



ROMÂNIA  
**MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE**  
ACADEMIA NAVALĂ „MIRCEA CEL BĂTRÂN”  
SENATUL UNIVERSITAR  
28 Februarie 2019  
**Nr. A – 1117 / 08.03.2019**

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

Nr. crt.	Înlocuiește documentul	Tipul modificării	Referințe modificare
1.	Regulamentul aprobat în ședința Senatului Universitar nr. 684 din 28.11.2018	Majora	Modificat în conformitate cu Hotărârea nr. 883 din 9 noiembrie 2018 privind modificarea și completarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 457/2011
2.	Regulamentul aprobat în ședința Senatului Universitar nr. 689 din 28.02.2018		Revizuirea unor articole pentru clarificarea lor
3.			
4.			
5.			

**COLECTIV DE ELABORARE:**

Cpt. cdor dr.ing. Cătălin-Paul CLINCI  
Prof. univ. dr. ing. Beazit ALI  
Conf. univ. dr. Andrei BĂUTU  
Ș.L. dr. ing Petrică POPOV  
Lt.col. (just.) Georgiana IVANOV

*Baza: HOTĂRÂREA SENATULUI UNIVERSITAR nr. 689\_G din data de 28.02.2019*

## **Capitolul I**

### **DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1.** În Academia Navală „Mircea cel Bătrân” (ANMB) posturile de cercetare științifică 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. 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;
- 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 ministrului apărării naționale nr. 17/04.02.2012 –Regulament de ordine interioară pentru personalul civil din MAPN;
- Legea nr. 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare cu modificările și completările ulterioare;
- Carta universitară proprie;
- Hotărârile 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 de cercetător 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 de cercetare științifică 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 nu pot fi scoase la concurs prin transformarea unui post ocupat într-un post de rang superior.

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

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

(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 centrului de cercetare;
- c) regulamentul de concurs.

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

- a) cercetător științific (CS);
- b) cercetător științific gradul III (CS3);
- c) cercetător științific gradul II (CS2);
- d) cercetător științific gradul I (CS1).

(2) Echivalarea funcțiilor din cercetare cu funcțiile didactice este următoarea:

- a) CS se echivalează cu asistent universitar;
- b) CS3 se echivalează cu lector universitar/șef de lucrări;
- c) CS2 se echivalează cu conferențiar universitar;

d) CS1 se echivalează cu profesor universitar.

**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 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 DE CERCETARE

**Art.8.**(1) Propunerea de organizare a concursului pentru un post de cercetare vacant se face de către directorul centrului de cercetare științifică al facultății în structura căruia se află postul;

(2) Lista posturilor propuse pentru ocuparea prin concurs este avizată de Consiliul Facultății și înaintată Senatului ANMB în vederea aprobării;

(3) Rectoratul înaintează lista posturilor către MEN, spre a fi publicate în Monitorul Oficial al României, Partea III-a; documentele necesare a fi înaintate către MEN sunt prevăzute în art. 5 al. 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 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;

(2) 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;

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

(4) Pe pagina web a concursului vor fi publicate cel puțin următoarele informații:

a) descrierea postului scos la concurs (denumirea postului, obiectivele individuale, sarcinile, autoritatea, responsabilitățile, relațiile cu alte posturi, cerințele specifice privind calitățile, cunoștințele, aptitudinile și deprinderile necesare atingerii obiectivelor individuale) - întocmit de directorul centrului de cercetări

b) atribuțiile/activitățile aferente postului scos la concurs, incluzând tipurile de activități incluse în normade cercetare - întocmit de directorul centrului de cercetări;

c) salariul minim de încadrare a postului la momentul angajării - întocmit de șeful Biroului personal;

d) calendarul concursului - întocmit de directorul centrului de cercetări;

e) tematica probelor de concurs, inclusiv a prelegerilor - întocmită de directorul centrului de cercetare științifică;

f) descrierea procedurii de concurs - întocmită de directorul centrului de cercetare științifică;

g) lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul de concurs (Anexa 1 – Lista documente);

h) adresa la care trebuie transmis dosarul de concurs.

(5) Anunțurile referitoare la posturile de CS2 și CS1, vor fi publicate și în limba engleză.

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

a) 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 de cercetare;

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

c) În ziua publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a a postului de cercetare scos la concurs, începe înscrierea la concurs și durează **30 zile**;

d) După publicarea anunțului de scoatere la concurs a postului, se stabilește componența comisiei de concurs pentru fiecare post scos la concurs cu aprobarea Senatului ANMB;

e) 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 Generală

Management Resurse Umane (DGMRU), iar componența nominală a comisiei de concurs este publicată pe pagina web a concursului;

- f) Pentru obținerea avizului compartimentului juridic al ANMB, 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 numită prin decizie a rectorului, la propunerea consiliului de administrație;
- g) Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul compartimentului juridic al instituției de învățământ superior, în bazarevoluției de la lit. (f) și a altor documente necesare înscrierii la concurs;
- h) 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;
- i) Începând cu **data încheierii procesului de depunere a dosarelor de concurs**, dar nu mai târziu de **5 zile lucrătoare** înaintea desfășurării primei probe a concursului, președintele comisiei de concurs transmite dosarul de concurs (în format electronic), membrilor comisiei de concurs;
- j) Cel mai târziu în termen de **5 zile lucrătoare** de la data-limită pentru înscrierea la concurs, pentru fiecare dintre candidații înscriși directorul Centrului de cercetare va publica pe pagina web a concursului și pe site-ul web al ANMB, curriculum vitae lista de lucrări și fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale (Anexele 3.1, 6 și 7);
- k) Cu cel puțin **5 zile lucrătoare** înaintea desfășurării probei, pe pagina web a concursului se anunță ziua, ora și locul desfășurării probelor de concurs;
- l) Durata de finalizare a concursului este de 30 de zile de la data încheierii înscrierii la nivelul comisiei de concurs și de 45 de zile la nivelul ANMB, de la depunerea raportului comisiei de concurs.
- m) În termen de **2 zile lucrătoare** de la finalizarea concursului, se publică rezultatul concursului pe pagina web a concursului;
- n) Contestațiile se pot formula în termen de **3 zile lucrătoare** de la comunicarea rezultatului;
- o) Decizia de numire și de acordare a titlului 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 de cercetare:

- a) Pentru funcția de CS, angajat pe perioadă nedeterminată sunt necesare cumulativ următoarele:
  - să dețină diploma de doctor în domeniul postului scos la concurs;
  - să dețină certificat de competență lingvistică sau diplomă de absolvire al unui curs de limba engleză;
  - să aibă experiență de cercetare-dezvoltare dovedită prin participare ca membru la minim 1 proiect de cercetare câștigat într-o competiție națională sau internațională;
  - să fie autor/coautor la minim un articol publicat: în reviste ISI, la conferințe ISI proceedings, în reviste BDI cu minim 2 citări fiecare în reviste ISI, ISI proceedings, BDI(excluzând autocitările autorilor), sau brevete de invenție.
- b) Pentru funcția de CS3 sunt necesare cumulativ:
  - să dețină diploma de doctor în domeniul postului scos la concurs;
  - să dețină certificat de competență lingvistică sau diplomă de absolvire al unui curs de limba engleză;
  - să aibă experiență de cercetare-dezvoltare dovedită prin participare ca membru la minim 2 proiecte de cercetare câștigate într-o competiție națională sau internațională sau ca director la un proiect de cercetare câștigat într-o competiție națională sau internațională;
  - să fie autor/coautor la minim 3 articole publicate: în reviste ISI, la conferințe ISI proceedings, în reviste BDI cu minim 2 citări fiecare în reviste ISI, ISI proceedings(excluzând autocitările autorilor), sau brevete de invenție.
- c) Pentru funcția de CS2 sunt necesare cumulativ:
  - să dețină diploma de doctor în domeniul postului scos la concurs;
  - să dețină certificat de competență lingvistică sau diplomă de absolvire al unui curs de limba engleză;
  - să aibă experiență de cercetare-dezvoltare dovedită prin participare ca membru la minim 3 proiecte de cercetare câștigate într-o competiție națională sau internațională (calitatea de director se numără de două ori), dintre care cel puțin unul într-o competiție internațională;
  - să fie autor/coautor la minim 5 articole publicate: în reviste ISI, la conferințe ISI proceedings, în reviste BDI cu minim 2 citări fiecare în reviste ISI, ISI proceedings (excluzând autocitările autorilor), sau brevete de invenție;
  - să îndeplinească standardele minimale naționale de ocupare a posturilor de cercetare, specifice funcției, în domeniul postului scos la concurs;
- d) Pentru funcția de CS1 sunt necesare cumulativ:
  - să dețină diploma de doctor în domeniul postului scos la concurs;
  - să dețină certificat de competență lingvistică sau diplomă de absolvire al unui curs de limba engleză;

- să aibă experiență de cercetare-dezvoltare dovedită prin participare la minim 4 proiecte de cercetare câștigate într-o competiție națională sau internațională. Dintre acestea minim două proiecte trebuie să fie internaționale și cel puțin unul să fi avut calitatea de director de proiect;
  - să fie autor/coautor la minim 7 articole publicate: în reviste ISI (minim 2), la conferințe ISI proceedings, în reviste BDI cu minim 2 citări fiecare în reviste ISI, ISI proceedings(excluzând autocitățile autorilor), sau brevete de invenție;
  - să îndeplinească standardele minimale naționale de ocupare a posturilor de cercetare, specifice funcției, în domeniul postului scos la concurs.
- e) Candidații care au absolvit studii universitare de licență specializarea Limba engleză fac dovada competențelor lingvistice prin copia actului de studii absolvit.

**Art.12.**În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post de cercetare candidatul întocmește un dosar cu coperta conform Anexa 2 - Coperta dosarului de concurs și care conține următoarele documente:

- (1) Cererea de înscriere la concurs (*Anexa 3 – Cerere*), semnată de candidat, care include o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar;
- (2) Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor ANMB de prezentare la concurs, conform modelului din *Anexa nr. 7 - Fișa de verificare*, completată și semnată de către candidat.
- (3) Curriculum vitae (modelul Europass) în format tipărit și în format electronic;
- (4) Copii de pe cartea de identitate (sau pașaport), certificatul de naștere și certificatul de căsătorie (dacă este cazul);
- (5) Copii de pe diploma de bacalaureat sau echivalentă, diploma de licență sau echivalentă însoțită de foaia matricolă;
- (6) Copie legalizată de pe diploma de doctor (obligatorie pentru posturile pe perioada nedeterminată) sau echivalentă în ramura de știință corespunzătoare postului, precum și de pe alte diplome sau titluri științifice sau academice, dacă este cazul;
- (7) Rezumatul în limba română și într-o limbă de circulație internațională a tezei de doctorat, pe maximum o pagină pentru fiecare limbă;
- (8) Copie după certificatul de competență lingvistică (pentru CS și CS3);
- (9) Autoevaluare privind îndeplinirea standardelor minimale pentru conferirea titlurilor didactice și de cercetare din învățământul superior, conform reglementărilor MEN în vigoare la data concursului, pentru domeniul/comisia CNATCDU corespunzătoare postului scos la concurs. Pentru posturile de CS și CS3, autoevaluarea se face conform criteriilor de la CS2, fără a fi necesară atingerea pragurilor minimale.
- (10) Lista de lucrări ale candidatului în format tipărit și electronic (*Anexa 6 - Lista lucrări*);
- (11) 5-10 publicații, brevete sau alte lucrări ale candidatului, în format electronic, selecționate de acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii;
- (12) Lista lucrărilor ISI sau ISI proceedings care citează lucrările candidatului (excluzând autocitățile autorilor), menționând mai întâi lucrarea citată și apoi lucrările în care este citată lucrarea respectivă;
- (13) Propunerea de proiect (Proiect de cercetare postdoctorală – tip PD pentru CS, Proiecte de cercetare pentru stimularea constituirii de tinere echipe de cercetare independente - tip TE pentru CS3 și Proiect cercetare exploratorie – tip PCE sau Parteneriat pentru CS2 și CS1) redactată de candidat folosind tipizate de pe site-ul UEFISCDI; reprezintă primul criteriu de departajare a candidaților;
- (14) Propunerea de dezvoltare a carierei universitare a candidatului din punctul de vedere al activităților de cercetare științifică; propunerea se redactează de către candidat și va cuprinde maximum 10 pagini; reprezintă al doilea criteriu de departajare a candidaților;
- (15) Trei scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului, alături de numele și adresele de contact ale autorilor;
- (16) Declarație pe propria răspundere că nu a avut în ultimii 5 ani abateri de la normele de etică, așa cum sunt ele prevăzute în legea 206/2004 cu modificările și completările ulterioare, de confirmare a faptului că datele din dosar se referă la propriile activități și realizări și de luare la cunoștință a faptului că, în caz contrar, va suporta consecințele declarației în fals, conform legislației în vigoare (*Anexa nr. 4 – Declarație etică*);
- (17) 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 (*Anexa 5 – Declarație compatibilitate*);
- (18) Copia chitanței de achitare a taxei de participare la concurs;
- (19) Dosarul de concurs, în format electronic (.pdf) pe CD / DVD.

**Art.13.**(1) Pentru candidații la posturile de CS2scrisorile de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului trebuie să provină de la personalități din domeniu, exterioare Academiei Navale, din țară sau din străinătate, alături de numele și adresele de contact ale acestora;

(2) Pentru candidații la posturile de CS1, scrisorile de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului trebuie să provină de la personalități din domeniu din străinătate, alături de numele și adresele de contact ale acestora.

**Art.14.**Lista completă de lucrări ale candidatului va fi structurată conform Anexa 6 - Lista lucrări, astfel:

- 1) 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;
- 2) teza sau tezele de doctorat;
- 3) brevete de invenție și alte titluri de proprietate industrială;
- 4) cărți și capitole în cărți;
- 5) articole/studii în extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;
- 6) publicații în extenso, apărute în lucrări ale principalelor conferințe internaționale de specialitate;
- 7) contracte/proiecte de cercetare-dezvoltare-inovare pe bază de contract/grant;
- 8) alte lucrări și contribuții științifice, după caz.

**Art.15.**(1) Dosarul de concurs este constituit de candidat și se depune la adresa instituției specificată pe pagina web a concursului, direct sau prin intermediul serviciilor poștale sau de curierat care permit confirmarea primirii;

(2) Dosarul de concurs este înregistrat de Compartimentul Documente Clasificate. La finalul concursului dosarul se arhivează;

(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 de concurs, în conformitate cu Anexa 1 – *Lista documente* a prezentului regulament.

### **Capitolul III COMISIILE DE CONCURS**

**Art.16.**(1) Directorul centrului de cercetări al facultății în structura căruia se află postul de cercetare științifică face propuneri pentru componența nominală a comisiei de concurs;

(2) Componența comisiei de concurs este avizată de Consiliul Facultății;

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

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

(5) În termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei rectorului, decizia este transmisă la MEN, SMFN și DGMRU, iar componența nominală a comisiei de concurs este publicată pe pagina web a concursului. În cazul posturilor de CS2 și CS1, componența comisiei este publicată în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, prin grija directorului centrului de cercetări.

**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 comisiile 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) Incluzând președintele, comisia de concurs este formată din 3 membri titulari pentru CS, 4 membri titulari pentru CS3, respectiv 5 membri titulari pentru CS2 și CS1 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 Anexei 10 – *Anexa 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 CS2 sau CS1, 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 sau egal cu cel al postului scos la concurs sau, pentru membrii din străinătate, să îndeplinească standardele ANMB;

(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 centrului de cercetări al facultății în structura căreia se regăsește postul de cercetare;
- b) decanul / prodecanii facultății în structura căreia se regăsește postul de cercetare
- c) un membru al Consiliului centrului de cercetare sau al Consiliului Facultății delegat în acest scop prin votul consiliului respectiv;
- d) un cadru didactic titular din ANMB, specialist în domeniul postului sau într-un domeniu apropiat, delegate în acest scop prin votul consiliului departamentului, respectiv al consiliului facultății, care organizează concursul."

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

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

#### **Capitolul IV INCOMPATIBILITĂȚI ÎN PROCESUL DE CONCURS**

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

- a) sunt soți, afiniși 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 soluționarea a contestației;
- b) sunt membri sau membri supleanți ai comisiei de concurs;
- c) sunt implicați în decizii de evaluare profesională sau administrativă în cadrul concursului;
- d) sunt implicați în soluționarea contestațiilor.

(3) Înainte de desfășurarea concursului, membrii comisiei de concurs completează o declarație pe proprie răspundere că nu se află în situații de incompatibilitate cu candidații.

**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 sau a gradului profesional de cercetare-dezvoltare poate avea loc numai după soluționarea situației/situațiilor de incompatibilitate. Modalitatea de soluționare a situației de incompatibilitate se comunică Ministerului Educației Naționale, în termen de două zile lucrătoare de la soluționare.

#### **Capitolul V DESFĂȘURAREA CONCURSULUI**

**Art. 21**(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.22.** Candidații care îndeplinesc condițiile legale de prezentare la concurs vor fi invitați prin anunț pe site-ul ANMB la susținerea probelor de concurs.

**Art.23.** Probele de concurs și conținutul acestora sunt aprobate de consiliul facultății organizatoare a concursului.



**Art.24.**(1) Concursul pentru ocuparea posturilor vacante de CS constă în probe scrise, orale și practice, specific postului;

(2) Concursul pentru ocuparea posturilor vacante de CS3 constă în verificarea îndeplinirii condițiilor necesare, prin analiza dosarului de înscriere și o probă orală sau scrisă cu subiecte specific profilului postului;

(3) Concursul pentru ocuparea posturilor vacante de CS2 și CS1 constă în analiza dosarului de înscriere la concurs, verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute de lege și aprecierea prin punctaj, pe baza unei grile adaptate specificului activității locului de muncă a candidatului și a performanțelor sale (criteriile specifice domeniului/comisiei CNATCDU corespunzătoare postului din standardele minimale).

**Art.25.**(1) Rezultatul probelor de concurs se apreciază de fiecare membru al comisiei prin note întregi de la 10 la 1. Nota candidatului la probă reprezintă media aritmetică a notelor acordate de membrii comisiei. Nota generală a candidatului reprezintă media aritmetică a notelor probelor;

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

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

**Art.26.** Comisia de concurs va întocmi:

a) raport de evaluare pentru fiecare candidat (Anexa 8 - Fișa de evaluare);

b) raport de sinteză privind rezultatele concursului pentru ocuparea posturilor scoase la concurs (în cinci exemplare), semnat de membrii comisiei de concurs și care conține o sinteză cu rezultatele obținute de fiecare candidat și nominalizarea candidatului/candidaților cu cele mai bune rezultate care urmează să fie încadrat/încadrați pe post, în limita posturilor scoase la concurs. Pot fi nominalizați doar candidații care au obținut cel puțin nota generală 8 și nici o notă sub 7 la probe. La medii egale, candidații vor fi departajați după nota la proba 1, apoi nota la proba 2.

**Art.27.**(1) În vederea finalizării concursului, președintele comisiei de concurs prezintă spre avizare Raportul de sinteză privind rezultatele concursului Consiliului Facultății unde este scos postul și spre aprobare Senatului universitar, din punct de vedere al respectării prezentului Regulament;

(2) Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de Consiliul facultății sau Senat.

**Art.28.** Candidații vor fi anunțați de către Șeful personalului din ANMB privind data publicării rezultatelor la sediul ANMB.

**Art.29.**(1) Dosarele candidaților nominalizați pentru ocuparea posturilor vacante de CS1 și CS2 scoase la concurs vor fi transmise la MEN pentru a fi înaintate Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare;

(2) Adresa de înaintare a acestor dosare va fi semnată de Rectorul ANMB;

(3) Pe coperta dosarului de concurs și a mapei cu lucrări se înscriu: denumirea legală a instituției; dosar CS1 sau CS2, mapa cu lucrări; domeniul asociat postului scos la concurs și comisia de specialitate a CNATDCU (Anexa 2 - Coperta dosarului de concurs).

**Art.30.**(1) Pentru CS și CS3, numirea pe post și acordarea titlului științific corespunzător se face prin decizia rectorului și a reglementărilor interne ale Ministerului Apărării Naționale (MAPN), în urma aprobării rezultatului concursului de către Senatul universitar, începând cu semestrul următor desfășurării concursului;

(2) Pentru CS 2 și CS1, numirea pe post se face în conformitate cu art. 17 din Legea 319 din 2003, începând cu semestrul următor desfășurării concursului;

(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 și științific, până la prima evaluare organizată.

**Art.31.** 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.32.** Rezultatul concursului se publică, prin grija directorului centrului de cercetări, pe pagina web a concursului și pe pagina web a ANMB, în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea concursului, respectiv după expirarea termenului de rezolvare și de răspuns la contestații, după caz.

**Art.33.**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 și de cercetare, raport care este trimis, spre notificare, la MEN, CNATDCU, SMFN ȘI DGMRU.

## **Capitolul VI CONTESTAȚIILE**

**Art. 34.** (1) În situația în care uncandidat 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 de către președintele comisiei de soluționare a contestațiilor 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. 35.** 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.

Prezentul Regulament a fost aprobat de Senatul universitar în ședința nr. **689** din **28.02.2019**, intră în vigoare la **01.03.2019** 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 TĂRĂBUȚĂ

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