



ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA NAVALĂ "MIRCEA CEL BĂTRÂN"
SENATUL UNIVERSITAR
25 Martie 2021
Nr. H – 82 /26.03.2021

NECLASIFICAT
Exemplar unic
Dosar nr. ____



**METODOLOGIA
EXAMENULUI DE CERTIFICARE A COMPETENȚELOR**
pentru programele postuniversitare de dezvoltare profesională continuă

**MANAGEMENTUL SISTEMELOR INTEGRATE DE ARMAMENT NAVAL
MANAGEMENTUL SISTEMELOR LOGISTICE MILITARE**

I. PROBLEME GENERALE

Art. 1. (1) *Proiectul de certificare a competențelor* este lucrarea care certifică asimilarea competențelor profesionale și reprezintă o componentă a *Examenul de certificare a competențelor* ca parte a procedurii de finalizare a studiilor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă pentru locotenenți-colonei/căpitani-comandori.

(2) Prin întocmirea proiectului de certificare a competențelor, cursantul probează dobândirea competențelor profesionale și transversal specifice ofițerilor cu gradul de locotenent-colonel/căpitan-comandor.

(3) Proiectul de certificare a competențelor finalizează studiile postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă și demonstrează capacitatea de analiză și sinteză a informațiilor din domeniul absolvit, capacitatea de a realiza conexiuni între domenii apropiate, utilizarea gândirii raționale și creativitatea.

Art. 2. (1) Temele proiectelor de certificare a competențelor se propun de către departamentele coordonatoare ale programelor de studii postuniversitare, dar există posibilitatea ca și cursanții să propună teme care fac obiectul preocupărilor științifice ale acestora cu condiția să respecte cerințele expuse la art. 1.

(2), Temele aprobate de Consiliul facultății sunt puse la dispoziția cursanților prin secretariatul departamentului de formare continuă a resurselor umane în săptămâna a 4-a de la începerea cursului.

(3) Repartizarea temelor proiectelor de certificare a competențelor se face în funcție de preferințele și aptitudinile personale ale cursanților și de sarcinile cadrelor didactice îndrumătoare.

Art. 3. Centralizatorul cu repartizarea temelor proiectelor de certificare a competențelor (numele cursanților, numărul și denumirea temelor alese și numele conducătorilor științifici pentru fiecare temă) se consemnează în procesul verbal al Consiliului facultății și se face public prin afișare la secretariatul departamentului de formare continuă a resurselor umane.

Art. 5. Proiectului de certificare a competențelor poate avea 1-2 îndrumători.

Art. 6. (1) Disciplina *Practica pentru pregătirea examenului de certificare a competențelor* se finalizează cu examen, în cadrul căruia îndrumătorul evaluează prin referat proiectul.

(2) Referatul îndrumătorului (Anexa nr. 1), care conține recomandarea admiterii/neadmiterii prezentării și susținerii proiectului în cadrul examenului de certificare a competențelor.

(3) Creditele prevăzute pentru disciplina *Practica pentru pregătirea examenului de certificare a competențelor* se vor acorda numai în cazul recomandării de admitere în vederea prezentării în cadrul examenului de certificare a competențelor.

(4) În cazul respingerii proiectului de certificare a competențelor de către îndrumător, cursantul nu primește creditele corespunzătoare disciplinei *Practică pentru pregătirea examenului de certificare a competențelor* și nu îndeplinește condițiile de a se înscrie la examenul de certificare a competențelor.

Art. 8. Proiectele de certificare a competențelor (format electronic - editabil) se vor preda de către coordonatorii programelor comisiilor examenului de certificare a competențelor pe programe de studii la Oficiul pentru Tehnologiei Informației și Securitate Informatică pentru introducerea în baza de date universitară necesară evaluării antiplagiat a lucrărilor.

Art. 9. (1) *Proiectele de certificare a competențelor* valoroase ale cursanților, desemnate de către comisiile examenului de certificare a competențelor pe programe de studii, vor fi trimise spre publicare în *Buletinul Forțelor Navale*.

(2) Toate proiectele de certificare a competențelor ale cursanților vor fi predate de către coordonatorul de program pe bază de proces verbal compartimentului Documente Clasificate.

II. CERINȚE ȘI RECOMANDĂRI PENTRU REDACTAREA PROIECTULUI DE CERTIFICARE A COMPETENȚELOR

Art. 10. – La tehnoredactarea proiectelor de certificare a competențelor se va ține seama de normele și regulile descrise în articolele următoare.

Art. 11. – Capul paginii (header) va fi subliniat cu o linie continuă pe toată lățimea paginii:

a) pe pagina pară acesta va conține, cu aliniere la stânga, înclinat și îngroșat, mărime 14: *Buletinul Forțelor Navale nr./anul*;

b) pe pagina impară acesta va conține, cu aliniere la dreapta, înclinat și îngroșat, mărime 14 domeniul din care face parte articolul;

c) prima pagină a articolului nu are header și trebuie să fie pagină nouă, pară sau impară.

Art. 12. – Subsolul paginii (footer) va fi subliniat cu o linie continuă pe toată lățimea paginii:

a) pe pagina pară acesta va conține, cu aliniere la stânga, normal, mărime 12 numărul paginii;

b) pe pagina impară acesta va conține, cu aliniere la dreapta, normal, mărime 12 numărul paginii.

Art. 13. – (1) Textul articolelor se va redacta cu font Times New Roman, mărimea 14, stil normal, spațiere la un rând, utilizând opțiunea „justify”, prin folosirea semnelor diacritice.

(2) Titlul articolului se va redacta pe centrul primului rând, cu majuscule, îngroșat, „Paragraf”/„Indents and Spacing”/„Spacing”/„Before” 42.

(3) Autorul se va redacta la două rânduri sub titlu, pe centru, îngroșat, în ordinea: gradul, titlul științific, prenumele, numele (scris cu majuscule), iar pe rândul următor: funcția și structura; *pentru autorii de la BREO nu se vor menționa funcțiile și structura din care fac parte.*

(4) Motto-ul se va redacta la două rânduri sub autor, înclinat, „Paragraf”/„Indents and Spacing”/„Indentation”/„Left” 9 cm; denumirea de Motto se va redacta cu stil normal.

(5) Abstractul lucrării se va redacta la două rânduri sub Motto, în limbile română și engleză.

(6) Denumirea de introducere se redactează la două rânduri de Abstract, cu litere mici, îngroșat, pe centrul rândului.

(7) Titlul fiecărui capitol al articolului se redactează la două rânduri față de diviziunea anterioară, cu litere mici, îngroșat, pe centrul rândului, iar după acesta se va lăsa un rând; numerotarea se face în ordine consecutivă, cu cifre arabe (exemplu: 1., 2., 3., 4., 5 etc.).

(8) Titlul subcapitolelor din cadrul capitolelor se redactează la un rând de textul anterior, alineat la un TAB de 1,27 cm față de marginea din stânga paginii, cu litere mici, îngroșat, fără a lăsa niciun rând liber între acesta și textul ce urmează; numerotarea se face în ordine consecutivă, cu cifre arabe, pentru fiecare capitol în parte, cu un grup de două cifre, astfel: prima – indică numărul capitolului, cea de-a doua – indică numărul subcapitolului în cadrul capitolului (exemplu: 1.1., 1.2....2.1., 2.2., 2.3. etc.).

(9) Dacă în cadrul subcapitolelor mai sunt alte diviziuni, titlul acestora se redactează imediat după textul anterior, alineat la un TAB de 1,27 cm față de marginea din stânga paginii, cu litere mici, font normal, subliniat; numerotarea se face în ordine consecutivă, cu cifre arabe, pentru fiecare diviziune în parte, cu un grup de trei cifre, astfel: prima – indică numărul capitolului, cea de-a doua – indică numărul subcapitolului în cadrul capitolului, iar cea de-a treia indică numărul de ordine în cadrul subcapitolului (exemplu: 1.1.1., 1.1.2....; 1.2.1., 1.2.2....; 2.1.1., 2.1.2., 2.1.3. etc.).

(10) Capitolul Concluzii se va redacta după regulile folosite pentru redactarea capitolelor.

(11) Alineatele se redactează la un TAB (1,27 cm).

(12) Pentru evidențierea enumerărilor se vor folosi liniuțe.

Art. 14. – Lista abrevierilor și prescurtărilor folosite și semnificația acestora se va redacta la două rânduri față de capitolul Concluzii; pentru abrevierile și prescurtările dintr-o limbă străină se vor alătura corespondenții în limba română și semnificația acestora.

Art. 15. – (1) Denumirea de Bibliografie se va redacta la un TAB de 1,27 cm față de marginea din stânga paginii, îngroșat.

Art. 16. – (1) Elementele obligatorii ale referinței bibliografice pentru monografie (publicație neperiodică, respectiv publicație care apare într-un singur volum sau într-un număr limitat de volume) și punctuația corespunzătoare, conform SR ISO 690:1996 sunt următoarele: autor persoană fizică (NUMELE, Prenumele) sau autor colectiv (organizație). *Titlul lucrării*. Ediția. Informații asupra publicării în ordinea: Locul: Editor, An. ISBN.

(2) Elementele obligatorii ale referințelor bibliografice pentru articole din reviste sunt următoarele: autor (NUMELE, Prenumele). Titlul. În: (In:) *Titlul revistei*, localizare în cadrul revistei, astfel: an, desemnarea fasciculei: volum, parte, numărul revistei, paginația articolului.

Art. 17. – (1) Desenele, schițele, graficele și imaginile vor fi în format JPEG, JPG sau GIF, se vor numerota cu cifre arabe consecutive pe tot cuprinsul articolului și vor avea un titlu.

(2) Denumirea de figură și titlul acesteia se vor redacta înclinat sub figură (exemplu: *Figura nr. 1 – Titlul figurii*).

(3) Se vor evita zonele gri care duc la reproduceri de slabă calitate.

(4) Se admit desenele scanate la o rezoluție înaltă.

Art. 18. – (1) Tabelele se vor numerota cu cifre arabe consecutive pe tot cuprinsul articolului și vor avea un titlu.

(2) Denumirea de tabel și titlul acestuia se vor redacta înclinat deasupra tabelului (exemplu: *Tabelul nr. 1 – Titlul tabelului*).

Art. 19. – La scrierea formulelor se vor folosi următoarele poziționări: sizes full 12 pt., subscript/superscript 7 pt., sub-subscript/sub-superscript 5 pt., simbol 18 pt., sub-symbol 12 pt.

Art. 20. – (1) Notele de subsol se vor redacta cu font Times New Roman, normal, mărime 10, alineat la 0,5 cm față de marginea din stânga paginii.

(2) Numerotarea se va face consecutiv, cu cifre arabe pentru fiecare articol în parte.

(3) Notele de subsol vor fi poziționate în partea de jos a fiecărei pagini.

Art. 21. – La redactare se vor respecta următoarele norme:

a) se va utiliza ortografia Dicționarului Ortografic, Ortoepic și Morfologic al Limbii Române;

b) cuvintele nu se despart în silabe;

c) rândul final al fiecărui paragraf trebuie să conțină cel puțin un cuvânt întreg;

d) nu se separă pe două rânduri unitatea de măsură (sau alt determinant pentru o cifră) de cifra pe care o urmează și nici elementele unei construcții gramaticale legate prin cratimă.

Art. 22. – Pagina „În atenția autorilor articolelor” va fi redactată pe ultima pagină a Buletinului Forțelor Navale și va conține informații referitoare la:

a) responsabilitatea pentru conținutul materialelor publicate;

b) detalii referitoare la modul de redactare și transmitere a materialelor în vederea publicării.

Art. 23. – În Anexa nr. 2 este prezentat formatul unui proiect de certificare a competențelor.

III. PREZENTAREA PROIECTULUI DE CERTIFICARE A COMPETENȚELOR

Art. 24. (1) Proiectul de certificare a competențelor se susține în fața comisiei de examinare. Nota finală obținută de către absolvent (cu două zecimale) reprezintă media notelor membrilor comisiei (note întregi de la 1 la 10). Nota minimă de trecere acordată de fiecare membru al comisiei este 5.

(2) Membrii comisiei evaluează: calitatea și relevanța științifică, respectarea cerințelor de întocmire, calitatea prezentării, modul de răspuns la întrebările comisiei etc., în conformitate cu **Grila de evaluare** întocmită de către departamentul coordonator, aprobată în Consiliul Facultății și pusă la dispoziția cursanților cel târziu în ziua colocviului la disciplina *Practică pentru pregătirea examenului de certificare a competențelor*;

(3) Îndrumătorul poate participa ca invitat la susținerea proiectelor de către cursanții coordonați.

Art. 25. (1) Cursanții vor fi anunțați asupra datei, orei și locației la care își vor putea susține proiectul în fața comisiei prin afișare la avizierul departamentului de formare continuă a resurselor umane. Afișarea programării se va face cu cel puțin 48 de ore înainte de susținerea examenului.

(2) Neprezentarea cursantului la data, ora și locația stabilite atrage eliminarea acestuia din examenul de certificare a competențelor.

Art. 26. (1) Cursantul își va susține proiectul cu ajutorul unei prezentări multimedia. Timpul alocat pentru fiecare prezentare va fi de maxim 20 minute. Membrii comisiei pot adresa cursantului întrebări referitoare la subiectul proiectului, metodele și resursele utilizate etc.

(2) În cazul în care în urma susținerii proiectului de certificare a competențelor cursantul este declarat respins, comisia examenului de certificare a competențelor întocmește un proces verbal privind respingerea proiectului (Anexa nr. 3). Documentul original se va arhiva și o copie a acestuia se va înmâna cursantului.

IV. DISPOZIȚII FINALE

Art. 27. După ce alege tema proiectului, cursantul răspunde de finalizarea proiectului de certificare a competențelor conform calendarului stabilit.

Art. 28. Cursantul are datoria de a prezenta, la zi, stadiul realizării proiectului de certificare a competențelor conform datelor stabilite împreună cu îndrumătorul acestuia.

Art. 29. Numărul temelor proiectelor de certificare a competențelor stabilite pentru o serie de cursanți trebuie să fie mai mare decât numărul cursanților din serie.

Art. 30. Temele proiectelor de certificare a competențelor vor fi repartizate în ordinea cronologică a solicitărilor.

Art. 31. Îndrumătorul proiectului va stabili măsuri în sprijinul cursantului și documentării în conformitate cu tema proiectului.

Prezenta metodologie a fost aprobată în ședința Senatului universitar nr. 744 din 25 martie 2021 și se va pune în aplicare începând cu promoția 2021 a examenului de certificare a competențelor.

COMANDANTUL (RECTORUL)

ACADEMEI NAVALE “MIRCEA CEL BĂTRÂN”

Comandor

Conf.univ.dr.ing. Alecu TOMA

PREȘEDINTELE SENATULUI UNIVERSITAR

Prof.univ.dr.ing. Beazit ALI

Anexa nr. 1

R O M Â N I A

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

ACADEMIA NAVALĂ "Mircea cel Bătrân"

FACULTATEA DE INGINERIE MARINĂ / NAVIGAȚIE ȘI MANAGEMENT NAVAL

R E F E R A T

asupra proiectului de certificare a competențelor a cursantului _____

cu tema: _____

Concluzii:

1. Aprecieri asupra proiectului:

2. Recomandare privind admiterea/neadmiterea prezentării și susținerii proiectului de certificare a competențelor în cadrul examenului de de certificare a competențelor:

ÎNDRUMĂTOR

TITLUL PROIECTULUI DE CERTIFICARE A COMPETENȚELOR

**Grad, Prenume, NUME
Afilieră instituțională**

Motto:

„.....”
M. Kogălniceanu

Abstract: limba română

Abstract: limba engleză

1. Introducere

Text

2. Capitolul 1

2.1. Subcapitol

Text

2.2. Subcapitol

Text

3. Concluzii

Text

Bibliografie:

1. Securitate și stabilitate în bazinul Mării Negre – a V-a sesiune internațională , editura U.N.Ap, „Carol I”, București, 2005

R O M Â N I A

Anexa nr. 3

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

ACADEMIA NAVALĂ "Mircea cel Bătrân"

FACULTATEA DE INGINERIE MARINĂ / NAVIGAȚIE ȘI MANAGEMENT NAVAL

Nr. _____ din _____

PROCES VERBAL

(pentru respingerea proiectului)

din _____ încheiat cu ocazia susținerii proiectului

(anul, ziua, luna)

de certificatul a competențelor de către cursantul _____

(gradul, numele și prenumele)

Facultatea _____

Programul de studii postuniversitare _____

Seria _____

1. TEMA PROIECTULUI DE CERTIFICARE A COMPETENȚELOR _____

2. Aprecieri asupra proiectului de certificare a competențelor și a expunerii făcute de candidat:

3. Întrebări complementare puse de comisie cursantului _____

4. Aprecieri asupra răspunsurilor cursantului: _____

5. Se recomandă: _____

6. Nota acordată de comisie: _____

(în cifre și litere)

Președintele comisiei

(grad, nume și prenume)

MEMBRI:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____