



ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA NAVALĂ „MIRCEA CEL BĂTRÂN”
SENATUL UNIVERSITAR
Nr. A-N 738 / 03.02.2024

METODOLOGIA
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
EXAMENULUI DE PROMOVARE ÎN CARIERA DIDACTICĂ
DIN ACADEMIA NAVALĂ „MIRCEA CEL BĂTRÂN”

Constanța
2024

Nr. crt.	Înlocuiește documentul	Tipul modificării	Referințe modificare
1	Regulamentul aprobat în ședința Senatului Universitar nr. 689 din 28.02.2019	Minoră	- Revizuirea unor articole pentru clarificarea lor
2	Regulamentul aprobat în ședința Senatului Universitar nr. 773 din 31.10.2022	Minoră	- Revizuire art. 9, alin. 1, lit. f)
	Regulamentul aprobat în ședința Senatului Universitar nr. 773 din 31.10.2022	Majoră	Revizuirea conform Metodologiei-cadru privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactica, în învățământul superior din MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA I, Nr. 87/30.I.2024

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. În Academia Navală „Mircea cel Bătrân” (ANMB) organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică are la bază următoarele documente de referință:

- a) Legea învățământului superior nr 199/2023;
- b) H.G. 56/25.01.2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică, pentru învățământul superior;
- c) H.G. nr. 1339/29.12.2023 privind Metodologia-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) ORDIN nr. 4621 din 23 iunie 2020 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare;
- f) Ordinul de Ministru nr. 17 / 04.02.2012 – Regulament de ordine interioară pentru personalul civil din MAPN;
- g) Legea 80/1995 privind statutul cadrelor militare cu modificările ulterioare;
- h) Ordonanța de urgență nr. 49 din 26 iunie 2014 privind instituirea unor măsuri în domeniul educației, cercetării științifice și pentru modificarea unor acte normative;
- i) Carta universitară proprie și Hotărârile Senatului universitar;

Art.2. (1) Prin examenul de promovare se asigură exclusiv evoluția în carieră a personalului didactic titular din ANMB, prin trecerea pe o funcție didactică imediat superioară.

(2) Promovarea în carieră a personalului didactic titular într-una dintre funcțiile didactice se face prin examen, pe un post vacant, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(3) Posturile vacante destinate promovării în cariera didactică se aprobă anual de către consiliul de administrație.

(4) Metodologia ANMB de organizare și desfășurare a examenului de promovare în cariera didactică, pentru învățământul superior, prevede standardele minimale de ocupare a posturilor didactice pentru următoarele funcții didactice:

- a) lector universitar/șef de lucrări universitar;
- b) conferențiar universitar;
- c) profesor universitar.

(5) Standardele aferente funcțiilor prevăzute la alin. (4) sunt cerințe minime și obligatorii pentru înscrierea la examenul de promovare pe post și sunt denumite în continuare *standardele universității*.

(6) Standardele prevăzute la alin. (4) sunt stabilite de ANMB, prin aprobarea de către senatul universitar. Standardele ANMB nu pot deroga de la standardele minimale naționale prevăzute la art. 156 alin. (1) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, și aprobate prin ordin al ministrului educației. Standardele universității sunt superioare sau egale standardelor minimale naționale.

(7) ANMB nu poate stabili prin metodologia proprie sau prin alte documente echivalarea îndeplinirii de către un candidat a standardelor minimale naționale prevăzute la alin. (6) prin standarde, criterii sau indicatori diferiți de cei prevăzuți de standardele minimale naționale, aprobate prin ordin al ministrului educației, potrivit art. 156 alin. (1) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3 La examenul de promovare în cariera nu pot participa persoanele condamnate penal definitiv pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni pentru care nu a intervenit reabilitarea.

Art. 4 (1) Anunțul privind organizarea examenului se publică cu cel puțin două luni înainte de data desfășurării primei probe de examen. Înscrierea la examen începe în ziua publicării pe site-ul ANMB a anunțului privind examenul pentru ocuparea postului vacant și se încheie cu 15 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de examen.

(2) Anunțurile se publică la loc vizibil, pe pagina principală a examenului de pe site-ului web propriu și pe un site web specializat administrat de Ministerul Educației.

(3) Pe pagina principală a examenului de pe site-ului web propriu, vor fi publicate, în termenul prevăzut la alin. (1), cel puțin următoarele informații:

- a) metodologia proprie;
- b) lista posturilor aprobate de către consiliul de administrație pentru care urmează a se desfășura examen și structura acestora, asumată de rectorul ANMB;
- c) descrierea fiecărui post pentru care urmează să se desfășoare examen de promovare în cariera didactică;
- d) atribuțiile/activitățile aferente postului didactic vacant, incluzând norma didactică și tipurile de activități incluse în norma didactică;
- e) salariul minim de încadrare pe post la momentul angajării;
- f) calendarul examenului;
- g) tematica probelor de examen;
- h) descrierea procedurii de examen;
- i) lista completă a documentelor pe care candidatul trebuie să le includă în dosarul de examen (**Anexa 2–Lista documente**);
- j) adresa, fizică și electronică, la care trebuie depus dosarul de examen.

Art. 5 Cu cel puțin 10 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de examen, pe pagina principală a examenului de pe site-ului web propriu, vor fi publicate, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 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), pentru fiecare candidat la examenul de promovare în cariera didactică, următoarele:

- a) curriculum vitae;
- b) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale pentru postul pentru care urmează să se desfășoare examen de promovare;
- c) lista completă de lucrări a candidatului.

Art. 6 (1) Examenele au caracter transparent conform prevederilor legale în vigoare.

(2) La examen poate participa candidatul care îndeplinește condițiile de înscriere la examenul de promovare, conform Legii nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, și ale prezentei metodologii.

(3) La examenul pentru promovarea în cariera didactica pot participa cadrele didactice titulare care îndeplinesc cumulative următoarele condiții:

- a) sa fi avut calificativul „foarte bine” în ultimii 3 ani;
- b) sa nu aiba o sancțiune disciplinara neradiata în condițiile legii;
- c) sa îndeplineasca standardele de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției, prevazute la art. 206 alin. (2), (3) sau (4) din Legea nr. 199/2023, cu modificarile și completarile ulterioare, dupa caz.

Art. 7 În situația în care, în urma promovării examenului de catre candidat, una sau mai multe persoane din instituția de învățământ superior urmeaza sa se afle într-o situație de incompatibilitate conform art. 201 alin. (4) din Legea nr. 199/2023, cu modificarile și completarile ulterioare, numirea pe post și acordarea titlului universitar de catre instituția de învățământ superior pot avea loc numai dupa soluționarea situației/situațiilor de incompatibilitate. Modalitatea de soluționare a situației de incompatibilitate se comunica Ministerului Educației în termen de doua zile lucratoare de la soluționare.

CAPITOLUL II ORGANIZAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE ÎN CARIERA DIDACTICĂ

Art. 8 (1) ANMB poate să organizeze examen de promovare în cariera didactică numai dacă postul este vacant.

(2) Un post se consideră vacant dacă este prevăzut astfel în statul de funcții întocmit anual sau se vacantază pe parcursul anului universitar.u

Art. 9 (1) ANMB poate să organizeze examen de promovare în cariera didactică numai după aprobarea de către consiliul de administrație a numărului de posturi vacante și publicarea pe pagina principală a examenului de pe site-ului web propriu a informațiilor privind organizarea examenului/examenelor.

(2) Publicarea de către ANMB pe pagina principală a examenului de pe site-ului web propriu a informațiilor privind organizarea examenului/examenelor de promovare în cariera didactică se realizează după primirea avizului din partea Ministerului Educației referitor la organizarea acestui/acestor examen/examene.

(3) ANMB are obligația de a transmite Ministerului Educației, în vederea obținerii avizului pentru organizarea și desfășurarea examenului prevăzut la alin. (2), următoarele:

- a) metodologia proprie;
- b) lista posturilor aprobate de către consiliul de administrație pentru care urmează a se desfășura examen și structura acestora, asumată de rectorul ANMB;
- c) extrasul din statul de funcții care conține posturile propuse pentru examenele de promovare, semnat de rector, decan și directorul de departament;
- d) declarația pe propria răspundere a rectorului ANMB care atestă că toate posturile didactice propuse pentru examenele de promovare 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.

(4) Procedura de examen poate fi declanșată doar după primirea avizului din partea Ministerului Educației.

(5) Propunerea de organizare a examenului pentru un post vacant se face de către directorul departamentului, prin referat avizat de consiliul departamentului și de consiliul facultății.

(6) Lista posturilor vacante propuse pentru ocuparea prin examen de promovare este avizată de consiliul facultății, înaintată de decan consiliului de administrație în vederea aprobării.

(7) Consiliul de administrație, la propunerea consiliului departamentului, aprobă cererile privind înscrierea la examen în vederea promovării în cariera didactică.

(8) Cererile de înscriere la examenul de promovare în cariera didactică cuprind precizarea funcției didactice și a postului pentru care se depune candidatura.

Art. 10 (1) Pentru înscrierea la examenul de promovare în cariera didactică, pentru funcțiile de lector universitar/șef de lucrări este necesară întrunirea cumulativă a următoarelor condiții:

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) să dețină certificat de competență lingvistică pentru limba engleză, minim nivel B1 sau echivalent;
- c) deținerea diplomei de master didactic sau certificat de absolvire a Cursului de pregătire psihopedagogică – nivel universitar;
- d) vechime minimă de 3 ani în calitate de cadru didactic în învățământul superior în cadrul ANMB;
- e) minimum 3 lucrări publicate în reviste de specialitate indexate în BDI sau în volumele conferințelor de profil indexate ISI Proceedings;
- f) îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 6 alin. (3) din prezenta metodologie.

(2) Pentru înscrierea la examenul de promovare în cariera didactică, pentru funcția de conferențiar universitar este necesară întrunirea cumulativă a următoarelor condiții:

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) să dețină certificat de competență lingvistică pentru limba engleză, minim nivel B1 sau echivalent;
- c) deținerea diplomei de master didactic sau certificat de absolvire a Cursului de pregătire psihopedagogică – nivel universitar;
- d) vechime minimă de 6 ani în calitate de cadru didactic în învățământul superior în cadrul ANMB;
- e) îndeplinirea standardelor minimale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de conferențiar universitar, prevăzute de metodologia proprie. Aceste standarde trebuie să fie superioare sau egale standardelor minimale aprobate prin ordin al ministrului educației potrivit prevederilor art. 156 alin. (1) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- f) îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 6 alin. (3) din prezenta metodologie.

(3) Pentru înscrierea la examenul de promovare în cariera didactică, pentru funcția de profesor universitar este necesară întrunirea cumulativă a următoarelor condiții:

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) deținerea atestatului de abilitare;
- c) să dețină certificat de competență lingvistică pentru limba engleză, minim nivel B1 sau echivalent;

- d) deținerea diplomei de master didactic sau certificat de absolvire a Cursului de pregătire psihopedagogică – nivel universitar;
- e) vechime minimă de 9 ani în calitate de cadru didactic titular în învățământul superior în cadrul ANMB;
- f) îndeplinirea standardelor minimale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de profesor universitar, prevăzute de metodologia proprie. Aceste standarde trebuie să fie superioare sau egale standardelor minimale aprobate prin ordin al ministrului educației naționale potrivit prevederilor art. 156 alin. (1) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- g) îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 6 alin. (3) din prezenta metodologie.

(4) Candidații care au absolvit studii universitare de licență specializarea Limba engleză fac dovada competențelor lingvistice prin copia actului de studii absolvit.

Art. 11 În vederea înscrierii la examenul de promovare, candidatul depune un dosar care conține următoarele documente, atât în format letric, cât și pe suport electronic:

(1) Cererea de înscriere la examen (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 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, respectiv profesor universitar: 3 scrisori de recomandare, conform art. 14;

(6) (a) Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor ANMB de prezentare la examenul de promovare, conform modelelor din **Anexele nr. 9.1, 10.1 - 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) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, aflate în vigoare la data examenului de promovare, completată și semnată de candidat (*pentru funcțiile de conferențiar universitar, respectiv profesor universitar*);

(c) Pentru candidații la funcția de lector universitar/ șef lucrari, candidatul include în dosarul examenului de promovare, în format electronic, documente care să susțină punctajul din **Anexa nr. 9.2 - Fișa evaluare cu standardele lector universitar/ șef 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) 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 promovării examenului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate, conform **Anexa 6.1 – Declarație candidat**;

(14) Declarația pe propria răspundere a candidatului din care să reiasă că nu a fost sancționat disciplinar în ultimii 3 ani;

(15) Dovada privind obținerea calificativului "foarte bine" în ultimii 3 ani;

(16) Certificat de cazier judiciar;

(17) 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;

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

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

(20) Copie după certificatul de competență lingvistică;

(21) Copia chitanței de achitare a taxei de participare la examenul de promovare;

(22) Dosarul examenului de promovare, în format electronic (.pdf) pe CD / DVD.

Art. 12 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. 13 Lista completă de lucrări ale candidatului va fi structurată astfel:

a) lista celor maximum 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 in extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional;

f) publicații în exteno, apărute în lucrări ale conferințelor internaționale de specialitate;

g) alte lucrări și contribuții științifice.

Art. 14 (1) Candidații pentru posturile de conferențiar universitar trebuie să includă în dosarul de examen cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul postului pentru care candidează, din țară sau din străinătate, exterioare ANMB.

(2) Candidații pentru posturile de profesor universitar trebuie să includă în dosarul de examen cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul postului pentru care candidează, din străinătate.

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

Art. 15 (1) Dosarul examenului de promovare este constituit de candidat și se depune direct la adresa ANMB specificată pe pagina principală a examenului de pe site-ului web propriu. Dosarul examenului de promovare **este înregistrat** de Compartimentul documente clasificate la intrarea în instituție. La finalul examenului de promovare dosarul se arhivează.

(2) ANMB poate accepta dosarele candidaților în format electronic, la adresa de e-mail specificată pe pagina principală a examenului de pe site-ului web propriu, cu confirmare de primire.

(3) Începând cu **data încheierii procesului de depunere a dosarelor examenului de promovare**, dar nu mai târziu de **5 zile lucrătoare** înaintea desfășurării primei probe a examenului de promovare, președintele comisiei de examen transmite dosarul examenului de promovare (în format electronic) membrilor comisiei de examen.

Art. 16 (1) Pentru obținerea avizului compartimentului juridic al ANMB, fiecare dosar trebuie să cuprindă rezoluția cu privire la verificarea informațiilor din fișa de verificare prevăzută la art. 11 alin. (6) lit. a)-c). Această rezoluție este stabilită de către o comisie științifică numit(ă) prin decizie a rectorului, la propunerea Consiliului de administrație.

(2) Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la examen este certificată prin avizul compartimentului juridic al instituției de învățământ superior, în baza rezoluției de la alin. (1) și a documentelor prevăzute la art. 10.

(3) În baza recomandării comisiei de verificare a informațiilor privind îndeplinirea standardelor minimale, dosarul este avizat de compartimentul juridic al ANMB, care verifică existența tuturor pieselor constitutive ale dosarului examenului de promovare, în conformitate cu **Anexa 2 – Lista documente**.

(4) Avizul compartimentului juridic, însoțit de rezoluția comisiei științifice care a analizat și verificat informațiile din fișa de verificare, este comunicat candidatului și publicat pe pagina principală a examenului de pe site-ul web propriu și pe un site web specializat administrat de Ministerul Educației, în termen de 48 de ore de la emiterea sa, dar cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a examenului.

Capitolul III COMISIILE DE EXAMEN

Art. 17 (1) Stabilirea componenței comisiei de examen se face odată cu publicarea de către ANMB pe pagina principală a examenului de pe site-ul web propriu a informațiilor privind organizarea examenului.

(2) Componența comisiei de examen include și doi membri supleanți.

(3) Consiliul departamentului în structura căruia se află postul face propuneri pentru componența nominală a comisiei de examen.

(4) Componența comisiei de examen pe baza propunerilor prevăzute la alin. (3) este înaintată de decanul facultății spre avizare consiliului facultății.

(5) Componența nominală a comisiei de examen însoțită de avizul consiliului facultății este supusă validării consiliului de administrație și apoi transmisă Senatului ANMB pentru aprobare.

(6) În urma aprobării de către Senatul ANMB, comisia de examen este numită prin decizie a rectorului.

(7) În termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei rectorului, iar componența nominală a comisiei de examen este publicată pe pagina principală a examenului de pe site-ul web propriu.

Art. 18 (1) Comisia de examen este formată din 5 membri, incluzând președintele acesteia, specialiști în domeniul postului pentru care se organizează examen de promovare sau în domenii apropiate.

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

(3) Deciziile comisiei de examen sunt luate prin votul deschis al membrilor în baza evaluării efectuate de aceștia, conform **Anexelor 9.3, 10.2 – Anexe referat apreciere**, pentru fiecare tip de post didactic în parte. O decizie a comisiei este validă dacă a întrunit votul a cel puțin 3 membri ai comisiei.

(4) Lucrările comisiei sunt conduse de președintele comisiei.

(5) Membrii comisiei pot fi din interiorul sau din afara ANMB, din țară sau din străinătate.

(6) Pentru ocuparea unui post de conferențiar universitar, profesor universitar, cel puțin 3 membri ai comisiei trebuie să fie din afara ANMB, din țară sau din străinătate.

(7) Membrii comisiei de examen trebuie să aibă un titlu didactic superior ori cel puțin egal cu cel al postului destinat promovării, iar membrii din străinătate, să îndeplinească standardele ANMB corespunzătoare postului destinat promovării.

(8) În scopul exclusiv al participării în comisia de examen, echivalarea titlurilor didactice ale membrilor din străinătate cu titlurile didactice din țară se face prin hotărâre a Senatului ANMB cu privire la componența nominală a comisiei.

(9) Președintele comisiei de examen poate fi una dintre următoarele persoane, conform metodologiei proprii:

a) directorul departamentului;

b) decanul sau prodecanul facultății în care se regăsește postul;

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

(10) Președintele comisiei de examen poate fi înlocuit de un membru titular în ordinea înscrierii în listă, fapt ce va fi consemnat în procesul verbal al examenului împreună cu motivarea înlocuirii;

(11) Un membru titular din comisia de examen poate fi înlocuit de un membru supleant în ordinea înscrierii în listă, fapt ce va fi consemnat în procesul verbal al examenului împreună cu motivarea înlocuirii.

Art. 19. (1) Membrii comisiei de examen din afara ANMB, din țară sau din străinătate, vor fi remunerați cu 16 ore convenționale, indiferent de funcția didactică a postului didactic vacant scos la examen de promovare, 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 examen cu sprijinul directorului departamentului didactic din care face parte postul didactic (**Anexa 11 – Anexa CIM**).

CAPITOLUL IV INCOMPATIBILITĂȚI ÎN PROCESUL DE EXAMEN

Art. 20 (1) Se consideră a fi implicate în procedura de examen persoanele care:

- a) participă în procesul de decizie referitor la numirea comisiei de examen sau a comisiei de soluționare a contestației;
- b) sunt membri sau membri supleanți ai comisiei de examen;
- c) sunt implicate în decizii de evaluare profesională sau administrativă în cadrul examenului;
- d) sunt implicate în soluționarea contestațiilor.

(2) Nu pot fi membri ai comisiilor constituite pentru organizarea și desfășurarea examenului în vederea promovării în cariera didactică persoanele care au soțul sau soția, rude ori afini până la gradul al III-lea inclusiv în rândul candidaților.

(3) 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. 21 În situația în care, în urma promovării examenului de către candidat, una sau mai multe persoane din instituția de învățământ superior urmează să se afle într-o situație de incompatibilitate conform art. 201 alin. (4) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, numirea pe post și acordarea titlului universitar de către instituția de învățământ superior pot 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.

Art. 22 (1) Prevederile referitoare la componența comisiei de examen sunt aplicabile în mod corespunzător și pentru desemnarea comisiei de contestații.

(2) În urma aprobării de către senatul universitar, componența comisiei de contestații este numită prin decizie a rectorului.

Capitolul V DESFĂȘURAREA EXAMENULUI

Art. 23 (1) Examenul se derulează astfel încât toate probele de examinare să fie susținute în cel mult 45 de zile de la încheierea perioadei de înscriere.

(2) Examenul constă în evaluarea activității științifice și calităților didactice ale candidaților;

(3) Candidații care îndeplinesc condițiile legale de prezentare la examen vor fi notificați de către ANMB cu privire la data, ora și locul susținerii probelor de examen.

Art. 24 (1) Pentru fiecare post, comisia de examen decide, pe baza mediei notelor acordate probelor de examen ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a întrunit cele mai bune rezultate;

(2) Președintele comisiei de examen întocmește un raport asupra examenului, pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de examen;

(3) Raportul asupra desfășurării examenului este asumat prin semnatura de fiecare membru al comisiei de examen. Președintele comisiei de examen transmite raportul și documentația aferentă decanului facultății;

(4) Raportul comisiei de examen, după validarea acestuia în consiliul facultății, este înaintat de către decanul facultății, spre aprobare, senatului universitar;

(5) Senatul universitar analizează respectarea procedurilor stabilite prin prezenta metodologie și aprobă sau nu raportul asupra desfășurării examenului. Rezultatele examenului, după aprobarea senatului, sunt prezentate de către decan consiliului facultății.

Art. 25 (1) Comisia de examen evaluează candidatul din perspectiva următoarelor aspecte:

a) relevanța și impactul rezultatelor științifice ale candidatului;

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 examen.

(2) Comisia de examen constată îndeplinirea de către candidat a standardelor din metodologia proprie, raportate la standardele minimale naționale, aprobate prin ordin al ministrului educației, potrivit prevederilor art. 156. alin. (1) lit. a) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 26 Competențele profesionale ale candidatului se evaluează de către comisia de examen pe baza dosarului de examen și, adițional, prin una sau mai multe probe, potrivit metodologiei proprii.

Art. 27 (1) Examenul de promovare pentru postul de **lector universitar / șef de lucrări universitar** are două probe:

- Evaluarea dosarului conform Fișei de evaluare;

- Susținerea unei prelegeri 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 universitar/ sef lucrari**). Candidatul include în dosarul examenului de promovare, în format electronic, documente care să susțină punctajul din Anexa 9.2;

(3) Fiecare membru al comisiei completează Anexa nr.9.3. Punctajul, stabilit de fiecare membru al comisiei 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 universitar/ sef lucrari**);

(5) Pentru validare, candidații trebuie să obțină cel puțin media de 60 puncte. Fiecare membru al comisiei își exprimă, în mod deschis, opțiunea în favoarea sau împotriva ocupării postului de către candidatul înscris la examenul de promovare 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;

(6) Președintele comisiei de examen întocmește Raportul final al examenului de promovare în conformitate cu **Anexa nr. 9.4 – Anexa Raport final lector universitar/ sef lucrari**.

Art. 28 (1) Examenul de promovare pentru ocuparea posturilor de **conferențiar universitar și profesor universitar** are două probe:

- evaluare dosar examen de promovare;

- 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 11 alin (6,b). Punctajul, stabilit de fiecare membru al comisiei 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 își exprimă, în mod deschis, opțiunea în favoarea sau împotriva ocupării postului de către candidatul înscris la examenul de promovare pe baza rezultatelor celor două probe;

(5) Președintele comisiei examenului de promovare întocmește Raportul final al examenului conform **Anexei nr. 10.3**.

Art. 29 (1) Rezultatul examenului se publică pe pagina principală a examenului de pe site-ului web propriu și pe pagina web administrată de către Ministerul Educației, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea examenului, respectiv după expirarea termenului de rezolvare și de răspuns la contestații, după caz.

(2) După aprobarea de către Senatul ANMB a rezultatului examenului, pe pagina principală a examenului de pe site-ului web propriu se publică lista candidaților promovați.

Art. 30 (1) Numirea pe post și acordarea titlului universitar aferent pentru candidatul declarat admis, în urma aprobării rezultatului examenului de promovare de către senatul universitar, se face prin decizia rectorului, începând cu semestrul următor celui în care s-a desfășurat examenul;

(2) Numirile pe posturile din instituțiile de învățământ superior din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională se fac potrivit reglementărilor interne specifice, cu respectarea prevederilor Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Deciziile de numire pe post și de acordare a titlului universitar aferent pentru candidații declarați admiși, însoțite de un raport sintetic privind organizarea și desfășurarea examenului/examenelor de promovare din instituția de învățământ superior, se transmit, în termen de 5 zile de la emitere, în format electronic/pe suport electronic, cu adresa de înaintare către Comisia Națională de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, prin direcția de specialitate din cadrul Ministerului Educației.

Art. 31 ANMB întocmește anual, până cel târziu la data de 1 septembrie, un raport anual cu privire la organizarea, desfășurarea și finalizarea examenelor de promovare în cariera didactică. Raportul este trimis, spre informare, Ministerului Educației, SMFN și DGMRU.

CAPITOLUL VI CONTESTAȚIILE

Art. 32 (1) În situația în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea criteriilor de evaluare prevăzute la art. 24 alin. (1) și/sau nerespectarea procedurilor privind organizarea și desfășurarea examenului, acesta 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 înaintea comisiei de contestații spre soluționare;

(2) În vederea stabilirii componenței comisiilor de soluționare a contestațiilor se parcurge aceeași procedură ca la stabilirea componenței comisiei de examen;

(3) În vederea stabilirii componenței comisiilor de soluționare a contestațiilor se parcurge aceeași procedură ca la stabilirea componenței comisiei de examen;

(4) În urma aprobării de către Senatul ANMB, comisia de soluționare a contestațiilor este numită prin decizie a rectorului și se publică odată cu publicarea comisiei de examen;

(5) Membrii comisiei de examen nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor;

(6) Comisia de contestații analizează aspectele sesizate de către candidat și soluționează contestația în cel mult 48 de ore de la înregistrarea acesteia, înainte de publicarea rezultatelor examenului.

(7) 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.

(8) Raportul comisiei de contestații, după validarea acestuia în consiliul facultății, și raportul comisiei de examen se înaintea de către decanul facultății, spre aprobare, senatului universitar.

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

Art. 33 Nerespectarea prevederilor metodologiei proprii de catre persoanele cu atribuții în procedura de organizare și desfășurare a examenelor de promovare poate constitui abatere disciplinara. Eventualele sesizari sunt analizate în conformitate cu prevederile art. 175—179 din Legea nr. 199/2023, cu modificarile și completarile ulterioare.

Capitolul VII DISPOZIȚII FINALE

Art. 34 (1) Directorii departamentelor, decanii facultăților și rectorul răspund în fața senatului universitar pentru buna desfășurare a examenelor de promovare, 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 desfășurare a examenului de promovare în cariera didactică, 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 examenului de promovare din instituțiile de învățământ superior, examenul se anulează și se reia.

Art. 35 (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.

Prezenta Metodologie a fost aprobată de Senatul universitar în ședința nr. 799 din 28.02.2024, și intră în vigoare la 01.03.2024, dată la care se abrogă metodologia aprobată de Senatul universitar în ședința nr. 773 din 31.10.2022.

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

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

PREȘEDINTELE SENATULUI UNIVERSITAR

**Prof.univ.dr.ing.
Beazit ALI**

**GRAFICUL ȘI RESPONSABILITĂȚILE
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
EXAMENELOR DE PROMOVARE A POSTURILOR DIDACTICE**

Nr. crt.	Activitatea	Termen	Responsabili
1.	Obținerea avizului privind bugetarea funcțiilor propuse pentru examen de la șeful personalului din ANMB	Primele 5 lucrătoare zile ale semestrului	Director departament
2.	Întocmirea referatului privind propunerea pentru scoatere la examen de promovare a posturilor și avizarea acestuia	Primele 5 lucrătoare zile ale semestrului	Director departament
3.	Informarea scrisă a șefului Personalului privind intenția de scoatere la examen de promovare a posturilor (document înregistrat), în vederea întocmirii solicitărilor de deblocare a posturilor	Primele 5 lucrătoare zile ale semestrului	Director departament
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 examen de promovare a posturilor didactice vacante în Consiliile facultăților	Primele 10 zile lucrătoare ale semestrului	Decanii
8.	Aprobarea listei posturilor didactice vacante propuse pentru a fi scoase la examen de promovare de decani în Consiliul de administrație	Primele 15 zile lucrătoare ale semestrului	Decanii
9.	Întocmirea și transmiterea la șeful Secției Management Educațional (SME) a: - listelor posturilor propuse pentru scoatere la examen de promovare și structura acestora; - extrasul din statul de funcții care conține posturile scoase la examen, 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
10.	Întocmirea și transmiterea la SME a următoarelor documente în format electronic: a) descrierea posturilor scoase la examen; b) atribuțiile/activitățile aferente postului scos la examen, incluzând norma didactică și tipurile de activități incluse în norma didactică; c) salariul minim de încadrare a postului la momentul angajării; d) <i>calendarul examenului de promovare</i> ; e) tematica probelor de examen, inclusiv a prelegerilor, cursurilor sau altor asemenea, ori tematicile din care comisia de examen poate alege tematica probelor susținute efectiv; f) descrierea procedurii de examen; g) lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul examenului de promovare; h) adresa, fizică și electronică, la care trebuie transmis dosarul examenului de promovare.	Până în ziua ședinței Consiliului de Administrație	Director departament

Nr. crt.	Activitatea	Termen	Responsabili
11.	<p>Transmiterea către Ministerul Educației (ME) a următoarelor documente în vederea obținerii avizului pentru organizarea și desfășurarea examenului de promovare:</p> <p>a) lista posturilor aprobate de către consiliul de administrație pentru care urmează a se desfășura examen și structura acestora, asumată de rectorul ANMB;</p> <p>b) extrasul din statul de funcții care conține posturile propuse pentru examen de promovare, semnat de rector, decan și directorul de departament;</p> <p>c) declarația pe proprie răspundere a rectorului instituției de învățământ superior, care atestă că toate posturile propuse pentru examen de promovare 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;</p> <p>d) metodologia proprie de examen.</p>	La maxim 2 zile lucrătoare după emiterea Hot CA privind lista posturilor examen de promovare	Șeful SME
12.	Informarea DGMRU și SMFN privind posturile propuse pentru examen de promovare	În ziua transmiterii propunerilor la ME	Șeful SME
13.	Primirea avizului de la Ministerul Educației pentru organizarea și desfășurarea examenului de promovare. Informare directori departament despre primirea avizului. Declanșare procedura de examen	H – momentul primirii avizului	ME – pentru aviz Directori departamente, șef SME – pentru urmărire
14.	Publicarea anunțului de organizare a examenului de promovare pe pagina principală a examenului de pe site-ului web propriu și pe un site web specializat administrat de Ministerul Educației	H+2 zile lucrătoare	Director departament
15.	Înscrierea candidaților	H+45 zile calendaristice	Directori departamente Șeful personalului
16.	Aprobarea cererilor privind înscrierea la examenul în vederea promovării în cariera didactică de către Consiliul Departamentului	Cel târziu H+45 zile calendaristice	Director departament
17.	Publicarea pe pagina principală a examenului de pe site-ului web propriu, pentru fiecare candidat înscris și care are aviz juridic a: curriculum vitae, fișa de verificare a îndeplinirii standardelor și a listei de lucrări	Cu cel puțin 10 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe	Director departament
18.	Propunerile Consiliilor departamentelor pentru componența nominală a comisiei de examen	H+2 zile lucrătoare	Director departament
19.	Avizarea propunerilor Consiliilor departamentelor pentru componența nominală a comisiei de examen de către Consiliul facultății	H+10 zile lucrătoare	Decani
20.	Componența nominală a comisiilor de examen însoțită de avizul Consiliului Facultății este transmisă Senatului universitar spre aprobare	H+15 zile lucrătoare	Președintele Senatului
21.	Emiterea deciziilor rectorului privind Componența nominală a comisiilor de examen	La data ședinței Senatului	Rectorul
22.	Componența nominală a comisiei de examen este publicată pe pagina web a examenului.	La două zile lucrătoare de la emiterea deciziilor	Directori departamente
23.	Avizarea dosarelor candidaților de către o comisie științifică numit(ă) prin decizie a rectorului, la propunerea consiliului de administrație	H+46 – H+48 zile calendaristice	Comisia de verificare a dosarelor
24.	Emiterea avizul consilierului juridic al ANMB. Avizul compartimentului juridic, însoțit de rezoluția comisiei științifice care a analizat și verificat informațiile din fișa de verificare se afișează pe pagina principală a examenului de pe site-ului web propriu și pe un site web specializat administrat de Ministerul Educației	H+49 – H+50 zile calendaristice	Consilier juridic / Șef SME
25.	Dosarele examenului de promovare se ridică de la CDC de către fiecare președinte de comisie pentru dosarele aferente și	H+51 – H+60 zile calendaristice	Președinții comisiilor

Nr. crt.	Activitatea	Termen	Responsabili
	se transmit membrilor comisiei de examen	Dosarele se transmit către membrii comisiei nu mai târziu de 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a examenului	
26.	Desfășurarea examenului de promovare	H+60+ Prima probă de examen se desfășoară după 15 zile calendaristice de la finalizarea perioadei de înscriere	Președinții comisiilor
27.	Semnare contract individual de muncă pe perioadă determinată cu timp partial în cazul membrilor comisiei de examen din afara ANMB, din țară sau din străinătate	La ultima probă de examen	Președinții comisiilor de examen cu sprijinul directorului departamentului din care face parte postul didactic
28.	Raport asupra examenului, pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de examen și cu respectarea ierarhiei candidaților decisă de comisie. Raportul asupra examenului este aprobat prin decizie a comisiei de examen și este semnat de fiecare dintre membrii comisiei de examen și de către președintele comisiei	La 24 ore după ultima probă de examen	Președinții comisiilor
29.	Contestațiile se pot formula în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului		Președinții comisiilor
30.	Predarea rapoartelor finale la SME	La o zi lucrătoare după finalizarea examenului (după expirarea termenului de rezolvare și de răspuns la contestații)	Președinții comisiilor
31.	Consiliul Facultății analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia proprie și acordă sau nu avizul său raportului asupra examenului de promovare. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de examen nu poate fi modificată de Consiliul Facultății	La o zi lucrătoare după finalizarea examenului (după expirarea termenului de rezolvare și de răspuns la contestații)	Decani
32.	Se publică rezultatele pe pagina principală a examenului de pe site-ului web propriu și pe un site web specializat administrat de Ministerul Educației	La 2 zile lucrătoare de la finalizarea examenului (după expirarea termenului de rezolvare și de răspuns la contestații)	Directori departamente
33.	Senatul universitar analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia proprie a instituției de învățământ superior și aprobă sau nu raportul asupra examenului de promovare. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de examen nu poate fi modificată de senatul universitar	La 2 zile lucrătoare după avizul consiliilor facultăților	Președintele Senatului
34.	Decizia de numire și de acordare a titlului universitar corespunzător împreună cu raportul sintetic a examenului de promovare, în format electronic/pe suport electronic, se trimit către ME și CNATDCU	La 5 zile de la emiterea deciziei de numire	Șef SME
35.	Punerea în aplicare a deciziilor de numire și de acordare a titlurilor didactice, prin încheierea contractelor de muncă și a deciziei de încadrare	- Cu cel puțin o zi înainte de începerea următorului semestru universitar	Sef personal ANMB

Nr. crt.	Activitatea	Termen	Responsabili
36.	Întocmirea, anual, până cel târziu în data de 1 septembrie, a unui raport sintetic cu privire la organizarea, desfășurarea și finalizarea examenelor de promovare pentru ocuparea posturilor didactice, raport care este trimis, spre notificare, la ME, CNATDCU, SMFN ȘI DGMRU		Șef SME

COMANDANTUL (RECTORUL)
ACADEMIEI NAVALE „MIRCEA CEL BĂTRÂN”
 Contraamiral de flotilă
 Conf.univ.dr.ing. Alecu TOMA

PREȘEDINTELE SENATULUI UNIVERSITAR
 Prof.univ.dr.ing. Beazit ALI