



ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA NAVALĂ „MIRCEA CEL BĂTRÂN”
SENATUL UNIVERSITAR
24 Aprilie 2019
Nr. A – 2438 din 22.05.2019

**REGULAMENTUL
DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE
ÎN ACADEMIA NAVALĂ „MIRCEA CEL BĂTRÂN”**

Nr. crt.	Înlocuiește documentul	Tipul modificării	Referințe modificare
1.	Regulamentul de ocupare a posturilor didactice în ANMB aprobat de Senatul universitar în ședința nr. 589 din 25.03.2014	Minoră	Introducerea punctului d la art. 11 alin (3.1) Completarea art. 37, cu prevederile HG nr. 49 din 2014, referitoare la angajarea specialiștilor, fără a avea doctoratul. Completarea art. 43 prin introducerea punctului i, respectiv pornind de la satisfacția studenților asupra activităților didactice modificarea coeficientului CS, rezultat în urma evaluării, de la 3,5 la 4
2.	Regulamentul de ocupare a posturilor didactice în ANMB aprobat de Senatul universitar în ședința nr. 602 din 16.12.2014	Minoră	Excluderea din articolul 11 aliniatele (1), (2), (3.1) și (4.1) a literei (b) candidatul trebuie să facă dovada că are competențe lingvistice de limba engleză prin evaluarea la sediul instituției conform unei proceduri proprii de evaluare (Anexa nr. 14)
3.	Regulamentul aprobat în ședința Senatului Universitar nr. 620 din 26.10.2015 înregistrat cu nr. A-4802	Minoră	Art. 11 1) c) Criteri minim pentru funcția de as.univ. media generală de școlaritate - licență, minim 8,50; Art. 11 3.1 c) Criteriu minim pentru funcția de conf.univ. note de curs cu ISBN pentru cel puțin una dintre disciplinele de concurs; Art. 13 Candiđații la posturile de conferențiar universitar și profesor universitar trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 scrisori de recomandare Art. 15 (2) Dosarul este avizat de compartimentul juridic al ANMB care verifică existența tuturor pieselor constitutive ale dosarului de concurs, în conformitate cu Anexa 1 – <i>Anexa lista documente a prezentului regulament</i> ; Art. 43 (2) În vederea informării corecte a Consiliului de Administrație cadrele didactice universitare care solicită menținerea ca titular (cf. alin 3 lit. e, f), întocmesc cu două luni înainte de a împlini vârsta de 65 de ani un dosar, pe care îl depun la Secția Management Educațional (sau după caz, până în prima zi lucrătoare a lunii iunie din anul universitar curent în cazul acelor care doresc menținerea calității de titular, conform punctului f. al art. 42 alin (3))
4.	Regulamentul aprobat în ședința Senatului Universitar nr. 630 din 31.03.2016 înregistrat cu nr. A-1536	Minoră	
5.	Regulamentul aprobat în ședința Senatului Universitar nr. 660 din 28.06.2017	Minoră	- Punerea în aplicare a Ordinului MEN nr. 6129/ 20.12.2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii privind conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare - dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare; - Art. 11 (2) Pentru funcția de lector universitar/șef de lucrări sunt necesare cumulativ: c) minimum 3 lucrări publicate în reviste de specialitate indexate în BDI sau în volumele conferințelor de profil indexate ISI Proceedings; e) minim o carte cu ISBN în calitate de autor / coautor în domeniul disciplinelor scoase la concurs; - Art. 11 (4) Pentru funcția de profesor universitar sunt necesare cumulativ: b) deținerea calității de conducător de doctorat; - Art. 12 (16) Dosarul de concurs, în format electronic (.pdf) pe CD / DVD; - art.43 nu se mai regăsește în prezentul regulament, și alin (2) al articolului 43 devine alin (2) al articolului 40.
6.	Regulamentul aprobat în ședința Senatului Universitar nr. 676 din 24.05.2018	Minoră	La articolul 40, alin. 1 se introduce completarea - „ <i>solicitantul cadru didactic titular care urmează să îndeplinească vârsta de 65 de ani în timpul anului universitar, pe baza evaluării în ultimii trei ani a performanțelor academice a obținut calificativul FB, cu avizul Consiliului de Administrație, cf. art.39, alin. 3, lit e.</i>
7.	Regulamentul aprobat în ședința Senatului Universitar nr. 682 din 27.09.2018	Minoră	-Au fost revizuite condițiile de înscriere la concursul de ocupare a posturilor de asistent universitar și lector/șef de lucrări universitar; -A fost introdusă Anexa 8.2–Tabelul cu standardele minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlului didactic de lector /șef lucrări.
8.	Regulamentul aprobat în ședința Senatului	Majora	Modificat în conformitate cu Hotărârea nr. 883 din 9 noiembrie 2018 privind modificarea și completarea Metodologiei-cadru de concurs

	Universitar nr. 684 din 28.11.2018		pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 457/2011
9.	Regulamentul aprobat în ședința Senatului Universitar nr. 691 din 24.04.2019		Se modifică art. 41 alin (1)

COLECTIV DE ELABORARE:

prof.univ.dr.ing. Beazit ALI
cdor. conf.univ.dr.ing. Toma ALECU
cpt.cdor. Marius BUCUR
Lt.col. (just.) Georgiana IVANOV

Baza: HOTĂRÂREA SENATULUI UNIVERSITAR nr. 691_ B din data de 24.04.2019

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

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

- Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 457/04.05.2011 privind Metodologia-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.36 /2013 privind modificarea H.G. nr. 457/04.05.2011;
- H.G. 883/09.11.2018 privind modificarea și completarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 457/2011;
- H.G. 286/23.03.2011 pentru aprobarea regulamentului privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 6129/ 20.12.2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii privind conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare;
- Ordinul de Ministru nr. 17 / 04.02.2012 – Regulament de ordine interioară pentru personalul civil din MApN;
- Ordinului ministrului apărării naționale nr. M 68/2015;
- Legea 80/1995 privind statutul cadrelor militare cu modificările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 49 din 26 iunie 2014 privind instituirea unor măsuri în domeniul educației, cercetării științifice și pentru modificarea unor acte normative;
- Carta universitară proprie și a Hotărârilor Senatului universitar;

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

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

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

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

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

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

a) prin încetarea contractului de muncă, prin pensionare, deces, demisie, concediere sau prin altă modalitate de încetare a contractului de muncă, conform legii;

b) prin transferul persoanei care ocupă postul pe un alt post din cadrul aceleiași instituții de învățământ superior, ca urmare a câștigării unui concurs.

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

(5) Posturile didactice scoase la concurs trebuie să aibă o structură constituită din cel mult patru discipline cu conținut diferit pentru posturile de asistent și lector/șef de lucrări, respectiv maxim trei discipline înrudite pentru posturile de conferențiar și profesor.

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

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

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

(2) În vederea publicării în Monitorul Oficial al României, partea III-a, ANMB transmite către MEN următoarele documente:

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

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

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

Art. 7. (1) Ocuparea posturilor didactice și de cercetare pe perioadă nedeterminată se realizează prin concurs public, organizat de ANMB în conformitate cu prevederile prezentei metodologii, ale metodologiei proprii și cu respectarea prevederilor Legii nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Posturile didactice pe perioadă determinată vacante se ocupă în condițiile prezentului regulament;

(3) Posturile de cercetare finanțate din proiecte (granturi) sau programe pot fi ocupate pe perioada determinată prin angajare directă, pe bază de contract sau convenție civilă, de către persoane care întrunesc cerințele profesionale reclamate de buna îndeplinire a sarcinilor proiectului în cauză. Perioada angajării și cerințele respective sunt fixate de șeful de proiect, conform prevederilor legale în vigoare.

Capitolul II

ORGANIZAREA CONCURSURILOR DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE

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

(2) Lista posturilor propuse pentru ocuparea prin concurs este aprobată de decan și înaintată Consiliului de administrație și Senatului ANMB în vederea aprobării;

(3) Rectoratul înaintează lista posturilor către MEN, spre a fi publicate în Monitorul Oficial al României, Partea III-a, în termen de 30 de zile calendaristice de la începerea fiecărui semestru al anului universitar; documentele necesare a fi înaintate către MEN sunt prevăzute în Anexa nr. 2.

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

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

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

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

- a) la loc vizibil, pe pagina principală a site-ului web al ANMB;
- b) pe un site web specializat, administrat de MEN;
- c) în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a;

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

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

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

- a) descrierea postului scos la concurs;
- b) atribuțiile/activitățile aferente postului scos la concurs, incluzând, norma didactică și tipurile de activități incluse în norma didactică;
- c) salariul minim de încadrare al postului la momentul angajării;
- d) calendarul concursului;

- e) tematica probelor de concurs, inclusiv a prelegerilor, cursurilor sau altor asemenea, ori tematicile din care comisia de concurs poate alege tematica probelor susținute efectiv;
- f) descrierea procedurii de concurs;
- g) lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul de concurs;
- h) adresa la care trebuie transmis dosarul de concurs.

(6) Pe pagina web a ANMB în afară de informațiile cuprinse la aliniatul (5) se va publica și fișa de evaluare, conform Anexei nr. 8.1 - Fișa de evaluare și Anexei nr. 8.2 –Tabelul cu standardele minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlului didactic de lector /sef lucrari;

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

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

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

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

(2) Cu cel puțin **2 luni** înainte de data desfășurării primei probe de concurs, se publică anunțul privind organizarea concursului;

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

(4) După publicarea anunțului de scoatere la concurs a postului, se stabilește componența comisiei de concurs pentru fiecare post scos la concurs și este publicată pe site-ul web al concursului după aprobarea Senatului ANMB;

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

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

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

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

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

(8) Cel mai târziu în termen de **5 zile lucrătoare** de la data-limită pentru înscrierea la concurs, pentru fiecare dintre candidații înscriși vor fi publicate pe pagina web a concursului și pe site-ul web al ANMB, curriculum vitae și fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale;

(9) Cu cel puțin **5 zile lucrătoare** înaintea desfășurării probei, pe pagina web a concursului se anunță ziua, ora și locul desfășurării probelor de concurs;

(10) Concursurile se derulează în cel mult **45 de zile** de la încheierea perioadei de înscriere;

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

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

(13) Decizia de numire și de acordare a titlului universitar corespunzător împreună cu raportul de concurs se trimite către MEN și CNATDCU, în termen de **2 zile lucrătoare** de la emiterea deciziei de numire.

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

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

- a) deținerea diplomei de doctor;

- b) deținerea diplomei de master didactic sau certificat de absolvire a Cursului de pregătire psihopedagogică – nivel universitar;
- c) sa dețină certificat de competență lingvistică pentru limba engleza, minim nivel B1 sau echivalent;
- d) minimum 2 lucrări publicate în reviste de specialitate indexate în BDI sau în volumele conferințelor de profil indexate ISI Proceedings.

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

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) deținerea diplomei de master didactic sau certificat de absolvire a Cursului de pregătire psihopedagogică – nivel universitar;
- c) sa dețină certificat de competență lingvistică pentru limba engleza, minim nivel B1 sau echivalent;
- d) minimum 3 lucrări publicate în reviste de specialitate indexate în BDI sau în volumele conferințelor de profil indexate ISI Proceedings;
- e) minim o carte cu ISBN în calitate de autor / coautor în domeniul disciplinelor scoase la concurs.

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

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) deținerea diplomei de master didactic sau certificat de absolvire a Cursului de pregătire psihopedagogică – nivel universitar;
- c) sa dețină certificat de competență lingvistică pentru limba engleza, minim nivel B1 sau echivalent;
- d) îndeplinirea standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de conferențiar universitar, aprobate prin ordin al ministrului educației naționale;
- e) îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției, aprobate de Senatul universitar, fără impunerea unor condiții de vechime, conform legii;

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

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) deținerea diplomei de master didactic sau certificat de absolvire a Cursului de pregătire psihopedagogică – nivel universitar;
- c) sa dețină certificat de competență lingvistică pentru limba engleza, minim nivel B1 sau echivalent;
- d) deținerea calității de conducător de doctorat;
- e) îndeplinirea standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de profesor universitar, aprobate prin ordin al ministrului educației naționale în vigoare la data susținerii concursului;

Art. 12. În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post didactic, candidatul întocmește un dosar care conține, cel puțin, următoarele documente:

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

(2) O propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului. 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, conform modelului din Anexa 5 - CV;

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

(5) Trei scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului, ale unor personalități din domeniu, din țară sau din străinătate, exterioare ANMB, alături de numele și adresele de contact ale acestora, pentru candidații pe posturile de **conferențiar / profesor universitar**.

(6) Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor ANMB de prezentare la concurs, conform modelelor din Anexele nr. 11.1, 11.2, 11.3 - *Fișa de verificare*, completată și semnată de către candidat, respectiv pentru îndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, pentru conferențieri și profesori universitari, conform reglementărilor ministrului educației naționale în domeniu, aflate în vigoare la data concursului.

(7) Documente referitoare la deținerea diplomei de doctor: copia legalizată a diplomei de doctor și, în cazul în care diploma de doctor originală nu este recunoscută în România, atestatul 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 legalizate după alte diplome care atestă studiile candidatului (diploma de bacalaureat, diploma de licență și foaia matricolă, diploma de master/studii aprofundate și foaia matricolă, etc.);

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

(11) Copia cărții de identitate;

(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) Copii legalizate după Diploma de master didactic sau certificatul de absolvire a Cursului de pregătire psihopedagogică – nivel universitar;

(14) Declarație pe propria răspundere a candidatului în care indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea nr. 1/2011 în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate, conform Anexa 6 – *Anexa Declarație*;

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

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

Art. 13. Candidații la posturile de conferențiar universitar și profesor universitar, trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului, ale unor personalități din domeniu, exterioare Academiei, din țară sau din străinătate, alături de numele și adresele de contact ale acestora.

Art. 14. Lista completă de lucrări ale candidatului va fi structurată astfel:

a) lista celor maxim 10 lucrări considerate de candidat a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii, care sunt incluse în format electronic în dosar și care se pot regăsi și în celelalte categorii de lucrări prevăzute de prezentul articol;

b) teza sau tezele de doctorat;

c) brevete de invenție și alte titluri de proprietate industrială;

d) cărți și capitole în cărți;

e) articole/studii în extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;

f) publicații în extenso, apărute în lucrări ale principalelor conferințe internaționale de specialitate;

g) alte lucrări și contribuții științifice, după caz.

Art. 15. (1) **Dosarul de concurs** este constituit de candidat și **se depune la adresa instituției** de specificată pe pagina web a concursului, direct sau prin intermediul serviciilor poștale sau de curierat care permit confirmarea primirii. Dosarul de concurs **este înregistrat** de Compartimentul Documente Clasificate la intrarea în instituție. La finalul concursului dosarul se arhivează;

(2) Dosarul este avizat de compartimentul juridic al ANMB, care verifică existența tuturor pieselor constitutive ale dosarului de concurs, în conformitate cu Anexa 1 – *Anexa lista documente* a prezentului regulament;

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

Capitolul III

COMISIILE DE CONCURS

Art. 16. (1) Stabilirea componenței comisiei de concurs se face după publicarea anunțului de scoatere la concurs a postului, pentru fiecare post scos la concurs;

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

(3) Componența comisiei de concurs este propusă de decanul facultății, pe baza propunerilor consiliului departamentului și este avizată de Consiliul Facultății;

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

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

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

Art.17. (1) În vederea stabilirii componenței comisiilor de soluționare a contestațiilor se parcurge aceeași procedură ca la stabilirea componenței comisiei de concurs;

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este formată din 3 membri titulari, incluzând președintele acesteia și 2 membri supleanți;

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

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

Art.18. (1) Comisia de concurs este formată din 5 membri titulari, incluzând președintele acesteia și minimum 2 membri supleanți, specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate;

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

(3) În cazul indisponibilității participării președintelui sau a unor membri la lucrările comisiei, președintele este înlocuit de un membru titular disponibil, iar membrii titulari sunt înlocuiți cu membrii supleanți;

(4) Deciziile comisiei de concurs sunt luate prin votul secret al membrilor, în baza evaluării efectuate de aceștia, conform Anexelor 10.1, 10.2, 10.3– *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;

(5) Membrii comisiei pot fi din interiorul sau din afara instituției de învățământ superior, 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 instituției care organizează concursul, din țară sau din străinătate;

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

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

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

a) directorul departamentului în care se regăsește postul;

b) decanul sau prodecanul facultății;

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

CAPITOLUL IV INCOMPATIBILITĂȚI ÎN PROCESUL DE CONCURS

Art.19. (1) Nu pot fi implicate în procedura de concurs persoane care:

a) sunt soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv cu unul sau mai mulți candidați;

b) sunt angajate în aceeași instituție cu un candidat care deține o funcție de conducere și sunt subordonate ierarhic candidatului.

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

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

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

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

d) sunt implicați în soluționarea contestațiilor.

Art. 20. În situația în care, în urma câștigării unui concurs de către un candidat, una sau mai multe persoane din ANMB urmează să se afle într-o situație de incompatibilitate conform art. 295 alin, (4) din Legea nr. 1/2011, numirea pe post și acordarea titlului universitar de către instituția de învățământ superior, poate avea loc, numai după soluționarea situației/situațiilor de incompatibilitate. Modalitatea de soluționare a situației de incompatibilitate se comunică Ministerului Educației Naționale, în termen de două zile lucrătoare de la soluționare.

Capitolul V DEFĂȘURAREA CONCURSULUI

Art. 21. (1) Concursurile se derulează în cel mult 45 de zile de la încheierea perioadei de înscriere;

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

(3) Candidații care îndeplinesc condițiile legale de prezentare la concurs vor fi invitați prin anunț pe site-ul ANMB la susținerea probelor de concurs.

Art. 22. Competențele profesionale ale candidatului se evaluează de către comisia de concurs pe baza dosarului de concurs și, adițional, prin una sau mai multe probe de concurs, incluzând prelegeri, susținerea unor cursuri, probe scrise, orale sau practice ori altele asemenea.

Art. 23. (1) În cadrul concursului pentru ocuparea postului de **asistent universitar**, candidații susțin trei probe: **oral, scris și practic**, probe care vor fi programate în două sau trei zile diferite;

(2) Media finală a concursului este egală cu media aritmetică a celor trei probe. Probele se desfășoară după instrucțiunile cuprinse în Anexa 12 – *Anexa Instrucțiuni concurs asistent*;

(3) Evaluarea fiecărei probe se face de către fiecare membru al comisiei de concurs, cu punctaje de la 1 la 100, în conformitate cu Anexa 10.1 – *Anexa Referat de apreciere asistent*;

(4) Pentru validarea concursului candidatul cu cel mai mare punctaj trebuie să obțină cel puțin o medie de 80 de puncte. La medie egală, departajarea se face în ordinea următoarelor criterii: pe baza notei obținută la proba scrisă, pe baza notei obținute la proba orală, media generală de absolvire a studiilor de master, media generală de absolvire a studiilor de licență;

(5) În urma desfășurării probelor, președintele comisiei de concurs formulează un raport final conform Anexei nr. 9.1 – *Anexa Raport Final Asistent*.

Art. 24. (1) Concursul pentru postul de **lector / șef de lucrări** are două probe:

- Evaluarea dosarului conform Fișei de evaluare;

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

(2) Aprecierea dosarului se face prin punctaj, în baza fișei de evaluare (*Anexa 8.1 - Fișa evaluare la care se atașează tabelul cu standardele minimale și obligatorii pentru conferirea titlului de lector universitar/ șef de lucrări din Anexa 8.2*);

(3) Fiecare membru al comisiei de concurs completează Anexele 8.1 și 8.2. Punctajul, stabilit de fiecare membru al comisiei de concurs reprezintă document intern de lucru al comisiei și nu se face public;

(4) Cursul este evaluat de fiecare membru al comisiei cu punctaj de la 1 la 100 (*Anexa nr. 10.2 – Anexa referat de apreciere lector*);

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

(6) Președintele comisiei de concurs întocmește Raportul final al concursului în conformitate cu Anexa nr. 9.2 – *Anexa Raport final lector*.

Art. 25. (1) Concursul pentru ocuparea posturilor de **conferențiar universitar și profesor universitar** are două probe:

- evaluarea dosarului de concurs;

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

(2) Aprecierea dosarului se face prin punctaj, în baza unei Fișe de Evaluare (*Anexa nr. 8 – Fișa de evaluare*), întocmită de membrii comisiei de concurs. Punctajul, stabilit de fiecare membru al comisiei de concurs reprezintă document intern de lucru al comisiei și nu se face public;

(3) Evaluarea prelegerii publice privind planul de dezvoltare a carierei universitare se face conform Referatului de apreciere (*Anexa 10.3 - Anexa referat de apreciere conferențiar / profesor*), de către fiecare membru al comisiei, cu punctaj între 1-100, punctajul minim admisibil fiind de 70;

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

(5) Președintele comisiei de concurs întocmește Raportul final al concursului conform Anexei nr. 9.3

Art. 26. (1) Comisia de concurs 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 concurs.

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

Art. 27. (1) Pentru fiecare post, comisia de concurs decide, pe baza mediei notelor acordate probelor de concurs ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a întrunit cele mai bune rezultate;

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

(3) Raportul asupra concursului este aprobat prin decizie a comisiei de concurs și este semnat de fiecare dintre membrii comisiei de concurs și de către președintele comisiei;

(4) Consiliul facultății analizează respectarea procedurilor stabilite prin prezentul Regulament și acordă sau nu avizul său raportului asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de Consiliul facultății;

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

Art. 28. (1) Numirea pe post și acordarea titlului universitar corespunzător de către ANMB, în urma aprobării rezultatului concursului de către senatul universitar, se face prin decizia rectorului și a reglementărilor interne ale Ministerului Apărării Naționale (MApN), începând cu semestrul următor desfășurării concursului;

(2) Pentru posturile didactice, decizia de numire și de acordare a titlului universitar aferent de către ANMB împreună cu raportul de concurs se trimite de către ANMB la MEN și Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU), în termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei de numire;

(3) Drepturile de natură salarială se acordă de la data numirii pe post și se calculează la nivelul minim corespunzător tranșei de vechime în învățământ pentru postul ocupat prin concurs, respectiv la nivelul minim (3,00), potrivit metodologiei proprii de evaluare a personalului didactic, până la prima evaluare organizată.

Art. 29. În cazul în care postul scos la concurs nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat, în semestrul următor, cu reluarea integrală a procedurii de concurs.

Art. 30. Rezultatul concursului se publică pe pagina web a concursului și pe pagina web a ANMB, în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea concursului.

Art. 31. ANMB întocmește anual, până cel târziu în data de 1 Septembrie, un raport cu privire la organizarea, desfășurarea și finalizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice, raport care este trimis, spre notificare, la MEN, CNATDCU, SMFN ȘI DMRU.

Capitolul VI **CONTESTAȚIILE**

Art. 32. (1) În situația în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurilor legale de concurs, candidatul poate formula contestație în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului. Contestația se formulează în scris, se înregistrează la Compartimentul Documente Clasificate din ANMB și se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor;

(2) Comisia se pronunță prin decizie asupra contestației, în termen de 10 zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia, cu respectarea dispozițiilor art. 17 din prezentul regulament;

(3) Decizia va fi comunicată candidatului în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la emiterea sa și va fi înaintată spre notificare Consiliului Facultății în care se regăsește postul, precum și Senatului ANMB;

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

Art. 33. Nerespectarea prevederilor prezentului Regulament de către persoanele cu atribuții în procedura de organizare și desfășurare a concursurilor constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu

prevederile Legii nr. 1/2011, Cartei Universitare, Codului de etică și deontologie profesională sau ale altor prevederi legale, în funcție de încadrarea faptei.

Capitolul VII

CADRE DIDACTICE ASOCIATE, INVITATE ȘI VISITING PROFESSOR

Art. 34. (1) Ocuparea unor posturi didactice vacante pe perioadă determinată (exceptând cadrele didactice asociate invitate) de către personalul didactic asociat se face, în aceleași condiții pentru ocuparea posturilor de cadre didactice titulare pe perioadă nedeterminată;

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

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

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

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

Art. 35. (1) În raport cu necesitățile ANMB, Senatul universitar poate aproba pe o durată determinată invitarea în cadrul instituției a unor cadre didactice universitare sau a altor specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice universitare asociate invitate.

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

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

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

Art. 36. (1) Dosarul de candidatură pentru cadrele didactice universitare asociate invitate trebuie să conțină:

a. referatul departamentului privind necesitatea ocupării temporare a acestui post de către un cadru didactic universitar asociat invitat;

b. avizul Consiliului facultății;

c. hotărârea Consiliului de administrație;

d. invitația instituției către persoana propusă de departament după aprobarea consiliului de administrație;

e. curriculum vitae conform Anexei 5 - CV și lista de lucrări conform Anexei 7 - *Lucrări*;

f. copie după diploma de licență, masterat;

g. copie după diploma de doctor sau documentul pentru dovedirea calității de student-doctorand;

h. decizia Senatului universitar pentru specialiști și decizia de echivalare a gradului didactic universitar corespunzător performanței;

i. acordul scris al Senatului Universitar al instituției de proveniență pentru cadrele didactice titulare la alte instituții de învățământ superior privind susținerea activităților didactice.

(2) Angajarea ca personal didactic asociat invitat a specialiștilor cu valoare științifică și profesională recunoscută în domeniu din țară sau din străinătate, pe un post vacant de lector/șef lucrări, se poate face, după caz, cu/fără îndeplinirea punctului g) al art. 36 alin. 1.

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

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

Art. 37. (1) Calitatea de visiting professor se conferă unor personalități de prim plan ale științei și culturii naționale și internaționale, a căror invitare în universitate este necesară desfășurării procesului didactic la standardele de calitate contemporane.

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

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

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

Art. 38. Dosarul de candidatură pentru calitatea de visiting professor trebuie să conțină:

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

Art. 39. (1) Persoanele numite în calitate de visiting professor vor desfășura activități didactice în regim de plata cu ora în funcție de opțiunea și disponibilitățile financiare ale ANMB, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

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

Capitolul VIII

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

Art. 40. (1) Personalul didactic și de cercetare se pensionează, conform Legii nr. 1/2011 la vârsta de 65 de ani sau poate opta pentru pensionare la vârsta stabilită de Legea nr. 263/2010, privind sistemul unitar de pensii publice.

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

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

- a) depunerea dosarului de pensie după legea 263/2010 în funcție de anul și luna nașterii, **fără a continua activitatea didactică;**
- b) depunerea dosarului de pensie după legea 263/2010 în funcție de anul și luna nașterii **și continuarea activității didactice ca personal didactic asociat la plata cu ora;**
- c) depunerea dosarului de pensie la data împlinirii celor 65 de ani, conform legii educației naționale nr. 1/2011, **fără a continua activitatea didactică;**
- d) depunerea dosarului de pensie la data împlinirii celor 65 de ani, conform legii educației naționale nr. 1/2011 **și continuarea activității didactice ca personal didactic asociat la plata cu ora până la sfârșitul anului universitar;**
- e) menținerea calității de titular până la sfârșitul anului universitar și **depunerea dosarului de pensie în ultima zi a anului universitar;**
- f) **menținerea calității de titular până la sfârșitul anului universitar și prelungirea acestei calități pentru anul universitar următor.**

Art. 41. (1) Prin excepție de la prevederile articolului 289 alin. 1 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, în cazul în care nu pot fi acoperite normele cu titulari, Consiliul de Administrație poate hotărî menținerea calității pe baza solicitării cadrului didactic și recomandărilor directorului de departament.

(2) În vederea informării corecte a Consiliului de Administrație cadrele didactice universitare care solicită menținerea ca titular (conform art. 40, alin 3 lit. e, f), întocmesc cu două luni înainte de a împlini vârsta de 65 de ani un dosar, pe care îl depun la Secția Management Educațional (sau după caz, până în prima zi lucrătoare a lunii iunie din anul universitar curent în cazul aceluia care doresc menținerea calității de titular, conform punctului f. al art. 40 alin (3));

(3) Dosarul prevăzut la art. 41 alin (2) conține următoarele documente:

- a) cerere adresată Rectorului (Anexa nr. 13 - *Cerere menținere ca titular*);
- b) curriculum vitae model Europass (Anexa 5 - *CV*);
- c) lista de lucrări din ultimii 3 ani universitari (Anexa 7 - *Lista lucrări*);

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

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

- a) Rezoluția Șefului Secției Management Educațional, referitor la îndeplinirea condiției că normele pentru disciplina / disciplinele titularului pensionabil nu pot fi acoperite cu personal titular din ANMB;
- b) Rezoluția contabilului șef privind bonitatea instituției la asigurarea fondurilor de salarizare;
- c) Rezoluția șefului personalului de luare în evidență a situației;
- d) Rezoluția Directorului de Departament cu mențiunea îndeplinirii / neîndeplinirii condițiilor precizate în articolul 40.
- e) Rezoluția Decanului Facultății din care face parte, care atestă rezultatele evaluărilor depuse la dosar.

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

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

Art. 42. Cadrele didactice care își mențin calitatea de titular după vârsta de pensionare vor fi incluse în statele de funcții și au toate drepturile și obligațiile cadrelor didactice titulare, prevăzute în legislația în vigoare și în toate actele normative ale ANMB.

Art. 43. Evaluările pentru acordarea prelungirilor ulterioare de activitate vor ține cont de îndeplinirea rezultatelor ultimelor evaluări de la art. 41 (3), ale cadrelor didactice, ca titular, în condițiile prezentului regulament.

Prezentul Regulament a fost aprobat de Senatul universitar în ședința nr. **691** din **24.04.2019**, intră în vigoare la **25.04.2019** și abrogă Regulamentul aprobat în ședința Senatului Universitar nr. **684** din **28.11.2018**.

COMANDANTUL (RECTORUL)
ACADEMIEI NAVALE „MIRCEA CEL BĂTRÂN”
Comandor conf.univ.dr.ing.
Octavian TĂRABUȚĂ



PREȘEDINTELE SENATULUI UNIVERSITAR

prof.univ.dr.ing.

Beazit ALI