor vacante scoase la concurs	Până la momentul H – momentul publicării	ME – pentru publicare Directori departamente, director centru cercetare, șef SME – pentru urmărire
14.	Publicarea anunțului de organizare a concursului pe pagina web a concursului (jobs.edu.ro) și pe pagina web a ANMB	H+2 zile lucrătoare	Director departament Director centru de cercetare
15.	Înscrierea candidaților	H - H+45 zile calendaristice	Directori departamente Director centru de cercetare Șeful personalului
16.	Publicarea pe pagina web a concursului (jobs.edu.ro) și pe pagina web a ANMB, pentru fiecare candidat înscris și care are aviz juridic a: curriculum vitae, fișa de verificare a îndeplinirii standardelor și a listei de lucrări	Cel mai târziu în termen de 5 zile lucrătoare de la finalizarea înscrierii	Director departament Director centru de cercetare
17.	Propunerile Consiliilor departamentelor / Director centru de cercetare pentru componența nominală a comisiei de concurs	H+5 zile lucrătoare	Director departament Director centru de cercetare
18.	Avizarea propunerilor Consiliilor departamentelor/ Directorului centrului de cercetare pentru componența nominală a comisiei de concurs de către Consiliul facultății/ Consiliul Științific	H+10 zile lucrătoare	Decani Director centru de cercetare
19.	Componența nominală a comisiilor de concurs însoțită de avizul Consiliului Facultății/ Consiliul Științific este transmisă Senatului universitar spre aprobare	H+15 zile lucrătoare	Președintele Senatului
20.	Emiterea deciziilor rectorului privind Componența nominală a comisiilor de concurs	La data ședinței Senatului	Rectorul
21.	Decizia este transmisă la ME, SMFN și DGMRU	La două zile lucrătoare de la emiterea deciziilor	Șef SME

Nr. crt.	Activitatea	Termen	Responsabili
22.	Componența nominală a comisiei de concurs este publicată pe pagina web a concursului.	La două zile lucrătoare de la emiterea deciziilor	Directori departamente Director centru de cercetare
23.	<p>În cazul posturilor de conferențiar universitar/cercetător științific gradul II, profesor universitar/cercetător științific gradul I, componența comisiei este publicată în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se urmărește procedura oficială publicată pe pagina https://monitoruloficial.ro/concursuri-posturi-publice/ , - Se primește factura de la MOF. - Se întocmește raport de necesitate către cdt. pentru efectuarea plății - Se trimite la MOF. Fax cu copie după ordinul de plată - După publicare se întocmește proces verbal de recepție pentru justificarea plății 	La cinci zile lucrătoare de la emiterea deciziilor	Șef SME
24.	Avizarea dosarelor candidaților de către o comisie științifică/consiliu științific numit(ă) prin decizie a rectorului, la propunerea consiliului de administrație	H+46 – H+48 zile calendaristice	Comisia de verificare a dosarelor
25.	Emiterea avizul consilierului juridic al ANMB. Se comunică prin afișare pe pagina web a ANMB	H+49 – H+50 zile calendaristice	Consilier juridic / Șef SME
26.	Dosarele de concurs se ridică de la CDC de către fiecare președinte de comisie pentru dosarele aferente și se transmit membrilor comisiei de concurs	H+51 – H+60 zile calendaristice Dosarele se transmit către membrii comisiei nu mai târziu de 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului	Președinții comisiilor
27.	Desfășurarea concursurilor	H+60+ prima probă de concurs se desfășoară după 15 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de înscriere	Președinții comisiilor
28.	Semnare contract individual de muncă pe perioadă determinată cu timp partial în cazul membrilor comisiei de concurs din afara ANMB, din țară sau din străinătate	La ultima probă de concurs	Președinții comisiilor de concurs cu sprijinul directorului departamentului/ directorului centrului de cercetări din care face parte postul vacant
29.	Raport asupra concursului, pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de concurs și cu respectarea ierarhiei candidaților decisă de comisie. Raportul asupra concursului este aprobat prin decizie a comisiei de concurs și este semnat de fiecare dintre membrii comisiei de concurs și de către președintele comisiei	La 24 ore după ultima probă de concurs	Președinții comisiilor
30.	Contestațiile se pot formula în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului		Președinții comisiilor
31.	Predarea rapoartelor finale la SME	La o zi lucrătoare după finalizarea concursului (după expirarea termenului de rezolvare și de răspuns la	Președinții comisiilor

Nr. crt.	Activitatea	Termen	Responsabili
		contestații)	
32.	Consiliul Facultății/ Consiliul Științific analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia proprie și acordă sau nu avizul său raportului asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de Consiliul Facultății/ Consiliul Științific	La 0 zi lucrătoare după finalizarea concursului (după expirarea termenului de rezolvare și de răspuns la contestații)	Decani Director centru de cercetare
33.	Se publică rezultatele pe pagina web a concursului (jobs.edu.ro) și pe pagina web a ANMB	La 2 zile lucrătoare de la finalizarea concursului (după expirarea termenului de rezolvare și de răspuns la contestații)	Directori departamente Director centru de cercetare
34.	Senatul universitar analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia proprie a instituției de învățământ superior și aprobă sau nu raportul asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de senatul universitar	La 2 zile lucrătoare după avizul consiliilor facultăților	Președintele Senatului
35.	Decizia de numire și de acordare a titlului universitar corespunzător împreună cu raportul de concurs se trimit către ME și CNATDCU	La 5 zile de la emiterea deciziei de numire	Șef SME
36.	Emiterea deciziei de atestare de către CNATDCU pentru titlurile științifice de CS1 și CS2 și confirmarea adresei de primire	Momentul X	CNATDCU
37.	Punerea în aplicare a deciziilor de numire și de acordare a titlurilor didactice și științifice, prin încheierea contractelor de muncă și a deciziei de încadrare	- Cu cel puțin o zi înainte de începerea următorului semestru universitar pentru funcțiile didactice, asist. cerc și CS3; - În cel mult 3 zile de la data primirii adresei de confirmare din partea CNATDCU pentru funcțiile de CS1 și CS2.	Sef personal ANMB
38.	Întocmirea, anual, până cel târziu în data de 1 septembrie, a unui raport sintetic cu privire la organizarea, desfășurarea și finalizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare, raport care este trimis, spre notificare, la ME, CNATDCU, SMFN ȘI DGMRU		Șef SME