

Nr. 785302 din 02.12.2024

APROBAT  
Președinte Senat ANIMV

Conf.univ.dr. Ecaterina DRĂGHICI



# **METODOLOGIA**

## **PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI PUBLIC DE OCUPARE A FUNCȚIEI DE DECAN LA FACULTĂȚILE DIN ACADEMIA NAȚIONALĂ DE INFORMAȚII „MIHAI VITEAZUL”**

Aprobată în ședința Senatului universitar din data de 27.11.2024

- București, 2024 -

## **BAZA LEGALĂ**

- Legea nr. 14/1992 privind organizarea și funcționarea Serviciului Român de Informații, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 206/1995 privind reorganizarea Institutului Național de Informații în Academia Națională de Informații "Mihai Viteazul", cu modificările și completările ulterioare;
- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Educației nr. 6227/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru referitoare la procesul de stabilire și de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere la nivelul instituțiilor de învățământ superior;
- Carta universitară a Academiei Naționale de Informații „Mihai Viteazul”.

## **CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE**

### **Art. 1.**

Prezenta metodologie stabilește modul de organizare și desfășurare a concursului public de ocupare a funcției de decan (cu statut de cadru militar) la facultățile din Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul” (ANIMV).

### **Art. 2.**

(1) Decanii sunt selectați prin concurs public de selecție a decanilor, organizat de Comandantul (rectorul) ANIMV, la nivelul fiecărei facultăți și validat de senatul universitar.

(2) Concursul are caracter deschis, în condițiile specificate în Legea învățământului superior nr. 199/2023 cu modificările și completările ulterioare.

(3) Funcția de decan nu este funcție publică de autoritate; ea reprezintă funcție în domeniul didactic, a cărei îndeplinire nu presupune prerogative de putere publică.

### **Art. 3.**

(1) Pot participa la concursul pentru ocuparea funcției de decan persoanele care îndeplinesc condițiile de înscriere, fără nicio discriminare, în condițiile legii.

(2) La concurs pot participa cadre didactice și de cercetare, precum și instructori de informații din cadrul ANIMV sau din oricare altă facultate de profil din țară sau din străinătate, care, pe baza audierii în plenul Consiliului facultății, au obținut avizul acestuia de participare la concurs, cu votul majorității simple a membrilor acestuia. Consiliul are obligația de a aviza minimum 2 candidați.

(3) Candidații trebuie să fie cadre didactice și de cercetare sau instructori de informații care:

- a) au rezultate remarcabile în plan științific și didactic;
- b) dispun de cunoștințe și competențe de utilizare a legislației în domeniul învățământului și managementului calității;
- c) dispun de abilități manageriale și gândire strategică;
- d) susțin programul managerial al rectorului, prin programul pe care îl propun la nivelul facultății pentru care candidează;
- e) îndeplinesc condițiile legale pentru a candida la funcția de decan.

(4) Nu pot candida persoane care au împlinit vârsta legală de pensionare, cu excepția acelor care beneficiază de menținerea statutului de titular, în condițiile prevederilor art. 219 alin. (3) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Art. 4.**

(1) Candidații trebuie să îndeplinească și procedurile/condițiile specifice prevăzute de Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare și de actele normative interne care reglementează evoluția în carieră în SRI.

(2) Pentru ocuparea funcției de decan, candidații trebuie să îndeplinească și următoarele condiții:

- a) să realizeze cerințele specifice din descrierea postului de decan (*Anexa nr. 14*);
- b) să nu fie sub efectul unei sancțiuni disciplinare și să nu fie puși la dispoziție în condițiile art. 89 din Legea 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare;
- c) să nu fie condamnate penal definitiv pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni pentru care nu a intervenit reabilitarea.

#### **Art. 5.**

În situația în care un candidat, după câștigarea concursului, se va afla într-una din situațiile de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de art. 170 din Legea învățământului superior nr.199/2023, cu modificările și completările ulterioare, respectiv de Codul de etică și deontologie universitară, conform declarației din *Anexa nr. 3*, acesta se obligă să soluționeze situația în 15 zile și să anunțe în scris conducerea ANIMV (conform *Anexei nr. 2, pct. 3*).

#### **Art. 6.**

Evaluarea competențelor profesionale și manageriale ale candidaților se efectuează de către membrii comisiei de concurs.

#### **Art. 7.**

Funcția de decan nu se cumulează cu alte funcții de conducere din ANIMV sau din alte instituții de învățământ.

#### **Art. 8.**

(1) Declanșarea procedurilor de organizare a concursului pentru ocuparea funcției de decan se face prin decizia Comandantului (rectorului).

(2) Principiile care stau la baza organizării și desfășurării concursului pentru desemnarea decanului sunt: principiul legalității, principiul răspunderii publice, principiul autonomiei universitare, principiul transparenței, principiul respectării drepturilor și libertăților membrilor comunității universitare, principiul asigurării egalității de șanse și nediscriminării, principiul

respectării normelor etice și deontologice, principiul participării studenților în luarea deciziilor.

**Art. 9.** Decizia Comandantului (rectorului) pentru organizarea și desfășurarea concursului cuprinde:

- a) data la care se declanșează procedurile de organizare a concursului;
- b) condițiile de înscriere la concurs;
- c) termenul de avizare a candidaților de către consiliile facultăților;
- d) componența comisiei de concurs care va evalua candidații avizați de consiliile facultăților, precum și componența comisiei de soluționare a contestațiilor.

## **CAPITOLUL II ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR**

**Art. 10.**

(1) Anunțul (*Anexa nr. 1*) privind organizarea selecției candidaților se publică prin următoarele modalități:

- a) pe pagina web a Academiei;
- b) la avizierul facultății.

(2) Pe pagina web a Academiei vor fi publicate următoarele informații:

- a) Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului public de ocupare a funcției de decan la facultățile din Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul”;
- b) calendarul concursului (*Anexa nr. 13*).

**Art. 11.**

Dosarul de candidatură conține documentele menționate în *Anexa nr. 1*.

**Art. 12.**

(1) Dosarul se depune direct la Secretariatul Academiei sau se trimite prin poștă ori curierat, cu confirmarea primirii, pe adresa Academiei Naționale de Informații „Mihai Viteazul”, Șoseaua Odăi, nr. 20-22, sector 1, București.

(2) Dosarul de concurs va fi avizat pentru legalitate de către Direcția Juridică, conform calendarului de concurs. Decizia de validare se comunică candidatului de către secretarul Comisiei de concurs în termen de 24 de ore de la avizare.

(3) Dosarele avizate de Direcția Juridică vor fi transmise de către Secretariatul Academiei către Consiliile facultăților.

(4) Candidaturile avizate vor fi afișate pe pagina web a Academiei și la avizierul facultății (*Anexa nr. 7*).

## **CAPITOLUL III AVIZAREA DE CĂTRE CONSILIUL FACULTĂȚII A CANDIDAȚILOR LA FUNCȚIA DE DECAN**

**Art. 13.**

(1) Consiliul în exercițiu al facultății se întrunește pentru avizarea candidaturilor.

(2) Ședința Consiliului facultății va fi condusă de către decanul de vârstă al acestuia.

(3) Dintre membrii Consiliului facultății, se stabilește o persoană care va îndeplini funcția de secretar.

**Art. 14.**

(1) După avizarea pentru legalitate de către Direcția Juridică, secretarul Consiliului pune la dispoziția membrilor dosarele candidaților spre studiu și evaluare individuală preliminară. Studiarea dosarelor se efectuează conform calendarului.

(2) Secretarul Consiliului afișează anunțul privind candidaturile depuse (*Anexa nr. 7*), pregătește urna de vot și asigură tipărirea buletinelor de vot pentru avizare, pe care trece numele tuturor candidaților înscriși în concurs (*Anexa nr. 8*). Se tipăresc buletine de vot în număr dublu față de numărul membrilor Consiliului facultății, pentru două tururi de scrutin.

**Art. 15.**

Audierea candidaților se face în plenul Consiliului facultății și constă într-o prezentare de 30 de minute a fiecărui candidat, din care să rezulte experiența și performanțele profesionale și manageriale, motivația depunerii candidaturii și principalele direcții ale programului managerial.

**Art. 16.**

(1) După audierea tuturor candidaților, în aceeași ședință, se efectuează avizarea, prin vot direct și secret.

(2) Fiecare membru al Consiliului facultății votează candidații care urmează să participe la concurs, prin aplicarea ștampilei „VOTAT” pe buletinul de vot în pătratul corespunzător numelui candidaților pentru care își exprimă opțiunea.

(3) La terminarea votării se verifică numărul voturilor și se întocmește un proces-verbal (*Anexa nr. 9*) care se prezintă Comandantului (rectorului) Academiei.

(4) Avizul Consiliului facultății se atașează dosarului fiecărui candidat (*Anexa nr. 10*).

**Art. 17.**

(1) La concurs pot participa candidați care, pe baza audierii lor în plenul Consiliului facultății, au primit avizul prin votul majorității simple a membrilor acestuia, pe baza prezentei metodologiei.

(2) Ședința Consiliului facultății se desfășoară legal dacă sunt prezenți cel puțin două treimi din numărul total de membri.

**Art. 18.**

(1) În cazul în care în ședința Consiliului facultății nu sunt avizați cel puțin doi candidați, concursul public nu poate fi organizat.

(2) În cazul menționat la alin. (1), Comandantul (rectorul) stabilește un nou calendar pentru organizarea depunerilor de candidaturi și avizarea acestora în Consiliul facultății, în maxim 5 zile.

**Art. 19.**

După terminarea votării, numele candidaților avizați de Consiliul facultății pentru a se prezenta la concursul public vor fi anunțate prin canalele de comunicare ale ANIMV și la avizierul facultății.

## **CAPITOLUL IV ORGANIZAREA CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE DECAN**

### **Art. 20.**

(1) Concursul constă într-un interviu cu membrii Comisiei de concurs, în vederea identificării gradului de îndeplinire a condițiilor impuse funcției de decan.

(2) Comisia de concurs este stabilită prin decizie de rector și este alcătuită din 5 membri, astfel: comandantul (rectorul) ANIMV, prorectorul ANIMV, directorul general administrativ, președintele senatului universitar și directorul CSUD. Comandantul (Rectorul) este președintele comisiei de concurs.

(3) Secretarul comisiei de concurs este asigurat de un membru al Secretariatul ANIMV.

(4) Dosarele candidaților avizați pentru a participa la concurs sunt prezentate președintelui comisiei numite prin decizia Comandantului (rectorului), de către decanul de vârstă al Consiliului facultății.

(5) Membrii comisiei au obligația de a verifica existența conflictului de interese/incompatibilității cu candidații, conform art.170 din Legea învățământului superior nr.199/2023 cu modificările și completările ulterioare.

(6) În cazul existenței uneia dintre situațiile menționate la alin. (5), membrii comisiei au obligația de a anunța în scris președintele comisiei, în termen de 24 de ore de la finalizarea validării candidaților de către Consiliul facultății și de a se retrage din comisie.

### **Art. 21.**

După analizarea și evaluarea dosarelor, comisia de concurs va organiza un interviu cu fiecare dintre candidați, în ordine alfabetică, având ca scopuri principale:

- a) evaluarea experienței și performanței profesionale a candidatului raportate la profilul facultății;
- b) evaluarea experienței și performanței manageriale a candidatului raportate la profilul facultății;
- c) evaluarea programului managerial al candidatului sub aspectul corelației cu programul managerial al Comandantului(rectorului);
- d) evaluarea competențelor de coordonare necesare unei structuri de învățământ superior;
- e) evaluarea direcțiilor de dezvoltare instituțională a facultății, atât pe componenta de învățământ, cât și pe cea de cercetare științifică și inovare la nivelul facultății;
- f) evaluarea propunerilor și direcțiilor sub aspectul sustenabilității, realismului și rezultatelor anticipate la nivelul facultății;
- g) evaluarea impactului strategiei candidatului asupra implementării politicii educaționale din ANIMV și asupra parteneriatului cu studenții la nivelul facultății;
- h) discutarea viziunii candidaților cu privire la principiile eticii și deontologiei profesionale universitare;
- i) verificarea nivelului de cunoaștere a legislației în vigoare în domeniul învățământului

superior din România și a prevederilor specifice managementului universitar.

**Art. 22.**

(1) Comisia de concurs va lua în calcul acordarea punctajelor maxime pentru următoarele criterii (*Anexa nr. 11*):

- a) experiență și performanță didactică universitară și științifică sau experiență și performanță profesională corelată profilului facultății – 30 puncte
- b) experiență și performanță în managementul educațional universitar sau experiență și performanță managerială corelată profilului facultății – 30 puncte
- c) susținerea planului managerial – 40 puncte

(2) Punctajul final este suma punctajelor obținute de candidați pentru fiecare dintre cele 3 criterii de evaluare prezentate în *Anexa nr. 11*.

(3) Pe baza punctajelor rezultate din evaluarea dosarelor și din desfășurarea interviului, membrii comisiei realizează clasamentul candidaților.

(4) Este declarat admis (selectat) candidatul care a întrunit cel mai mare punctaj.

(5) Rezultatul concursului se consemnează într-un proces-verbal (*Anexa nr. 12*) care se semnează de toți membrii comisiei de concurs.

**Art. 23.**

(1) Candidații pot depune contestații în termen de 24 de ore de la anunțarea pe pagina web a Academiei a rezultatului concursului.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este numită prin decizia Comandantului (rectorului) și este formată din 3 membri, dintre care unul președinte: președintele Comisiei de etică universitară a ANIMV, președintele Comisiei de resurse umane a senatului universistar și un membru al CEAC. Membrul supleant al comisiei de soluționare a contestațiilor este un cadru didactic, cu funcție de cel puțin director de departament.

(3) Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor este asigurat de un membru al Secretariatului ANIMV.

(4) Membrii Comisiei de concurs nu pot face parte din Comisia de soluționare a contestațiilor.

(5) Președintele Comisiei de soluționare a contestațiilor (desemnat din rândul membrilor comisiei, la propunerea acestora) asigură:

- a) înregistrarea contestațiilor;
- b) repartizarea sarcinilor care revin membrilor comisiei;
- c) comunicarea soluționării contestațiilor către președintele comisiei de concurs.

**Art. 24.**

(1) Contestațiile se soluționează în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la depunerea acestora la Comisia de soluționare a contestațiilor.

(2) Persoanele care încearcă să influențeze membrii Comisiei de concurs sau ai Comisiei de soluționare a contestațiilor, desfășurarea sau rezultatul concursului încalcă normele Codului de etică și deontologie profesională universitară și răspund în conformitate cu prevederile Cartei universitare și ale reglementărilor în vigoare. Sesizarea asupra faptei este transmisă Comisiei de etică universitară a ANIMV.

**Art. 25.**

(1) Rezultatul final al concursului este validat de Senatul universitar, la propunerea Comandantului (rectorului).

(2) Pe baza rezultatului concursului și a validării acestuia de către Senatul universitar, Comandantul (rectorul) dispune emiterea deciziei de numire pe post a noului decan.

**Art. 26.**

(1) În cazul vacantării funcției de decan, Comandantul (rectorul) organizează un nou concurs, în termen de maxim trei luni de la vacantare.

(2) Până la numirea noului decan, atribuțiile acestuia sunt preluate de prodecan.

(3) În situația în care niciun candidat nu este declarat admis în urma susținerii concursului, procedura de concurs se reia, în maxim 14 zile, urmând pașii din prezenta metodologie.

## **CAPITOLUL V DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 27.**

(1) Academia Națională de Informații "Mihai Viteazul" garantează libertatea de decizie a fiecărui membru al comisiilor de concurs în procesul de avizare și de desemnare a decanului.

(2) Orice imixtiune în libertatea de decizie este interzisă.

**Art. 28.**

Anexele 1-14 fac parte integrantă din prezenta Metodologie.

**Art. 29.**

(1) Metodologia intră în vigoare la data aprobării ei de către Senatul universitar.

(2) După aprobare, metodologia se publică pe pagina web a Academiei, în maximum 5 zile lucrătoare.

**Art. 30.** Orice modificare sau completare a conținutului metodologiei se efectuează numai cu aprobarea Senatului universitar.



**ANUNȚ**

În perioada \_\_\_\_\_ are loc concursul pentru selecția decanului Facultății \_\_\_\_\_, în conformitate cu Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului public de ocupare a funcției de decan la facultățile din Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul”.

Candidaturile se depun în perioada \_\_\_\_\_, la Secretariatul Academiei sau se transmit prin poștă/curier la adresa: Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul”, Șoseaua Odăi, nr. 20-22, sector 1, București.

**Dosarul de candidat trebuie să conțină:**

1. cerere tip (*Anexa nr. 2*) adresată Rectorului ANIMV;
2. CV tip Europass, însoțit de lista de lucrări;
3. Programul managerial propus pentru perioada mandatului;
4. copie a cărții de identitate;
5. copie certificat de naștere și certificat de căsătorie (în cazul schimbării numelui după căsătorie);
6. copii ale actelor de studii universitare și postuniversitare (copii legalizate sau simple<sup>1</sup> – pentru candidații externi ANIMV);
7. declarație, pe propria răspundere a candidatului, în care se indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare și Codul eticii și deontologiei universitare în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa unor astfel de situații de incompatibilitate (*Anexa nr. 3*);
8. declarație, pe propria răspundere a candidatului, din care să rezulte că nu se află sub incidența unor sancțiuni disciplinare pentru abateri de la etica universitară sau de la buna conduită în cercetare științifică (*Anexa nr. 4*);
9. alte documente care atestă experiența și performanțele didactice, științifice și manageriale;
10. angajament privind efectuarea a cel puțin 15 ore de activitate managerială, pe săptămână, în facultate (*Anexa nr. 5*);
11. acordul scris de susținere a Planului managerial al Comandantului (rectorului) și de acceptare a indicatorilor de performanță ce vor fi stabiliți de rector (*Anexa nr. 6*);
12. adeverință care să ateste calitatea de angajat la universitatea de unde provine, pentru candidații din afara ANIMV.

Data afișării candidaturilor \_\_\_\_\_

**COMANDANTUL (RECTORUL) ACADEMIEI NAȚIONALE DE INFORMAȚII “MIHAI VITEAZUL”**

<sup>1</sup> Copiile simple vor fi certificate "conform cu originalul" de către personalul Secretariatului Academiei care gestionează primirea dosarelor, scop în care candidatul va prezenta actul/actele de studii respective în original

Domnule Comandant (Rector),

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_, încadrat(ă) în funcția de \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_, din cadrul \_\_\_\_\_, depun prezentul dosar de candidatură pentru funcția de Decan al \_\_\_\_\_ din cadrul ACADEMIEI NAȚIONALE DE INFORMAȚII „MIHAI VITEAZUL”.

**Declar pe propria răspundere următoarele:**

1. Îndeplinesc condițiile prevăzute de lege și de Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului public de ocupare a funcției de decan la facultățile din Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul”.
2. Sunt de acord cu publicarea documentelor mele de candidatură pe pagina web a Academiei: [www.animv.ro](http://www.animv.ro)
3. În situația în care, în urma ocupării prin concurs a funcției de conducere pentru care candidez, mă voi afla într-o situație de incompatibilitate sau de conflict de interese, în conformitate cu prevederile legale art.170 din Legea învățământului superior nr. 199/2023 în vigoare și prevederile Cartei universitare și Codului de etică și deontologie profesională, în termen de 15 zile de la apariția conflictului, mă oblig să rezolv situația intervenită și să anunț în scris conducerea instituției.

**Anexez prezentei cereri:**

1. CV tip Europass, însoțit de lista de lucrări;
2. Programul managerial propus pentru perioada mandatului;
3. copie a cărții de identitate;
4. copie certificat de naștere și certificat de căsătorie (în cazul schimbării numelui după căsătorie);
5. copii ale actelor de studii universitare și postuniversitare (copii legalizate sau simple<sup>2</sup> – pentru candidații externi ANIMV);
6. **declarație**, pe propria răspundere a candidatului, în care se indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare și de Codul de etică și deontologie universitare în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa unor astfel de situații de incompatibilitate (*Anexa nr. 3*);
7. **declarație** pe propria răspundere a candidatului, din care să rezulte că nu se află sub incidența unor sancțiuni disciplinare pentru abateri de la etica universitară sau de la buna conduită în cercetare științifică (*Anexa nr. 4*);
8. alte documente care atestă experiența și performanțele didactice, științifice și manageriale;
9. **angajament** privind efectuarea a cel puțin 15 ore de activitate managerială, pe săptămână, în facultate (*Anexa nr. 5*);
10. **acordul scris** de susținere a Planului managerial al Comandantului (rectorului) și de acceptare a indicatorilor de performanță ce vor fi stabiliți de rector (*Anexa nr.6*);
11. **adeverință** care să ateste calitatea de angajat la universitatea de unde provine, pentru candidații din afara ANIMV;

Data

Semnătura

<sup>2</sup> Copiile simple vor fi certificate "conform cu originalul" de către personalul Secretariatului Academiei care gestionează primirea dosarelor, scop în care candidatul va prezenta actul/actele de studii respective în original

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE**

Subsemnatul/Subsemnata, \_\_\_\_\_, născut/ă la data de \_\_\_\_\_ în localitatea \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, cu domiciliul în \_\_\_\_\_, strada \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, legitimat/ă cu C.I. seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, domiciliat/domiciliată în județul \_\_\_\_\_, localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bloc \_\_\_\_\_, scara \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, sector \_\_\_\_\_, cod postal \_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_, candidat/ă la concursul pentru ocuparea funcției de decan al Facultății \_\_\_\_\_ din Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul” pentru mandatul \_\_\_\_\_, cunoscând prevederile art. 326 din Noul Cod penal cu privire la falsul în declarații și prevederile art.170 din Legea învățământului superior nr.199/2023 cu modificările și completările ulterioare, prin prezenta declar că mă aflu<sup>3</sup> / nu mă aflu în nicio situație de incompatibilitate sau conflict de interese conform legislației menționate.

Numele și prenumele: \_\_\_\_\_ Semnătura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

<sup>3</sup> în cazul răspunsului pozitiv, candidatul detaliază situația

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE**

Subsemnatul/Subsemnata, \_\_\_\_\_, născut/ă la data de \_\_\_\_\_ în localitatea \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, cu domiciliul în \_\_\_\_\_, strada \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, legitimat/ă cu C.I. seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, domiciliat/domiciliată în județul \_\_\_\_\_, localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bloc \_\_\_\_\_, scara \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, sector \_\_\_\_\_, cod postal \_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_, candidat/ă la concursul pentru ocuparea funcției de decan în Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul”

Prin prezenta declar pe proprie răspundere că nu mă aflu sub incidența unor sancțiuni disciplinare pentru abateri de la etica universitară sau de la buna conduită în cercetare științifică.

Notă: Înțeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor este pedepsită conform legii (Art. 322 privind falsul în înscrisuri sub semnătură privată din Codul Penal).

Numele și prenumele: \_\_\_\_\_ Semnătura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

**ANGAJAMENT DE EFECTUARE A ACTIVITĂȚILOR DE MANAGEMENT**

Subsemnatul/a, \_\_\_\_\_, mă angajez ca, în perioada mandatului de \_\_\_\_\_ al Facultății \_\_\_\_\_ din Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul”, să efectuez cel puțin 15 ore de activitate managerială, pe săptămână, în facultate.

Numele și prenumele: \_\_\_\_\_ Semnătura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

**ACORD  
PENTRU SUSȚINEREA PLANULUI MANAGERIAL AL COMANDANTULUI (RECTORULUI)  
ACADEMIEI NAȚIONALE DE INFORMAȚII „MIHAI VITEAZUL”  
ȘI A INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ CE VOR FI STABILIȚI DE COMANDANT (RECTOR)**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, candidat la funcția de Decan al Facultății \_\_\_\_\_, îmi exprim acordul pentru susținerea Planului Managerial al Comandantului (rectorului) Academiei Naționale de Informații „Mihai Viteazul” pentru mandatul \_\_\_\_\_ și de acceptare a indicatorilor de performanță ce vor fi stabiliți de Comandant (rector).

Numele și prenumele: \_\_\_\_\_      Semnătura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

**ANUNȚ**

În vederea participării la avizarea candidaturii pentru ocuparea funcției de decan al Facultății \_\_\_\_\_ și-au depus dosarele următorii:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Avizarea candidaților de către Consiliul Facultății va avea loc în ședința din data de \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_.

**Secretarul Consiliului**

<b>BULETIN DE VOT</b>			
<b>PENTRU AVIZAREA CANDIDAȚILOR LA CONCURSUL DE DESEMNARE A DECANULUI FACULTĂȚII</b>			
<b>Nume și prenume</b>	Vot pentru	Vot împotriv ă	Abțineri
<b>1.</b> .....			
<b>2.</b> .....			
<b>3.</b> .....			

**Notă: Candidații se trec în ordine alfabetică**



**PROCES-VERBAL**  
**al ședinței Consiliului Facultății \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_**

Ședința este condusă de \_\_\_\_\_, decanul de vârstă al Consiliului Facultății \_\_\_\_\_.

Ședința din data de \_\_\_\_\_ este declarată deschisă de către Decanul de vârstă \_\_\_\_\_.

La ședință participă \_\_\_\_\_ membri ai Consiliului Facultății.

Sunt absenți motivat: \_\_\_\_\_. Sunt absenți nemotivat: \_\_\_\_\_.

Se constată că ședința de avizare a candidaților la funcția de decan este statutară, fiind prezenți: \_\_\_\_% dintre membrii Consiliului Facultății.

Decanul de vârstă \_\_\_\_\_ anunță ordinea de zi a ședinței:

1. Prezentarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului public de ocupare a funcției de decan la facultățile din Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul”.
2. Avizarea candidaților la funcția de decan.

Decanul de vârstă \_\_\_\_\_ propune alegerea unei comisii de numărare a voturilor, formată din 2 membri.

Persoanele propuse au fost aprobate de către Consiliul Facultății cu \_\_\_\_\_ voturi.

La primul punct al ordinii de zi a ședinței de avizare a candidaților la funcția de decan \_\_\_\_\_ prezintă Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului public de ocupare a funcției de decan la facultățile din Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul”.

La al doilea punct al ordinii de zi a ședinței are loc avizarea candidaților la funcția de decan a Facultății \_\_\_\_\_.

Decanul de vârstă \_\_\_\_\_ anunță că și-au depus candidatura pentru funcția de decan:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Candidații la funcția de decan sunt invitați să-și prezinte experiența și performanțele profesionale și manageriale, motivația depunerii candidaturii și principalele direcții ale programului managerial, apoi să răspundă la întrebările membrilor Consiliului facultății.

1. \_\_\_\_\_ și-a prezentat experiența și performanțele profesionale și manageriale, motivația depunerii candidaturii și principalele direcții ale programului managerial.

Au luat cuvântul și au adresat întrebări:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ și-a prezentat experiența și performanțele profesionale și manageriale, motivația depunerii candidaturii și principalele direcții ale programului managerial. Au luat cuvântul și au adresat întrebări:

---

---

---

3. \_\_\_\_\_ și-a prezentat experiența și performanțele profesionale, motivația depunerii candidaturii și principalele direcții ale programului managerial.

Au luat cuvântul și au adresat întrebări:

---

---

Decanul de vârstă reamintește faptul că în conformitate cu Art. 16(1) din Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului public de ocupare a funcției de decan la facultățile din Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul”, *votul este direct și secret*.

La ora \_\_\_\_\_ a început procedura de votare urmată de numărarea voturilor.

La ora \_\_\_\_\_ a fost anunțat rezultatul votului:

1. Pentru candidatul \_\_\_\_\_

- Voturi „pentru”: \_\_\_\_\_

- Voturi „împotriva”: \_\_\_\_\_

- Abțineri: \_\_\_\_\_

2. Pentru candidatul \_\_\_\_\_

- Voturi „pentru”: \_\_\_\_\_

- Voturi „împotriva”: \_\_\_\_\_

- Abțineri: \_\_\_\_\_

3. Pentru candidatul \_\_\_\_\_

- Voturi „pentru”: \_\_\_\_\_

- Voturi „împotriva”: \_\_\_\_\_

- Abțineri: \_\_\_\_\_

Decanul de vârstă \_\_\_\_\_ anunță că următorii candidați au fost validați de către Consiliul Facultății:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

**Decanul de vârstă al  
Consiliului Facultății**

\_\_\_\_\_

**Membrii Consiliului Facultății** \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

**AVIZ**

Consiliul Facultății \_\_\_\_\_, în ședința din data de \_\_\_\_\_, a acordat doamnei/domnului \_\_\_\_\_ avizul de participare la concursul organizat de Comandantul (rectorul) Academiei pentru ocuparea funcției de Decan.

Situația voturilor obținute de către domnul/doamna \_\_\_\_\_ este următoarea:

<b>Total votanți</b>	
<b>Voturi PENTRU</b>	
<b>Voturi ÎMPOTRIVĂ</b>	
<b>ABȚINERI</b>	

Nume, prenume și semnătura membrilor Consiliului Facultății:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

## CRITERIILE DE EVALUARE A CANDIDAȚILOR PENTRU FUNCȚIA DE DECAN AL FACULTĂȚII<sup>4</sup>

NR. CRT	CRITERIUL/INDICATORUL	PUNTAJUL
1.	<b>Experiență și performanță didactică universitară și științifică sau experiență și performanță profesională corelată profilului facultății</b>	<b>MAXIM 30 DE PUNCTE</b>
2.	<b>Experiență și performanță în managementul educațional universitar sau experiență și performanță managerială corelată profilului facultății</b>	<b>MAXIM 30 PUNCTE</b>
3.	<b>SUSȚINEREA PLANULUI MANAGERIAL</b>	<b>MAXIM 40 DE PUNCTE</b>
<b>3.1 corelarea planului managerial al candidatului cu direcțiile planului managerial al Comandantului (rectorului) ANIMV</b>		<b>maxim 10 puncte</b>
3.1.2	Realismul, creativitatea, inovarea în proiectarea de măsuri de operaționalizare a direcțiilor din planul managerial al Comandantului (rectorului) ANIMV la nivelul facultății	10 pct.
<b>3.2 cercetare științifică, dezvoltare și inovare</b>		<b>maxim 10 puncte</b>
3.2.1	Propunerea de planuri de cercetare științifică la nivel de facultate și identificarea de resurse financiare pentru realizarea obiectivelor cercetării	4 pct.
3.2.2	Strategia de sprijinire și stimulare a activității de cercetare în rândul studenților	4 pct.
3.2.3	Strategia de inițiere de sesiuni științifice, simpozioane și conferințe	2 pct.
<b>3.3 sustenabilitate, asigurarea calității educației și capacitate instituțională</b>		<b>maxim 10 puncte</b>
3.3.1	Strategia pentru implementarea unui leadership participativ/situațional la nivelul facultății	2 pct.
3.3.2	Strategia pentru asigurarea și evaluarea calității educației	3 pct.
3.3.3	Sistemul de management al performanței la nivelul facultății	3 pct.
3.3.4	Strategia de atragere a resursei umane la nivelul facultății	2 pct.
<b>3.4 educație și formare continuă; parteneriatul cu studenții</b>		<b>maxim 10 puncte</b>
3.4.1	Analiza programelor de studii și prognoza acestora pe perioada mandatului	2 pct.
3.4.2	Respectarea valorilor și principiilor eticii și deontologiei profesionale	2 pct.
3.4.3	Dezvoltarea de programe în limbi de circulație internațională	1 pct.
3.4.4	Digitalizarea proceselor educaționale și dezvoltarea competențelor și aptitudinilor digitale la nivelul facultății	3 pct.
3.4.5	Dezvoltarea proiectelor de mobilități internaționale	1 pct.
3.4.6	Propunere programe extracurriculare în beneficiul studenților	1 pct.

<sup>4</sup> Toate criteriile se probează cu documente care să permită probarea îndeplinirii indicatorului

**PROCES-VERBAL  
al Comisiei de concurs  
pentru ocuparea funcției de Decan al Facultății \_\_\_\_\_**

Comisia de concurs, numită prin decizia Comandantului (rectorului) Academiei nr. \_\_\_\_\_  
din \_\_\_\_\_, formată din:

Președinte: \_\_\_\_\_

Membri: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

În urma desfășurării, în ziua de \_\_\_\_\_, a concursului pentru ocuparea funcției de Decan al  
Facultății \_\_\_\_\_, s-au constatat următoarele:

1. Candidați înscriși la concurs \_\_\_\_\_
2. Candidați prezenți la concurs \_\_\_\_\_
3. Întrebări adresate de către Comisia de concurs și răspunsuri ale candidaților:

a. Candidatul \_\_\_\_\_:

Întrebări: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Răspunsuri:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

b. Candidatul \_\_\_\_\_:

Întrebări: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Răspunsuri:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

c. Candidatul \_\_\_\_\_:

Întrebări: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Răspunsuri:

---



---



---

4. Punctajul acordat candidaților este următorul:

Nr.crt.	Numele și prenumele candidatului	<b>Criteriul 1 EXPERIENȚĂ ȘI PERFORMANȚĂ DIDACTICĂ UNIVERSITARĂ ȘI ȘTIINȚIFICĂ SAU EXPERIENȚĂ ȘI PERFORMANȚĂ PROFESIONALĂ CORELATĂ PROFILULUI FACULTĂȚII</b>  <b>30 puncte</b>	<b>Criteriul 2 EXPERIENȚĂ ȘI PERFORMANȚĂ ÎN MANAGEMENTUL EDUCAȚIONAL UNIVERSITAR SAU PERFORMANȚĂ MANAGERIALĂ CORELATĂ PROFILULUI FACULTĂȚII</b>  <b>30 puncte</b>	<b>Criteriul 3 SUȘȚINEREA PLANULUI MANAGERIAL</b>  <b>40 puncte</b>
1.				
2.				
3.				

5. Rezultatul concursului

Nr crt	Numele și prenumele candidatului	Punctaj obținut	Status (admis/respins)
1.			
2.			
3.			

Ca urmare a punctajului obținut, candidatul/a \_\_\_\_\_ a fost declarat/ă ADMIS și SELECTAT pentru a ocupa funcția de DECAN al Facultății \_\_\_\_\_

Au fost respectate procedurile legale de concurs.

Nume, prenume și semnătura membrilor Comisiei de concurs:

Președinte: \_\_\_\_\_

Membri: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Secretar Comisie: \_\_\_\_\_

**Calendarul desfășurării concursului pentru ocuparea funcției de decan în  
Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul”**

Nr. crt.	ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ	TERMEN
1.	Decizia Comandantului (rectorului) ANIMV privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de decan în ANIMV	45 zile înainte de concurs
2.	Publicarea pe pagina web a ANIMV a anunțului privind organizarea selecției candidaților pentru ocuparea funcției de decan	44 zile înainte de concurs
3.	Depunerea dosarelor de către candidați	între 14 și 12 zile înainte de concurs
4.	Acordarea de către Direcția juridică a avizului de legalitate pentru candidații înscriși și transmiterea dosarelor către membrii Consiliului facultății	8 zile înainte de concurs
5.	Comunicarea deciziei de validare a dosarelor care au primit aviz de legalitate	7 zile
6.	Afișarea candidaturilor	7 zile
7.	<b>Avizarea în Consiliul facultății</b>	5 zile
8.	Transmiterea către Comandantul (rectorul) ANIMV a proceselor-verbale ale ședinței Consiliului facultății de avizare a candidaților la funcția de decan, precum și a dosarelor de concurs	5 zile
9.	<b>Desfășurarea concursurilor de ocupare a funcției de decan</b>	Desfășurarea concursului
10.	Anunțarea rezultatelor concursului	Ziua concursului
11.	Depunerea contestațiilor la Secretariatul ANIMV	24 de ore de la anunțarea rezultatului concursului
12.	Soluționarea contestațiilor	5 zile lucrătoare de la depunerea acestora
13.	Transmiterea rezultatelor către Senatul ANIMV spre validare	2 zile de la data concursului (fără contestații) sau 7 zile de la data concursului (cu contestații)

## DESCRIEREA POSTULUI DE DECAN

### 1. Atribuții generale ale titularului de post:

- a. răspunde direct de coordonarea și gestionarea activităților de învățământ derulate în cadrul Facultății și prin raportare la direcțiile strategice pe linie de învățământ asumate de Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul”;
- b. respectă legile și celelalte acte normative privitoare la securitatea națională a României, precum și ordinele și instrucțiunile conducerii Serviciului Român de Informații;
- c. însușește și verifică aplicarea corectă de către subordonați a legislației în vigoare, a ordinelor și instrucțiunilor de muncă în întreaga activitate.

### 2. Atribuții și sarcini specifice ale titularului de post:

- a. organizează și planifică activitatea de învățământ desfășurată în Facultate;
- b. contribuie la elaborarea documentelor strategice specifice Academiei, în acord cu profilul de activitate (planuri strategice de dezvoltare și planuri operaționale);
- c. conduce ședințele Consiliului Facultății;
- d. pune în aplicare deciziile Senatului Academiei Naționale de Informații „Mihai Viteazul” și ale Consiliului facultății;
- e. avizează planurile de învățământ ale facultății;
- f. asigură buna desfășurare a activităților de către structurile subordonate, în acord cu documentele de planificare specifice învățământului superior militar de informații universitar;
- g. asigură fundamentarea procesului de corelare a componentei de învățământ cu procesele de cercetare, prin livrarea de produse de cercetare științifică în aria tematică a programelor de învățământ;
- h. coordonează activitatea de evaluare periodică a stadiului de realizare a activităților aflate în derulare urmărind respectarea misiunii și calității învățământului;
- i. contribuie activ la dezvoltarea de rețele academice de experți cu care Academia să poată derula programele de cooperare partenerială;
- j. asigură perfecționarea pregătirii, dezvoltarea potențialului creativ, a competenței și eticii profesionale, motivarea cadrelor Facultății, urmărind ca personalul de învățământ să asimileze, utilizeze și să genereze cunoștințe noi și modalități de aplicare a lor în practică;
- k. întreprinde măsuri pentru încadrarea cu personal didactic a Facultății;
- l. analizează nevoile și coordonează activitatea de elaborare a documentației în vederea bugetării activității de cercetare;
- m. coordonează comisiile de admitere din facultate;
- n. prezintă anual, în luna februarie, un raport al Consiliului facultății privind starea facultății;
- o. avizează scoaterea la concurs a posturilor vacante;
- p. avizează statele de funcții didactice ale structurilor, tabelele cu asociați invitați tebelele cu repartitia sarcinilor didactice și de cercetare;
- q. execută orice alte sarcini și misiuni rezultate din lege și acte normative interne.

### 3. Atribuții pe linia protecției informațiilor clasificate:

- a. cunoaște și aplică întocmai reglementările privind protecția informațiilor clasificate și procedurile interne de aplicare a măsurilor de securitate specifice;
- b. adoptă măsurile necesare păstrării secretului de stat și de serviciu, asigură compartimentarea și secretizarea muncii, protecția informațiilor clasificate și prevenirea scurgerii de informații clasificate;
- c. îndeplinește activitățile specifice de organizare, coordonare și control pe linia protecției informațiilor clasificate la nivelul Facultății și Academiei, astfel cum derivă din normele/metodologiile/procedurile specifice în domeniu.



**4. Cerințe față de titularul postului:****a) generale**

- absolvent al unei instituții de învățământ superior, cu examen de licență/diplomă/disertație și al unor cursuri de formare de formatori;
- să nu fi fost sancționat pentru abateri grave în ultimii trei ani;
- să dețină un nivel de cultură general peste medie și competențe de cunoaștere a unei limbi străine de circulație internațională de nivel B2;
- să fie apt psihologic coform baremelor stabilite prin normele interne ale SRI;
- să dețină anterior sau la numirea în funcție aviz de acces la informații clasificate conform normelor interne ale SRI.

**b) specifice:**

- deținerea de cunoștințe și expertiză în domeniul de specialitate al postului;
  - să aibă experiență în management în domeniul academic;
  - să aibă experiență în coordonarea echipelor implicate în activități academice;
  - să dețină capacitate de analiză, prognoză și planificare în activitatea de învățământ;
  - să dețină abilitatea de gestiune a timpului și încadrare în termene;
  - să dețină abilități de reprezentare instituțională în medii academice și profesionale.
- Să dețină certificare psihopedagogică sau, în conformitate cu art. 201 alin. (8) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, în vederea ocupării unui post sau în termen de 2 ani de la ocuparea acestuia, să parcurgă un program postuniversitar de formare psihopedagogică pentru învățământul superior, de 30 de credite de studii transferabile ECTS/SECT.

**c) trăsături de personalitate, temperament, de caracter:**

1. capacitate intelectuală superior dezvoltată;
2. mobilitate mental - rezolutivă superioară mediei (comprehensiune verbală, capacitate de exprimare verbală și în scris, receptivitate la probleme, raționament deductiv și inductiv, flexibilitate categorială, capacitate de analiză-sinteză, creativitate);
3. potențial normo-energetic ridicat și un bun autocontrol;
4. asertivitate, capacitate de persuasiune, inteligență emoțională, seriozitate, disciplină, simț al datoriei și responsabilității;
5. abilități manageriale - capacitate organizatorică, management eficient al timpului, capacitate de delegare a sarcinilor, rigoare în desfășurarea muncii;
6. inițiativă, flexibilitate, altruism;

**d) calități fizice necesare atribuțiilor specifice:**

- apt medical pentru ocuparea funcției, conform baremelor stabilite prin normele interne ale SRI;
- stare de sănătate care să asigure rezistență la stres și la efort intelectual prelungit.