



**ACADEMIA NAȚIONALĂ DE INFORMAȚII  
„MIHAI VITEAZUL”**

**METODOLOGIA**

**DE CONCURS PENTRU OCUPAREA  
FUNCȚIEI DE DECAN  
ÎN ACADEMIA NAȚIONALĂ DE INFORMAȚII  
„MIHAI VITEAZUL”**

## BAZA LEGALĂ

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 14/1992 privind organizarea și funcționarea Serviciului Român de Informații, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 206/1995 privind reorganizarea Institutului Național de Informații în Academia Națională de Informații "Mihai Viteazul", cu modificările și completările ulterioare;
- OMECS nr. 3.751/2015 de aprobare a Metodologiei-cadru referitoare la procesul de stabilire și de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere la nivelul instituțiilor din sistemul național de învățământ superior;
- Carta universitară a Academiei Naționale de Informații „Mihai Viteazul”.

## CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

**Art.1** Prezenta metodologie stabilește procedura care se aplică în Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul” (ANIMV) pentru ocuparea funcției de decan, în conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare și ale Cartei universitare a Academiei Naționale de Informații „Mihai Viteazul”.

### **Art.2**

**(1)** Decanii sunt selectați prin concurs public, organizat de comandantul(rectorul) Academiei și validat de Senatul universitar.

**(2)** Concursul are caracter deschis, în condițiile specificate în Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.3 (1)** Pot participa la concursul pentru ocuparea funcției de decan persoanele care îndeplinesc condițiile de înscriere, fără nicio discriminare, în condițiile legii.

**(2)** La concurs pot participa cadre didactice și de cercetare, precum și cadre didactice asimilate din cadrul Academiei sau din oricare altă facultate de profil din țară sau din străinătate, care obțin avizul Consiliului facultății.

**(3)** Candidații trebuie să fie cadre didactice și de cercetare sau cadre didactice asimilate care:

- au rezultate remarcabile în plan științific și didactic;
- dispun de cunoștințe și competențe de utilizare a legislației în domeniul învățământului și managementului calității;

- dispun de abilități manageriale și gândire strategică;
- susțin programul managerial propus de rector, prin programul pe care îl propun la nivelul facultății pentru care candidează;
- îndeplinesc condițiile legale pentru a candida la funcția de decan.

**(4)** Nu pot candida persoane care au împlinit vârsta legală de pensionare.

**Art.4 (1)** Candidații trebuie să îndeplinească și procedurile/condițiile specifice prevăzute de Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare și actele normative interne care reglementează evoluția în carieră în SRI.

**(2)** Pentru ocuparea funcției de decan, candidații trebuie să îndeplinească și următoarele condiții:

- a) să realizeze cerințele specifice din fișa postului de decan (*Anexa nr. 15*);
- b) să nu fie sub efectul unei sancțiuni disciplinare și să nu fie puși la dispoziție în condițiile art. 89 din Legea 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.5** În situația în care un candidat, după câștigarea concursului, se va afla într-una din situațiile de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de art. 295 alin.(4) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, respectiv de Codul de etică și deontologie universitară, acesta trebuie să precizeze, la depunerea candidaturii, modul cum va soluționa situația respectivă, în cazul în care va fi numit în funcția de decan (*Anexa nr.2, pct.3*).

**Art.6** Evaluarea competențelor profesionale și manageriale ale candidaților se efectuează de către membrii comisiei de concurs.

**Art.7** Funcția de decan nu se cumulează cu alte funcții de conducere din Academie sau de la alte instituții de învățământ din țară.

**Art.8(1)** Declanșarea procedurilor de organizare a concursului pentru ocuparea funcției de decan se face prin decizia comandantului(rectorului).

**(2)** Organizarea și desfășurarea concursului pentru desemnarea decanului se realizează cu respectarea principiilor legalității, autonomiei universitare, transparenței, răspunderii publice, responsabilității, eficienței manageriale, respectării drepturilor și normelor etice și deontologice.

**Art.9** Decizia comandantului(rectorului) pentru organizarea și desfășurarea concursului cuprinde:

- data la care se declanșează procedurile de organizare a concursului;
- condițiile de înscriere la concurs;
- termenul de avizare a candidaților de către consiliile facultăților;
- componența comisiei de concurs care va evalua candidații avizați de consiliile facultăților;
- tematica și bibliografia pentru concursul de ocupare a funcției de decan (*Anexa nr. 12*);
- algoritmul de calcul al rezultatelor finale pentru clasificarea candidaților la concursul de ocupare a funcției de decan;

- termenul de finalizare a concursului la nivelul comisiei;
- termenul până la care comandantul(rectorul) prezintă Senatului universitar rezultatul concursului în vederea validării și desemnării decanilor.

## **CAPITOLUL II ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR**

**Art.10 (1)** Anunțul (*Anexa nr. 1*) privind organizarea selecției candidaților pentru ocuparea funcției de decan se publică prin următoarele modalități:

- a) pe pagina web a Academiei;
- b) la avizierul facultății.

**(2)** Pe pagina web a Academiei vor fi publicate următoarele informații:

- a) Metodologia de concurs pentru ocuparea funcției de decan în Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul”;
- b) descrierea funcției;
- d) calendarul concursului (*Anexa nr. 14*).

**Art.11(1)** Dosarul de candidatură conține următoarele documente:

- cerere tip (*Anexa nr. 2*) adresată comandantului(rectorului) ANIMV;
- CV tip Europass, însoțit de lista de lucrări;
- Programul managerial propus pentru perioada mandatului, care să facă referire la următoarele aspecte:
  - corelarea planului managerial cu direcțiile planului managerial al comandantului(rectorului);
  - cercetare științifică, dezvoltare și inovare;
  - sustenabilitate și capacitate instituțională;
  - educație și formare continuă; parteneriatul cu studenții.
- copie a cărții de identitate;
- copie certificat de naștere și certificat de căsătorie (numai în cazul schimbării numelui după căsătorie);
- copii ale actelor de studii universitare și postuniversitare (copii legalizate – pentru candidații externi ANIMV);
- declarație, pe propria răspundere a candidatului, în care se indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de art. 295 alin.(4) din Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare și Codul eticii și deontologiei universitare în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa unor astfel de situații de incompatibilitate (*Anexa nr. 3*);
- declarație, pe propria răspundere a candidatului, din care să rezulte că nu se află sub incidența unor sancțiuni disciplinare pentru abateri de la etica universitară sau de la buna conduită în cercetare științifică (*Anexa nr.4*);

- alte documente care atestă experiența și performanțele didactice, științifice și manageriale;
- angajament privind efectuarea a cel puțin 15 ore de activitate managerială, pe săptămână, în facultate (*Anexa nr.5*);
- acordul scris de susținere a Planului managerial al comandantului(rectorului) și de acceptare a indicatorilor de performanță ce vor fi stabiliți de rector; (*Anexa nr. 6*);
- adeverință care să ateste calitatea de angajat la universitatea de unde provine, pentru candidații din afara ANIMV;

**(2)** În urma constituirii, dosarul se avizează de către Direcția juridică.

**Art.12(1)** Dosarul se depune direct la Secretariatul Academiei sau se trimite prin poștă ori curierat, cu confirmarea primirii, pe adresa Academiei Naționale de Informații „Mihai Viteazul”, Șoseaua Odăi, nr. 20, sector 1, București.

**(2)** Dosarul de concurs va fi avizat pentru legalitate de către Direcția Juridică, conform calendarului de concurs. Decizia de validare se comunică candidatului de către secretarul Comisiei de concurs în termen de 24 de ore de la adoptarea deciziei.

**(3)** Dosarele avizate de Direcția Juridică vor fi transmise de către Secretariatul Academiei, către Consiliile facultăților.

**(4)** Candidaturile avizate vor fi afișate pe pagina web a Academiei și la avizierul facultății. (*Anexa nr. 7*)

### **CAPITOLUL III**

#### **AVIZAREA DE CĂTRE CONSILIUL FACULTĂȚII A CANDIDAȚILOR LA FUNCȚIA DE DECAN**

**Art.13** Consiliul în exercițiu al facultății se întrunește pentru avizarea candidaturilor la funcțiile de Decan. Ședința Consiliului facultății va fi condusă de decanul de vârstă al acestuia. De asemenea, cu această ocazie, se stabilește, dintre membrii Consiliului facultății, o persoană care va îndeplini funcția de secretar.

**Art.14 (1)** În prima zi de la data încheierii depunerilor candidaturilor, secretarul Consiliului pune la dispoziția membrilor dosarele candidaților spre studiu și evaluare individuală preliminară. Studiarea dosarelor se efectuează conform calendarului.

**(2)** Pe timpul analizării dosarelor, secretarul afișează anunțul privind candidaturile depuse (*Anexa nr.7*), pregătește urna de vot și asigură tipărirea buletinelor de vot pentru avizare, pe care trece numele tuturor candidaților înscriși în competiție (*Anexa nr. 8*). Se tipăresc buletine de vot în număr dublu față de numărul membrilor Consiliului facultății, pentru două tururi de scrutin.

**Art.15** Audierea candidaților se face în plenul Consiliului facultății și constă într-o prezentare de 30 de minute a fiecărui candidat, din care să rezulte experiența și performanțele profesionale, motivația depunerii candidaturii și principalele direcții ale programului managerial.

**Art.16 (1)** După audierea tuturor candidaților, în aceeași ședință, se efectuează avizarea, prin vot direct și secret.

**(2)** Fiecare membru al Consiliului facultății votează candidații ce urmează să participe la concurs, prin aplicarea ștampilei „VOTAT” pe buletinul de vot în pătratul corespunzător numelui candidaților pentru care își exprimă opțiunea.

**(3)** La terminarea votării se verifică numărul voturilor și se întocmește un proces-verbal (*Anexa nr.9*) care se prezintă comandantului(rectorului) Academiei.

**(4)** Hotărârea Consiliului facultății din ședința în care s-au analizat și avizat candidaturile depuse pentru funcția de decan se atașează dosarului fiecărui candidat (*Anexa nr.10*).

**Art.17 (1)** La concurs pot participa candidați care, pe baza audierii lor în plenul Consiliului facultății, au primit avizul prin votul majorității simple a membrilor acestuia, pe baza prezentei metodologii.

**(2)** Ședința Consiliului facultății se desfășoară legal dacă sunt prezenți cel puțin 75% din numărul total de membri.

**Art.18** În cazul în care în ședința Consiliului facultății nu sunt avizați cel puțin doi candidați, concursul public nu poate fi organizat. În acest caz, comandantul(rectorul) stabilește un nou calendar pentru organizarea depunerilor de candidaturi și avizarea acestora în Consiliul facultății.

**Art.19** După terminarea votării, numele candidaților avizați de Consiliul facultății pentru a se prezenta la concursul public în vederea ocupării postului de decan vor fi anunțate prin canalele de comunicare ale Academiei și la avizierul facultății.

## **CAPITOLUL IV ORGANIZAREA CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE DECAN**

**Art. 20 (1)** Concursul organizat în vederea ocupării funcției de decan cuprinde două etape:

- analiza și evaluarea dosarelor de candidatură (criteriile 1 și 2 din *Anexa nr.11*);
- interviu, în vederea identificării gradului de îndeplinire a condițiilor impuse funcției (criteriile 3 și 4 din *Anexa nr.11*).

**(2)** *Comisia de concurs* este stabilită prin decizie de rector și este alcătuită din: Președinte – comandantul(rectorul) Academiei și 4 membri: Prorector,

Președintele Senatului, 2 cadre didactice sau cadre didactice asimilate desemnate de Consiliul facultății pentru care se selectează decanul.

**(3)** Membrii Comisiei de concurs vor stabili, la nivelul comisiei, o persoană care va îndeplini funcția de secretar.

**(4)** Membrii comisiei trebuie să nu se găsească în stare de incompatibilitate cu candidații la concursul pentru ocuparea funcției de decan al facultății, conform art. 295, alin.(4) din Legea educației naționale nr.1/2011. În cazul existenței unei astfel de situații, au obligația să anunțe în scris președintele comisiei, în termen de 24 de ore de la finalizarea validării candidaților de către Consiliul facultății și să se retragă din comisie.

**Art.21** Dosarele candidaților avizați pentru a participa la concurs sunt prezentate președintelui comisiei numite prin decizia comandantului (rectorului) de către decanul de vârstă al Consiliului facultății.

**Art.22** După analizarea și evaluarea dosarelor, comisia de concurs va organiza un interviu cu fiecare dintre candidați, în ordine alfabetică, având ca scopuri principale:

- verificarea nivelului de cunoaștere a programului managerial al comandantului(rectorului) și identificarea corelației cu programul managerial al candidatului pentru nivelul facultății;
- identificarea direcțiilor de cercetare științifică, dezvoltare și inovare la nivelul facultății;
- evaluarea strategiilor de sustenabilitate instituțională;
- identificarea strategiei candidaților de dezvoltare a politicii educaționale și a parteneriatului cu studenții la nivelul facultății;
- identificarea preocupărilor candidaților de a respecta principiile eticii și deontologiei profesionale universitare;
- verificarea nivelului de cunoaștere a legislației în vigoare în domeniul învățământului superior din România și a managementului universitar.

**Art.23** Desfășurarea interviului se face în plenul comisiei de concurs, separat pentru fiecare candidat.

**Art.24 (1)** Pe baza punctajelor rezultate din evaluarea dosarelor și din desfășurarea interviului, membrii comisiei realizează clasamentul candidaților.

**(2)** Este declarat admis (selectat) candidatul care a întrunit cel mai mare punctaj. **Pentru a putea fi declarat admis, un candidat trebuie să acumuleze minim 80 de puncte.**

**(3)** Punctajul final este suma punctajelor obținute de candidați pentru fiecare dintre cele 4 criterii de evaluare prezentate în *Anexa nr.11*.

**(4)** Comisia de concurs va lua în calcul acordarea punctajelor maxime pentru următoarele criterii (*Anexa nr.11*):

- a. experiență și performanță didactică universitară și științifică – maxim 20 de puncte;
- b. experiență și performanță în managementul educațional universitar –

maxim 20 de puncte;

c. susținerea planului managerial – maxim 50 de puncte;

d. tematica de concurs – maxim 10 puncte;

**(5)** Rezultatul concursului se consemnează într-un proces-verbal (*Anexa nr. 13*) care se semnează de toți membrii comisiei de concurs. În procesul-verbal se vor consemna:

- prezența;
- întrebările comisiei și răspunsurile candidaților la proba de interviu;
- punctajele obținute de fiecare candidat;
- numele și prenumele candidatului câștigător;
- mențiunea că au fost respectate procedurile legale de concurs.

**Art.25 (1)** Candidații pot depune contestații în termen de 24 de ore de la anunțarea pe pagina web a Academiei a rezultatului concursului de ocupare a funcției de decan.

**(2)** Contestațiile se rezolvă în termen de două zile lucrătoare de la depunerea acestora de o comisie numită prin decizia comandantului(rectorului), avizată de Senatul Academiei.

**Art.26 (1)** Rezultatul final al concursului este validat de Senatul universitar, la propunerea comandantului(rectorului).

**(2)** Pe baza rezultatului concursului și a validării acestuia de către Senatul universitar, comandantul(rectorul) dispune emiterea deciziei de numire pe post a noului decan.

**Art.27(1)** În cazul vacantării funcției de decan, comandantul(rectorul) organizează un nou concurs, în termen de maxim două luni de la vacantare.

**(2)** Până la numirea noului decan, atribuțiile acestuia sunt preluate de unul dintre prodecani sau directorii de departament, desemnat de Senatul Academiei, la propunerea Consiliului Facultății.

## **CAPITOLUL V DISPOZIȚII FINALE**

**Art.28(1)** Academia Națională de Informații “Mihai Viteazul” garantează libertatea de decizie a fiecărui membru al comisiilor de concurs în procesul de avizare și de desemnare a decanului.

**(2)** Orice imixtiune în libertatea de decizie este interzisă.

**(3)** Persoanele care încearcă să influențeze în vreun fel participanții la vot, procedura de votare sau rezultatul concursului încalcă normele Codului de etică și deontologie profesională universitară și răspund în conformitate cu prevederile Cartei și ale reglementărilor în vigoare.

**(4)** Comisia de etică și deontologie profesională universitară se pronunță în termen de 3 zile lucrătoare de la sesizarea primită și comunică Senatului universitar soluția adoptată.



**(5)** Senatul universitar analizează în termen de 3 zile soluția propusă de Comisia de etică și deontologie profesională universitară și adoptă decizia corespunzătoare, pe care o transmite și Consiliului de administrație.

**Art.29** Anexele 1-15 fac parte integrantă din prezenta Metodologie.

**Art.30 (1)** Metodologia intră în vigoare la data aprobării ei de către Senatul universitar.

**(2)** După aprobare, metodologia se publică pe pagina web a Academiei, în maximum 5 zile lucrătoare.

**Art.31** Orice modificare sau completare a conținutului metodologiei se efectuează numai cu aprobarea Senatului universitar.

**ANUNȚ**

**În perioada \_\_\_\_\_ are loc concursul pentru selecția decanului Facultății**

Au dreptul să candideze cadre didactice și de cercetare, precum și cadre didactice asimilate din cadrul Academiei sau din orice facultate de profil din țară sau din străinătate, care, pe baza audierii în plenul Consiliului facultății, au primit avizul acestuia de participare la concurs.

Candidații nu trebuie să fie sub incidența unor sancțiuni disciplinare sau unor sancțiuni pentru abateri de la etica universitară și de la buna conduită în cercetare.

Nu pot candida persoanele care au împlinit vârsta legală de pensionare.

Candidații militari trebuie să îndeplinească și procedurile/condițiile specifice prevăzute de *Statutul cadrelor militare* și de actele normative emise în aplicarea acestuia pentru ocuparea unei funcții de conducere.

**Candidaturile se depun în perioada \_\_\_\_\_, la Secretariatul Academiei, sau se transmit prin poștă/curier la adresa: Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul”, Șoseaua Odăi, nr. 20, sector 1, București.**

**Dosarul de candidat trebuie să conțină:**

1. cerere tip (*Anexa nr. 2*) adresată Rectorului ANIMV;
2. CV tip Europass, însoțit de lista de lucrări;
3. Programul managerial propus pentru perioada mandatului;
4. copie a cărții de identitate;
5. copie certificat de naștere și certificat de căsătorie (în cazul schimbării numelui după căsătorie);
6. copii ale actelor de studii universitare și postuniversitare (copii legalizate – pentru candidații externi ANIMV);
7. declarație, pe propria răspundere a candidatului, în care se indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare și Codul eticii și deontologiei universitare în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa unor astfel de situații de incompatibilitate (*Anexa nr. 3*);
8. declarație, pe propria răspundere a candidatului, din care să rezulte că nu se află sub incidența unor sancțiuni disciplinare pentru abateri de la etica universitară sau de la buna conduită în cercetare științifică (*Anexa nr. 4*);
9. alte documente care atestă experiența și performanțele didactice, științifice și manageriale;
10. angajament privind efectuarea a cel puțin 15 ore de activitate managerială, pe săptămână, în facultate (*Anexa nr. 5*);
11. acordul scris de susținere a Planului managerial al comandantului (rectorului) și de acceptare a indicatorilor de performanță ce vor fi stabiliți de rector (*Anexa nr. 6*);
12. adeverință care să ateste calitatea de angajat la universitatea de unde provine, pentru candidații din afara ANIMV.

**Data afișării candidaturilor \_\_\_\_\_**

**COMANDANTUL(RECTORUL) ACADEMIEI NAȚIONALE DE INFORMAȚII “MIHAI VITEAZUL”**

**Domnule Comandant(Rector),**

**Subsemnatul(a)** \_\_\_\_\_, **încadrat(ă) în funcția de**  
\_\_\_\_\_ **la** \_\_\_\_\_, **din cadrul**  
\_\_\_\_\_, **depun prezentul dosar de candidatură pentru funcția**  
**de Decan al** \_\_\_\_\_ **din cadrul ACADEMIEI NAȚIONALE DE**  
**INFORMAȚII „MIHAI VITEAZUL”.**

**Declar pe propria răspundere următoarele:**

1. Îndeplinesc condițiile prevăzute de lege și de Metodologia de concurs pentru ocuparea funcției de decan în ANIMV;
2. Sunt de acord cu publicarea documentelor mele de candidatură pe pagina web a Academiei: [www.animv.ro](http://www.animv.ro)
3. În situația în care, în urma ocupării prin concurs a funcției de conducere pentru care candidez, mă voi afla într-o situație de incompatibilitate sau de conflict de interese, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și prevederile Cartei universitare și Codului de etică și deontologie profesională, în termen de 7 zile de la apariția conflictului, mă oblig să rezolv situația intervenită și să anunț în scris conducerea instituției.

**Anexez prezentei cereri:**

1. CV tip Europass, însoțit de lista de lucrări;
2. Programul managerial propus pentru perioada mandatului;
3. copie a cărții de identitate;
4. copie certificat de naștere și certificat de căsătorie (în cazul schimbării numelui după căsătorie);
5. copii ale actelor de studii universitare si postuniversitare (copii legalizate – pentru candidații externi ANIMV);
6. **declarație**, pe propria răspundere a candidatului, în care se indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare și Codul eticii si deontologiei universitare în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa unor astfel de situații de incompatibilitate (*Anexa nr. 3*) ;
7. **declarație**, pe propria răspundere a candidatului, din care să rezulte că nu se află sub incidența unor sancțiuni disciplinare pentru abateri de la etica universitară sau de la buna conduită în cercetare științifică (*Anexa nr. 4*) ;
8. alte documente care atestă experiența și performanțele didactice, științifice si manageriale;
9. **angajament** privind efectuarea a cel puțin 15 ore de activitate managerială, pe săptămână, în facultate (*Anexa nr. 5*);
10. **acordul scris** de susținere a Planului managerial al comandantului(rectorului) și de acceptare a indicatorilor de performanță ce vor fi stabiliți de rector (*Anexa nr.6*);
11. adeverință care să ateste calitatea de angajat la universitatea de unde provine, pentru candidații din afara ANIMV;

**Data**

**Semnătura**

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE**

Subsemnatul/Subsemnata, \_\_\_\_\_, născut/ă la data de \_\_\_\_\_ în localitatea \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, cu domiciliul în \_\_\_\_\_, strada \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, legitimat/ă cu C.I. seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, domiciliat/domiciliată în județul \_\_\_\_\_, localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bloc \_\_\_\_\_, scara \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, sector \_\_\_\_\_, cod postal \_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_, candidat/ă la concursul pentru ocuparea funcției de decan al Facultății \_\_\_\_\_ din Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul” pentru mandatul \_\_\_\_\_, cunoscând prevederile art. 326 din Noul Cod penal cu privire la falsul în declarații și prevederile art. 295 alin.(4) din Legea educației naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare, potrivit cărora se *interzice ocuparea concomitentă de către soți, afini și rude până la gradul al treilea inclusiv a funcțiilor prin care unul sau una se află față de celălalt sau cealaltă într-o poziție de conducere, control, autoritate sau evaluare instituțională directă la orice nivel în aceeași Universitate*, precum și articolul 295 alin.(5) din Legea educației naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare, prin prezenta declar că nu mă aflu în nicio situație de incompatibilitate/conflict de interese conform art. 295 alin.(4) din Legea educației naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Numele și prenumele: \_\_\_\_\_ Semnătura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE**

Subsemnatul/Subsemnata, \_\_\_\_\_, născut/ă la data de \_\_\_\_\_ în localitatea \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, cu domiciliul în \_\_\_\_\_, strada \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, legitimat/ă cu C.I. seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, domiciliat/domiciliată în județul \_\_\_\_\_, localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bloc \_\_\_\_\_, scara \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, sector \_\_\_\_\_, cod postal \_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_, candidat/ă la concursul pentru ocuparea funcției de decan în Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul”

Prin prezenta declar pe proprie răspundere că nu mă aflu sub incidența unor sancțiuni disciplinare pentru abateri de la etica universitară sau de la buna conduită în cercetare științifică.

Notă: Înțeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor este pedepsită conform legii (Art. 322 privind falsul în înscrisuri sub semnătură privată din Codul Penal).

Numele și prenumele: \_\_\_\_\_ Semnătura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

**ANGAJAMENT DE EFECTUARE A ACTIVITĂȚILOR DE MANAGEMENT**

Subsemnatul/a, \_\_\_\_\_, mă angajez ca în perioada mandatului de \_\_\_\_\_ al Facultății \_\_\_\_\_ din Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul”, să efectuez cel puțin 15 ore de activitate managerială, pe săptămână, în facultate.

Numele și prenumele: \_\_\_\_\_ Semnătura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

**ACORD**  
**PENTRU SUSȚINEREA PLANULUI MANAGERIAL AL COMANDANTULUI(RECTORULUI)**  
**ACADEMIEI NAȚIONALE DE INFORMAȚII „MIHAI VITEAZUL”**  
**ȘI A INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ CE VOR FI STABILIȚI DE COMANDANT(RECTOR)**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, candidat la funcția de Decan al Facultății \_\_\_\_\_, îmi exprim acordul pentru susținerea Planului Managerial al Comandantului(rectorului) Academiei Naționale de Informații „Mihai Viteazul” pentru mandatul \_\_\_\_\_ și de acceptare a indicatorilor de performanță ce vor fi stabiliți de Comandant(rector).

Numele și prenumele: \_\_\_\_\_ Semnătura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

**ANUNȚ**

În vederea participării la avizarea candidaturii pentru ocuparea funcției de decan al Facultății \_\_\_\_\_ și-au depus dosarele următorii:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Avizarea candidaților de către Consiliul Facultății va avea loc în ședința din data de \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_.

**Secretarul Consiliului**



<b>BULETIN DE VOT</b>				
<b>PENTRU AVIZAREA CANDIDAȚILOR LA CONCURSUL DE DESEMNARE A DECANULUI FACULTĂȚII</b>				
<b>Nume și prenume</b>		Vot pentru	Vot împotrivă	Abțineri
<b>1.</b> .....				
<b>2.</b> .....				
<b>3.</b> .....				

**Notă: Candidații se trec în ordine alfabetică**

**PROCES-VERBAL**  
**al ședinței Consiliului Facultății \_\_\_\_\_**  
**din data de \_\_\_\_\_**

Ședința este condusă de \_\_\_\_\_, decanul de vârstă al Consiliului Facultății \_\_\_\_\_.

Ședința din data de \_\_\_\_\_ este declarată deschisă de către Decanul de vârstă \_\_\_\_\_.

La ședință participă \_\_\_\_\_ membri ai Consiliului Facultății.

Sunt absenți motivat: \_\_\_\_\_. Sunt absenți nemotivat: \_\_\_\_\_. Se constată că ședința de avizare a candidaților la funcția de decan este statutară, fiind prezenți: \_\_\_\_% dintre membrii Consiliului Facultății.

Decanul de vârstă \_\_\_\_\_ anunță ordinea de zi a ședinței:

1. Prezentarea Metodologiei de concurs pentru ocuparea funcției de decan în Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul”.
2. Avizarea candidaților la funcția de decan.

Decanul de vârstă \_\_\_\_\_ propune alegerea unei comisii de numărare a voturilor, formată din 2 membri.

Persoanele propuse au fost aprobate de către Consiliul Facultății cu \_\_\_\_\_ voturi.

La primul punct al ordinii de zi a ședinței de avizare a candidaților la funcția de decan \_\_\_\_\_ prezintă Metodologia de concurs pentru ocuparea funcției de decan în Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul”.

La al doilea punct al ordinii de zi a ședinței are loc avizarea candidaților la funcția de decan a Facultății \_\_\_\_\_.

Decanul de vârstă \_\_\_\_\_ anunță că și-au depus candidatura pentru funcția de decan:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Candidații la funcția de decan sunt invitați să-și prezinte experiența și performanțele profesionale, motivația depunerii candidaturii și principalele direcții ale programului managerial și să răspundă la întrebările membrilor Consiliului facultății.

1. \_\_\_\_\_ și-a prezentat experiența și performanțele profesionale, motivația depunerii candidaturii și principalele direcții ale programului managerial.

Au luat cuvântul și au adresat întrebări:

---

---

---

---

---

---

2. \_\_\_\_\_ și-a prezentat experiența și performanțele profesionale, motivația depunerii candidaturii și principalele direcții ale programului managerial.

Au luat cuvântul și au adresat întrebări:

---

---

---

---

---

3. \_\_\_\_\_ și-a prezentat experiența și performanțele profesionale, motivația depunerii candidaturii și principalele direcții ale programului managerial.

Au luat cuvântul și au adresat întrebări:

---

---

---

---

---

Decanul de vârstă reamintește faptul că în conformitate cu Art. 16(1) din Metodologia de concurs pentru ocuparea funcției de decan în Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul”, *votul este direct și secret*.

La ora \_\_\_\_\_ a început procedura de votare urmată de numărarea voturilor.

La ora \_\_\_\_\_ a fost anunțat rezultatul votului:

1. Pentru candidatul \_\_\_\_\_

- Voturi „pentru”: \_\_\_\_\_
- Voturi „împotrivă”: \_\_\_\_\_
- Abțineri: \_\_\_\_\_

2. Pentru candidatul \_\_\_\_\_

- Voturi „pentru”: \_\_\_\_\_
- Voturi „împotrivă”: \_\_\_\_\_
- Abțineri: \_\_\_\_\_

3. Pentru candidatul \_\_\_\_\_

- Voturi „pentru”: \_\_\_\_\_
- Voturi „împotrivă”: \_\_\_\_\_
- Abțineri: \_\_\_\_\_

Decanul de vârstă \_\_\_\_\_ anunță că următorii candidați au fost validați de către Consiliul Facultății \_\_\_\_\_.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**Decanul de vârstă al  
Consiliului Facultății**

\_\_\_\_\_

**Membrii Consiliului Facultății** \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

**AVIZ**

Consiliul Facultății \_\_\_\_\_, în ședința din data de \_\_\_\_\_, a acordat doamnei/domnului \_\_\_\_\_ avizul de participare la concursul organizat de comandantul(rectorul) Academiei pentru ocuparea funcției de Decan.

Situația voturilor obținute de către domnul/doamna \_\_\_\_\_ este următoarea:

<b>Total votanți</b>	
<b>Voturi PENTRU</b>	
<b>Voturi ÎMPOTRIVĂ</b>	
<b>ABȚINERI</b>	

**Nume, prenume și semnătura membrilor Consiliului Facultății:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

## CRITERIILE ȘI INDICATORII DE EVALUARE A CANDIDAȚILOR PENTRU FUNCȚIA DE DECAN AL FACULTĂȚII

NR. CRT	CRITERIUL/INDICATORUL	PUNCTAJUL
<b>1.</b>	<b>EXPERIENȚĂ ȘI PERFORMANȚĂ DIDACTICĂ UNIVERSITARĂ ȘI ȘTIINȚIFICĂ</b>	<b>MAXIM 20 PUNCTE</b>
<b>1.1. performanță didactică:</b>		<b>maxim 6 puncte</b>
1.1.1	Coordonarea de programe de studii	1 pct.
1.1.2	Elaborarea de materiale didactice pentru studenți	1 pct.
1.1.3	Coordonarea de comisii - examene de admitere și de finalizare a studiilor	1 pct.
1.1.4	Inițierea unor programe de studii noi	1 pct.
1.1.5	Elaborarea de planuri de învățământ și îmbunătățirea programelor analitice	1 pct.
1.1.6	Contribuții la dezvoltarea bazei tehnico-materiale în scopuri educaționale	1 pct.
<b>1.2 performanță științifică:</b>		<b>maxim 6 puncte</b>
1.2.1	Articole științifice publicate în reviste de specialitate	1,5 pct.
1.2.2	Cărți și capitole în volume de specialitate	1,5 pct.
1.2.3	Participare la conferințe, colocvii și simpozioane	1,5 pct.
1.2.4	Stagii de cercetare	1,5 pct.
<b>1.3 vizibilitate națională și internațională:</b>		<b>maxim 3 puncte</b>
1.3.1	Membru al unor asociații profesionale/comisii naționale și internaționale în domeniul specializării universitare	1 pct.
1.3.2	Vizibilitatea în baze de date internaționale (număr de citări în publicații, fără autocitări, a lucrărilor publicate în calitate de autor unic sau prim autor)	1 pct.
1.3.3	Membru în colective de redacție ale unor reviste de specialitate	1 pct.
<b>1.4 coroborarea cu mediul socio-economic</b>		<b>maxim 5 puncte</b>
1.4.1	valorificarea rezultatelor procesului de învățământ în raport cu beneficiarii-mediul socio-economic	5 pct.
<b>2.</b>	<b>EXPERIENȚĂ ȘI PERFORMANȚĂ ÎN MANAGEMENTUL EDUCAȚIONAL UNIVERSITAR</b>	<b>MAXIM 20 PUNCTE</b>
2.1	Deținerea uneia dintre următoarele funcții de conducere: director de departament, prodecan, decan, prorector, director general administrativ, rector	3 pct.
2.2	Membru într-una din următoarele structuri de conducere: consiliu departament, consiliu facultate, consiliu de administrație, senat universitar	2 pct.
2.3	Dezvoltarea de relații de parteneriat interinstituțional	2 pct.
2.4	Membru în organisme naționale/internaționale de evaluare a învățământului universitar	2 pct.
2.5	Elaborarea de standarde profesionale de interes național	3 pct.
2.6	Participarea la cursuri de formare profesionale în domeniul managementului universitar	2 pct.
2.7	Contribuții din proprie inițiativă/la solicitarea conducerii instituției de învățământ superior, la îmbunătățirea activității facultății	3 pct.
2.8	Capacitatea de organizare și coordonare a activității la nivelul instituției de învățământ superior și colaborarea intrainstituțională	3 pct.
<b>3.</b>	<b>SUSȚINEREA PLANULUI MANAGERIAL</b>	<b>MAXIM 50 PUNCTE</b>
<b>3.1 corelarea planului managerial al candidatului cu direcțiile planului managerial al comandantului(rectorului) ANIMV</b>		<b>maxim 30 puncte</b>
3.1.1	Identificarea principalelor direcții din planul managerial al comandantului(rectorului) ANIMV	10 pct.

## NECLASIFICAT

3.1.2	Măsuri de implementare ale principalelor direcții din planul managerial al comandantului(rectorului) ANIMV la nivelul facultății	20 pct.
<b>3.2 cercetare științifică, dezvoltare și inovare</b>		<b>maxim 5 puncte</b>
3.2.1	Elaborarea planurilor de cercetare științifică la nivel de facultate	1 pct.
3.2.2	Atragerea de resurse financiare pentru realizarea obiectivelor cercetării	2 pct.
3.2.3	Strategia de sprijinire și stimulare a activității de cercetare în rândul studenților	1 pct.
3.2.4	Strategia de inițiere de sesiuni științifice, simpozioane și conferințe	1 pct.
<b>3.3 sustenabilitate și capacitate instituțională</b>		<b>maxim 10 puncte</b>
3.3.1	Strategia pentru implementarea unui leadership participativ la nivelul facultății	4 pct.
3.3.2	Sistemul de management al performanței la nivelul facultății	4 pct.
3.3.3	Strategia de atragere a resursei umane	2 pct.
<b>3.4 educație și formare continuă; parteneriatul cu studenții</b>		<b>maxim 5 puncte</b>
3.4.1	Analiza programelor de studii și prognoza acestora pe perioada mandatului	1 pct.
3.4.2	Respectarea valorilor și principiilor etice	1 pct.
3.4.3	Dezvoltarea de programe în limbi de circulație internațională	1 pct.
3.4.4	Digitalizarea proceselor educaționale și dezvoltarea competențelor și aptitudinilor digitale la nivelul facultății	1 pct.
3.4.5	Dezvoltarea proiectelor de mobilități internaționale	1 pct.
<b>4.</b>	<b>TEMATICA DE CONCURS</b>	<b>MAXIM 10 PUNCTE</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizarea sistemului de învățământ superior</li> <li>2. Organizarea studiilor superioare</li> <li>3. Organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență și de master</li> <li>4. Organizarea și desfășurarea examenelor de licență și disertație</li> <li>5. Etică și integritate academică</li> <li>6. Sistemului european de credite transferabile</li> </ol>	5 itemi X 2 pct.

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA  
EXAMENULUI DE CONCURS ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIEI DE  
DECAN ÎN CADRUL ACADEMIEI NAȚIONALE DE INFORMAȚII „MIHAI  
VITEAZUL”**

**TEMATICĂ**

1. Organizarea sistemului de învățământ superior
2. Organizarea studiilor superioare
3. Organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență și de master
4. Organizarea și desfășurarea examenelor de licență și disertație
5. Etică și integritate academică
6. Sistemului european de credite transferabile

**BIBLIOGRAFIE**

1. Legea 1/2011 – a educației naționale
2. Legea nr.288/2004 privind organizarea studiilor universitare
3. Hotărârea de Guvern nr.404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat
4. Ordinul nr.6102/2016 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat
5. Ordinul nr.6125/2016 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație
6. Ordinul nr.3131/2018 privind includerea în planurile de învățământ, pentru toate programele de studii universitare organizate în instituțiile de învățământ superior din sistemul național de învățământ, a cursurilor de etică și integritate academică
7. Ordinul 5146/2019 privind aprobarea aplicării generalizate a Sistemului european de credite transferabile
8. Ghidul utilizatorului sistemului european de transfer și acumulare a creditelor ECTS/SECT, elaborat de Comisia Europeană în forma actualizată, ediția 2015, din 12.09.2019



**PROCES-VERBAL**  
**al Comisiei de concurs**  
**pentru ocuparea funcției de Decan al Facultății \_\_\_\_\_**

Comisia de concurs, numită prin decizia comandantului(rectorului) Academiei nr. \_\_\_\_\_  
din \_\_\_\_\_, formată din:

Președinte: \_\_\_\_\_

Membri: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

În urma desfășurării, în ziua de \_\_\_\_\_, a concursului pentru ocuparea funcției de Decan al  
Facultății \_\_\_\_\_, s-au constatat următoarele:

1. Candidați înscriși la concurs \_\_\_\_\_
2. Candidați prezenți la concurs \_\_\_\_\_
3. Întrebări adresate de către Comisia de concurs și răspunsuri ale candidaților:

a. Candidatul \_\_\_\_\_:

Întrebări: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Răspunsuri:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

b. Candidatul \_\_\_\_\_:

Întrebări: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Răspunsuri:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

c. Candidatul \_\_\_\_\_:

Întrebări: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Răspunsuri:

---



---



---

4. Punctajul acordat candidaților este următorul:

Nr.crt.	Numele și prenumele candidatului	Criteriul 1 EXPERIENȚĂ ȘI PERFORMANȚĂ DIDACTICĂ UNIVERSITARĂ ȘI ȘTIINȚIFICĂ 20 puncte	Criteriul 2 EXPERIENȚĂ ȘI PERFORMANȚĂ ÎN MANAGEMENTUL EDUCAȚIONAL UNIVERSITAR 20 puncte	Criteriul 3 SUSȚINEREA PLANULUI MANAGERIAL 50 puncte	Criteriul 4 TEMATICA DE CONCURS 10 puncte
1.					
2.					
3.					

5. Rezultatul concursului

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Punctaj obținut	Status (admis/respins)
1.			
2.			
3.			

Ca urmare a punctajului obținut, candidatul/a \_\_\_\_\_ a fost declarat/ă ADMIS și SELECTAT pentru a ocupa funcția de DECAN al Facultății \_\_\_\_\_

Au fost respectate procedurile legale de concurs.

Nume, prenume și semnătura membrilor Comisiei de concurs:

Președinte: \_\_\_\_\_

Membri: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Calendarul desfășurării concursului pentru ocuparea funcției de decan în Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul”

Nr. crt.	ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ	TERMEN
1.	Decizia comandantului(rectorului) ANIMV privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de decan în ANIMV	15 zile înainte de concurs
2.	Publicarea pe pagina web a ANIMV a anunțului privind organizarea selecției candidaților pentru ocuparea funcției de decan	14 zile înainte de concurs
3.	Depunerea dosarelor de către candidați	Între 14 și 12 zile înainte de concurs
	Transmiterea dosarelor către membrii Consiliului facultății	8 zile înainte de concurs
4.	Acordarea de către Direcția juridică a avizului de legalitate pentru candidații înscriși	8 zile înainte de concurs
5.	Comunicarea deciziei de validare a dosarelor care au primit aviz de legalitate	7 zile
	Afișarea candidaturilor	7 zile
6.	Avizarea în Consiliul facultății	5 zile
7.	Transmiterea către comandantul(rectorul) ANIMV a proceselor-verbale ale ședinței Consiliului facultății de avizare a candidaților la funcția de decan	5 zile
8.	<b>Desfășurarea concursurilor de ocupare a funcției de decan</b>	Desfășurarea concursului
9.	Anunțarea rezultatelor concursului	Ziua concursului
10.	Depunerea contestațiilor la Secretariatul ANIMV	24 de ore de la anunțarea rezultatului concursului
11.	Soluționarea contestațiilor	48 de ore de la depunere
12.	Validarea de către Senatul ANIMV a concursurilor de ocupare a funcției de decan	

## **FIȘA POSTULUI DE DECAN**

### **1. Atribuții generale ale titularului de post:**

- a) răspunde direct de coordonarea și gestionarea activităților de învățământ derulate în cadrul Facultății și prin raportare la direcțiile strategice pe linie de învățământ asumate de Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul”;
- b) respectă legile și celelalte acte normative privitoare la securitatea națională a României, precum și ordinele și instrucțiunile conducerii Serviciului Român de Informații;
- c) însușește și verifică aplicarea corectă de către subordonați a legislației în vigoare, a ordinelor și instrucțiunilor de muncă în întreaga activitate.

### **2. Atribuții și sarcini specifice ale titularului de post:**

- a) organizează și planifică activitatea de învățământ desfășurată în Facultate;
- b) contribuie la elaborarea documentelor strategice specifice Academiei, în acord cu profilul de activitate (planuri strategice de dezvoltare și planuri operaționale);
- c) conduce ședințele Consiliului Facultății;
- d) pune în aplicare deciziile Senatului Academiei Naționale de Informații „Mihai Viteazul” și ale Consiliului facultății;
- e) avizează planurile de învățământ și statele de funcții;
- f) desfășoară activitate managerială pentru buna desfășurare a activităților de către structurile subordonate, în acord cu documentele de planificare specifice învățământului universitar;
- g) organizează și coordonează realizarea de produse de cercetare științifică în acord cu nevoile de cunoaștere și misiunile asumate de Serviciul Român de Informații;
- h) asigură fundamentarea procesului de corelare a componentei de învățământ cu procesele de cercetare, prin livrarea de produse de cercetare științifică în aria tematică a programelor de învățământ;
- i) coordonează activitatea de evaluare periodică a stadiului de realizare a activităților aflate în derulare urmărind respectarea misiunii și calității învățământului;
- j) contribuie activ la dezvoltarea de rețele academice de experți cu care Academia să poată derula programele de cooperare partenerială;
- k) asigură perfecționarea pregătirii, dezvoltarea potențialului creativ, a competenței și eticii profesionale, motivarea cadrelor Facultății, urmărind ca personalul de învățământ să asimileze, utilizeze și să genereze cunoștințe noi și modalități de aplicare a lor în practică;
- l) întreprinde măsuri pentru încadrarea cu personal didactic a Facultății;
- m) analizează nevoile și coordonează activitatea de elaborare a documentației în vederea bugetării activității de cercetare;
- n) execută orice alte sarcini și misiuni, la ordin sau rezultate din lege și acte normative interne.

### **3. Atribuții pe linia protecției informațiilor clasificate:**

- respectă integral măsurile stabilite pentru asigurarea compartimentării și secretizării activității și contribuie la prevenirea scurgerii datelor și informațiilor cu caracter clasificat.

#### 4. Cerințe față de titularul postului:

##### **a) generale**

- studii superioare;
- o bună cunoaștere a limbii engleze;

##### **b) specifice:**

- să aibă experiență în management în domeniul academic;
- să aibă experiență în coordonarea echipelor implicate în activități academice;
- să dețină capacitate de analiză, prognoză și planificare în activitatea de învățământ;
- să dețină abilitatea de gestiune a timpului și încadrare în termene;
- să dețină abilități de reprezentare instituțională în medii academice și profesionale.

##### **c) trăsături de personalitate, temperament, de caracter:**

###### 1. *Aptitudinale:*

- capacitate intelectuală superior dezvoltată;
- mobilitate mental-rezolutivă superioară mediei (comprehensiune verbală, capacitate de exprimare verbală și în scris, receptivitate la probleme, raționament deductiv și inductiv, flexibilitate categorială, capacitate de analiză – sinteză, creativitate).

###### 2. *Temperamentale și de caracter:*

- potențial normo-energetic și un bun autocontrol;
- gândire critică, ascultare activă, învățare activă;
- asertivitate, capacitate de persuasiune, inteligență emoțională;
- seriozitate, disciplină, simț al datoriei și responsabilității;
- receptivitate, conștiinciozitate, rigoare în desfășurarea muncii;
- inițiativă, flexibilitate, cooperare, altruism, atitudine pro-socială.

##### **d) calități fizice necesare atribuțiilor specifice:**

- apt medical pentru ocuparea funcției;
- stare de sănătate care să asigure rezistență la stres și la efort intelectual prelungit.