



ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA NAVALĂ “MIRCEA CEL BĂTRÂN”

METODOLOGIA
DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI DE OCUPARE
A FUNCȚIILOR VACANTE DE INSTRUCȚORI MILITARI
ÎN ACADEMIA NAVALĂ „MIRCEA CEL BĂTRÂN”

Capitolul I
DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. În Academia Navală „Mircea cel Bătrân” (ANMB) funcțiile de instructori militari se ocupă prin concurs pe baza următoarelor documente de referință:

- Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 58/27.05.2013 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind corpul instructorilor militari;
- Legea 80/1995 privind statutul cadrelor militare cu modificările și completările ulterioare;
- Carta universitară a Academiei Navale "Mircea cel Bătrân";
- Prezenta metodologie

Art. 2. (1) Funcțiile vacante de instructori militari se ocupă prin concurs cu respectarea prevederilor legale în vigoare și a prevederilor prezentei metodologii. Concursul pentru ocuparea acestor funcții presupune:

a. verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute de Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 58/27.05.2013 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind corpul instructorilor militari, prin analiza dosarului de înscriere la concurs,

b. avizarea participării candidaților la concurs,

c. evaluarea candidaților prin probe de concurs.

(2) Tematica și bibliografia se stabilesc de către departamentul din care face parte postul scos la concurs și împreună cu prezenta metodologie se postează pe site-ul ANMB și în rețeaua INTRAMAN.

Art. 3. (1) Publicarea funcțiilor vacante de instructori militari, înaintarea rapoartelor cadrelor militare care optează să fie încadrate pe astfel de funcții și avizarea inițială a candidaților în comisiile de selecție se fac potrivit normelor specifice în vigoare privind organizarea și funcționarea sistemului de selecție și ierarhizare în vederea evoluției în carieră a cadrelor militare;

(2) Candidații se selecționează din rândul ofițerilor care îndeplinesc, cumulativ, criteriile generale și specifice de selecție;

(3) În primele 20 de zile ale lunii august/februarie, directorii de departament propun organizarea concursului pentru posturile vacante de instructori militari în vederea încadrării, prin

referat avizat de Consiliul departamentului și de Consiliul facultății.

(4) Lista posturilor propuse pentru ocuparea prin concurs, avizată de șeful personalului și de decanul facultății se înaintează Consiliului de administrație al ANMB în vederea aprobării;

(5) Structura de resurse umane înaintează lista posturilor către eșalonul superior, în vederea publicării în Buletinul Informativ al Armatei (BIA) nu mai târziu de ultima zi lucrătoare a lunii în care s-a aprobat în Consiliului de administrație a ANMB;

(6) Declanșarea procedurilor de concurs poate fi demarată doar după publicarea posturilor în BIA și postarea pe site-ul ANMB;

(7) Concursul de ocupare a funcțiilor vacante de instructori militari se organizează în termen de 30 de zile calendaristice după primirea de la comisiile de selecție, a listei/listelor cu candidații avizați favorabil;

(8) După primirea de la comisiile de selecție a listelor cu candidații avizați favorabil, structura de personal a ANMB va aduce la cunoștința candidaților, în termen de 5 zile, avizul comisiei de selecție precum și data, ora și locul desfășurării concursului. Concursul nu poate fi organizat mai devreme de 20 de zile de la data primirii listelor cu candidații avizați favorabil.

Art. 4. În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post de instructor militar candidatul întocmește un dosar care conține, următoarele documente:

(1) Raportul de înscriere și participare la concurs, semnat de candidat, care include o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar (Anexa nr. 1);

(2) Diplomele/certIFICATELE de absolvire a studiilor - în copie certificată conform cu originalul de către structura de personal;

(3) Diplomele/certIFICATELE de absolvire a unui curs al Departamentului pentru pregătirea personalului didactic, a unui curs de formator sau a altor forme de pregătire psihopedagogică, emise de instituții acreditate/autorizate - în copie certificată conform cu originalul de către structura de personal;

(4) Diplomele/certIFICATELE de absolvire a altor forme de perfecționare a pregătirii în domeniul corespunzător disciplinelor/ariei curriculare pentru care este prevăzută funcția scoasă la concurs - în copie certificată conform cu originalul de către structura de personal;

(5) Copia certificatului de naștere, iar în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii de pe documentele care atestă schimbarea numelui, certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;

(6) Copia cărții de identitate.

(7) Curriculum vitae, la care se anexează lista cu lucrările publicate (Anexa nr. 2, Anexa nr. 3);

Capitolul II

COMISIA DE CONCURS ȘI COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Art. 5. (1) Comisia de concurs este formată dintr-un președinte și 3 membri - specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate.

(2) Președintele comisiei de concurs este decanul facultății/directorul departamentului.

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

(4) Membrii comisiei de concurs trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

a) să aibă funcția cel puțin egală cu funcția scoasă la concurs;

b) să aibă gradul militar cel puțin egal cu al candidaților;

c) să aibă competențe în domeniul corespunzător disciplinei/ariei curriculare pentru care este prevăzută funcția vacantă respectivă.

(5) Comisia de concurs se constituie astfel încât să includă cel puțin un conferențiar universitar/instructor superior sau un profesor universitar/instructor avansat, după caz.

(6) Atunci când ANMB nu dispune de personal didactic corespunzător, acesta poate fi numit de eșalonul superior din alte instituții de învățământ militar.

Art. 6. (1) Stabilirea componenței comisiilor de concurs se face după publicarea anunțurilor de scoatere la concurs a posturilor, pentru fiecare post în parte.

(2) Consiliul departamentului în structura căruia se află postul face propuneri pentru componența nominală a comisiei de concurs, nu mai târziu de 5 zile de la data publicării anunțurilor.

(3) Componența comisiei de concurs se propune de către decanul facultății, pe baza propunerilor Consiliului departamentului și se avizează de Consiliul facultății, nu mai târziu de 10 zile de la data publicării anunțurilor.

(4) Componența nominală a comisiei de concurs însoțită de avizul Consiliului facultății se transmite Senatului universitar și se supune aprobării acestuia, nu mai târziu de 15 zile de la data publicării anunțurilor.

(5) În urma aprobării de către Senatul universitar, comisia de concurs se numește prin ordin de zi pe ANMB de către comandant (rector), nu mai târziu de 20 zile de la data publicării anunțurilor.

Art. 7. (1) Președintele comisiei de concurs asigură:

a. instruirea comisiei de concurs;

b. selecția și instruirea supraveghetorilor;

c. repartizarea sarcinilor și instruirea: membrilor comisiei de concurs, responsabilului de sală, supraveghetorilor, utilizatorilor mijloacelor de calcul, personalului auxiliar și administrativ etc.;

(2) Președintele comisiei de concurs răspunde de:

a. elaborarea calendarului de concurs, a tematicii și a bibliografiei aferente celor două probe; elaborarea subiectelor pentru toate probele;

b. elaborarea baremelor de notare; comunicarea rezultatelor evaluărilor;

c. elaborarea și înregistrarea documentelor organizatorice pentru derularea operativă a probelor de evaluare.

(3) Membrii comisiei de concurs execută sarcinile delegate de către președintele comisiei pe timpul concursului. Se interzice președintelui comisiei să se implice în evaluările efectuate de către membrii comisiei de concurs;

(4) Subiectele pentru susținerea probelor de concurs se elaborează de către comisia de concurs în ziua susținerii probei de evaluare a cunoștințelor, în câte două variante pentru fiecare probă. Acestea

se introduc în plicuri sigilate și se duc la sala în care se susține evaluarea de către președintele comisiei de concurs.

Art. 8. (1) Comisia de soluționare a contestațiilor este formată din 3 membri incluzând președintele acesteia, specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate.

(2) Membrii comisiei de contestație trebuie să îndeplinească cerințele art. 5 al. (4), iar președintele comisiei de contestație trebuie să aibă funcția cel puțin egală cu cea a președintelui comisiei de concurs.

(3) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor asigură:

- a. instruirea comisiei;
- b. repartizarea sarcinilor ce revin membrilor comisiei pentru soluționarea contestațiilor;
- c. comunicarea și înregistrarea deciziilor de soluționare a contestațiilor.

(4) Se interzice președintelui comisiei de soluționare a contestațiilor să se implice în evaluările efectuate de către membrii comisiei de soluționare a contestațiilor.

Capitolul III

ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR

Art. 9. (1) Concursul constă în susținerea a două probe:

a. o probă de evaluare a cunoștințelor din domeniul disciplinelor/ariei curriculare corespunzătoare funcției scoase la concurs. Proba conține subiecte mixte din disciplinele de specialitate specifice postului scos la concurs;

b. o probă practică - desfășurarea unei activități didactice în prezența comisiei de concurs.

(2) Pentru proba de evaluare a cunoștințelor se elaborează două variante de subiecte, din care se trage la sorți o singură variantă de către unul din candidați, în prezența comisiei de concurs și a celorlalți candidați.

Art. 10. (1) Proba de evaluare a cunoștințelor se desfășoară la data stabilită în graficul de desfășurare a concursului. Candidații trebuie să fie prezenți în sala de concurs cu cel puțin 30 de minute înainte de a fi deschis plicul cu varianta aleasă. După primirea subiectelor de concurs de către candidați, durata de redactare a lucrărilor este de maxim 3 ore.

(2) Președintele comisiei de concurs prezintă candidaților cele două plicuri sigilate și stampilate cu variantele de subiecte. Unul dintre candidați extrage o variantă, care va fi multiplicată. Plicul cu cealaltă variantă de subiecte se va desface în prezența candidaților pentru conformitate.

(3) Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține proba respectivă și sunt declarați RESPINS.

(4) Pentru redactarea lucrărilor se folosește cerneală sau pix de culoare albastră. Desenele/graficele/schemele tactice se pot executa și cu creioane/carioci colorate pentru reprezentarea semnelor convenționale, acțiunilor militare etc., în conformitate cu regulamentele specifice.

(5) Înscrierea numelui candidaților în afara spațiului care se sigilează, precum și orice alte semne distinctive pe foile de concurs, destinate lucrărilor scrise sau pe ciorne, determină anularea lucrărilor scrise și candidatul este declarat RESPINS.

(6) Corectarea greșelilor se efectuează prin tăierea cuvintelor/frazelor cu o linie orizontală și a schemelor/desenelor cu o linie oblică;

(7) Supraveghetorii - câte doi pentru fiecare sală, dintre care unul este numit responsabil – se stabilesc în ziua concursului, prin tragere la sorți, de către președintele comisiei de concurs, din cadrul personalului din ANMB care nu are cunoștințe de specialitate în domeniul postului scos la concurs (Anexa nr. 4);

(8) Sigilarea lucrărilor scrise se efectuează de către candidați, în prezența responsabilului de sală, după care se aplică ștampila decanului facultății din care face parte postul scos la concurs și se semnează de președintele comisiei. În situația în care la concurs participă un singur candidat, sigilarea lucrării acestuia nu mai este necesară;

(9) După ce își încheie lucrarea, candidatul numerotează foile de concurs cu cifre arabe, în partea de jos a paginii, în colțul din dreapta. Se numerotează toate filele pe care candidatul a scris;

(10) După ce termină redactarea lucrării, candidatul o predă responsabilului de sală și semnează în tabelul de predare a lucrărilor, menționând numărul de pagini scrise. Spațiile libere ale întregii lucrări se anulează cu “X”, de către un supraveghetor, în fața candidatului. În situația în care la concurs participă doi sau mai mulți candidați, ultimii doi candidați rămân în sală și asistă la predarea subiectelor către comisia de concurs;

(11) Ciornele nu se iau în considerare la evaluarea lucrării. Acestea se predau separat responsabilului de sală, odată cu lucrarea;

(12) Baremele de corectare se afișează la avizierul Departamentului organizator, spre consultare, după finalizarea probei;

(13) Candidaților și supraveghetorilor le este interzis să aibă asupra lor, în sala de concurs, cărți, caiete, telefoane mobile sau alte mijloace de comunicare la distanță.

(14) Fiecare evaluator, pe baza grilei de evaluare acordă un punctaj/notă. Nota finală a probei reprezintă media aritmetică a punctajelor/notelor celor patru evaluatori, notă cu două zecimale fără rotunjire. Candidatul care nu obține minim nota 7,00 este declarat RESPINS și nu mai participă la proba practică.

(15) Candidații care, în timpul desfășurării probelor de concurs, sunt surprinși copiind sau transmitând soluții cu privire la subiecte, sunt eliminați din concurs, încheindu-se un proces-verbal în acest sens, de către responsabilul de sală. Aceeași măsură se aplică și pentru orice altă tentativă de fraudă.

(16) Candidații care, din motive de sănătate, sunt obligați să părăsească sala de concurs, pot solicita anularea lucrării, pe baza raportului personal.

(17) Candidații care renunță din proprie inițiativă la concurs pot solicita anularea lucrării, pe baza raportului personal și părăsesc sala după cel puțin o oră de la deschiderea plicului cu subiecte.

(18) Candidații aflați în situațiile prevăzute la alin. (16) și (17) sunt declarați RETRAS.

Art. 11. (1) Temele probei practice stabilite de către comisia de concurs constau în pregătirea și susținerea unei activități didactice cu conținutul, tema și ședința din tematica de concurs. După comunicarea rezultatelor la proba de cunoștințe candidații aleg câte un plic ce conține Tema probei practice pe care o vor susține după minim 48 de ore.

(2) Proba practică se organizează pe durata a minim o oră și se desfășoară în fața comisiei de concurs. Notarea candidatului se face de către fiecare evaluator în parte, pe baza unei grile de evaluare.

(3) Grila de evaluare se afișează la avizierul Departamentului organizator, după o oră de la

începerea susținerii probei.

(4) Evaluarea candidaților se face pe baza unei fișe de evaluare, de către membrii comisiei, conform activităților desfășurate de fiecare candidat. Aprecierea se realizează cu note de la 1 la 10, incluzând și punctul din oficiu, conform grilei de evaluare. Membrii comisiei de concurs consemnează în fișa de evaluare a activității practice punctele acordate pentru fiecare activitate evaluată, precum și nota finală.

(5) Nota finală a candidatului, notă cu două zecimale fără rotunjire, se calculează ca medie aritmetică a notelor care nu diferă cu mai mult de un punct între ele.

Art. 12. (1) Candidatul poate formula contestație în termen de două zile lucrătoare de la publicarea rezultatului, în situația în care deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurilor legale de concurs.

(2) Contestațiile se formulează în scris, se înregistrează la registratura ANMB și se soluționează în termen de două zile de la depunere de o comisie numită prin ordin de zi pe unitate de comandant ANMB odată cu numirea comisiei de concurs.

(3) Nu se admit contestații la proba practică.

Art. 13. (1) Comisia de concurs decide, pe baza mediei notelor acordate după susținerea probelor de concurs (note cu două zecimale fără rotunjire), ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a obținut cea mai mare medie.

(2) Candidatul cu cea mai mare medie este declarat CÂȘTIGĂTOR. Candidații care au obținut media finală peste 7,00 sunt declarați ADMIS. Candidații cu media sub 7,00 sunt declarați RESPINS.

(3) Candidatul declarat CÂȘTIGĂTOR se propune pentru a fi încadrat pe funcție.

(4) În cazul în care, în urma desfășurării probelor de concurs, se înregistrează egalitate între doi sau mai mulți candidați, departajarea acestora se face în funcție de următoarele criterii:

a) criteriul 1: media obținută la proba de verificare a cunoștințelor;

b) criteriul 2: media de absolvire a studiilor universitare de licență.

(5) Președintele comisiei de concurs întocmește un raport privind modul de desfășurare a concursului (Anexa nr. 5). Acesta este semnat de fiecare dintre membrii comisiei de concurs și de către președintele comisiei și include, dacă este cazul și raportul președintelui comisiei de soluționare a contestațiilor.

(6) În termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea concursului, se publică rezultatul concursului pe site-ul ANMB. Structura de resurse umane a ANMB trimite, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de contestații, propunerea de încadrare pe funcție a candidatului declarat CÂȘTIGĂTOR.

(7) În situația în care candidatul declarat CÂȘTIGĂTOR renunță, prin raport personal adresat președintelui comisiei de concurs, la încadrarea pe post, comisia stabilește pentru a fi încadrat pe post următorul candidat cu media cea mai mare. Raportul candidatului care renunță la încadrarea pe post se anexează la raportul președintelui comisiei de concurs.

(8) Se interzice desemnarea pentru încadrarea pe funcția de instructor a unui candidat declarat RESPINS.

Capitolul IV

DISPOZIȚII FINALE

Art. 14. (1) După analiza contestațiilor și aprobarea rezultatelor finale ale concursului, comandantul

(rectorul) ANMB declară candidatul reușit pe postul didactic scos la concurs, după care se întocmesc lucrările de personal necesare numirii în funcție.

(2) Rezultatul concursului este făcut public pe site-ul ANMB și se aduce în scris la cunoștința candidaților. Pe site-ul ANMB se afișează doar câștigătorul concursului.

Art. 15. Încadrarea pe funcția didactică de instructor militar se face potrivit competențelor exercitate în domeniul resurselor umane de către conducătorii, comandanții și șefii structurilor din Ministerul Apărării Naționale, stabilite prin ordin al ministrului apărării naționale.

Art. 16. Nerespectarea prevederilor metodologiei proprii de către persoanele cu atribuții în procedura de organizare și desfășurare a concursurilor constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile legale.

Art. 17. În cazul în care postul scos la concurs nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat cu respectarea integrală a procedurii de concurs.

Art. 18. Prezenta Metodologie a fost avizată de Senatul universitar în ședința **nr. 601 din 26.11.2014.**

**COMANDANTUL (RECTORUL)
ACADEMIEI NAVALE „MIRCEA CEL BĂTRÂN
Contraamiral de flotilă**

Prof.univ.Dr.ing. Vergil CHIȚAC