

ROMÂNIA
SERVICIUL ROMÂN DE INFORMAȚII
ACADEMIA NAȚIONALĂ DE INFORMAȚII
„MIHAI VITEAZUL”

Nr. **625319** din **29.09.2023**



METODOLOGIA
ORGANIZĂRII ȘI DESFĂȘURĂRII CONCURSURILOR PENTRU
OCUPAREA POSTURILOR DE INSTRUCTOR DE INFORMAȚII
ÎN ACADEMIA NAȚIONALĂ DE INFORMAȚII
„MIHAI VITEAZUL”

Aprobată în ședința Senatului din data de 27.09.2023.

- București, 2023 -

BAZA LEGALĂ

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 14/1992 privind organizarea și funcționarea Serviciului Român de Informații, cu modificările și completările ulterioare (Art. 23, alin. 3)
- Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare
- Carta universitară a Academiei Naționale de Informații „Mihai Viteazul”
- O.G. nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- H.G. nr. 902/2018 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică, pentru învățământul superior
- O.D. SRI nr. 1512 din 20.07.2015 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind activitatea de învățământ în SRI
- O.D. SRI nr. 1793 din 11.03.2022 pentru aprobarea Ghidului carierei cadrelor militare în Serviciul Român de Informații
- O.D. SRI nr. 1822 din 23.03.2023 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind organizarea și funcționarea Corpului instructorilor de informații din cadrul Serviciului Român de Informații

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezenta metodologie reglementează organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice vacante de instructori de informații în Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul” (ANIMV).

Art. 2. (1) Instructorii de informații își desfășoară activitatea în ANIMV și sunt asimilați personalului didactic, după cum este prevăzut de Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În SRI, categoriile de instructori de informații sunt următoarele:

- a) instructor;
- b) instructor principal;
- c) instructor superior;
- d) instructor avansat.

Art. 3. (1) În raport cu relațiile de serviciu stabilite cu ANIMV, instructorii de informații pot fi titulari, asociați sau asociați invitați.

(2) Prin instructori de informații titulari se înțelege persoanele care ocupă, prin concurs, o funcție didactică de instructor de informații în ANIMV.

(3) Calitatea de titular există numai în raport cu ANIMV.

(4) Consiliul de Administrație poate aproba, pe o durată determinată, invitarea unor specialiști, cu valoare recunoscută în domeniu, din țară, în calitate de instructori de informații asociați sau

asociații invitați.

(5) Instructorii de informații asociați sunt cadre active ale SRI, experți/ specialiști cu valoare profesională, propuși de unitățile instituției în vederea susținerii unor prelegeri în cadrul programelor de pregătire desfășurate de ANIMV.

(6) Instructorii de informații asociați invitați sunt specialiști cu valoare profesională recunoscută din societatea civilă invitați pentru susținerea unor prelegeri în cadrul programelor organizate de ANIMV.

Art. 4. (1) ANIMV poate să organizeze concurs pentru ocuparea unui post didactic de instructor de informații numai dacă acesta este vacant, în conformitate cu legislația în vigoare și cu respectarea prevederilor ordinelor și regulamentelor interne.

(2) Un post se consideră vacant dacă este prevăzut astfel în statul de organizare și în statul de funcții didactice, sau dacă este vacantat pe parcursul anului universitar.

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

- a) prin încetarea relațiilor de muncă cu Academia, conform legii;
- b) prin transferul/mutarea persoanei care ocupă postul pe un alt post.

Art. 5. Posturile didactice de instructor de informații nu pot fi ocupate prin concurs prin transformarea unui post ocupat într-un post de rang superior în timpul anului universitar.

Art. 6. Propunerea de organizare a concursului pentru un post vacant de instructor de informații se face de către directorul departamentului în structura căruia se află postul, prin referat avizat de consiliul departamentului și de consiliul facultății, în concordanță cu necesitățile și resursele financiare ale Academiei.

Art. 7. Lista posturilor propuse pentru ocuparea prin concurs este avizată de decan și înaintată Consiliului de Administrație al instituției de învățământ superior în vederea aprobării, conform art. 139, lit. d) din Legea învățământului superior nr. 199/2023.

Art. 8. (1) Ocuparea posturilor didactice de instructor de informații pe perioadă nedeterminată se realizează prin concurs public, organizat cu respectarea prevederilor cadrului legal în vigoare, a prezentei Metodologii și a Cartei universitare.

(2) Concursul poate fi organizat numai după publicarea, în secțiunea dedicată a Portalului SRI, a posturilor scoase la concurs.

Art. 9. (1) Se consideră a fi implicate în procedura de concurs persoanele care:

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

(2) Nu pot fi implicate în procedura de concurs persoane care:

- a) sunt soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv cu unul sau mai mulți candidați;
- b) sunt angajate în aceeași instituție cu un candidat care deține o funcție de conducere și sunt subordonate ierarhic candidatului.

Art. 10. Pentru posturile didactice de instructor de informații, numirea pe post în urma aprobării rezultatelor concursului de către Senatul Academiei, se face prin decizie a rectorului începând cu prima zi a semestrului următor desfășurării concursului, cu respectarea condițiilor prevăzute de lege pentru învățământul superior și a reglementărilor interne ale SRI.

Art. 11. În Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul” numirile pe posturi se fac potrivit reglementărilor specifice instituțiilor de învățământ superior din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, cu respectarea prevederilor Legii învățământului superior nr. 199/2023 și ale Legii nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare.

CAPITOLUL II OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE DE INSTRUCTOR DE INFORMAȚII PRIN CONCURS

II.1 CONDIȚII PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS

Art. 12. La concursul pentru ocuparea posturilor didactice vacante de instructor de informații din ANIMV pot candida numai persoanele care îndeplinesc condițiile stipulate în OD SRI pentru aprobarea *Instrucțiunilor privind organizarea și funcționarea Corpului instructorilor de informații din cadrul Serviciului Român de Informații.*

Secțiunea 1 – Condiții generale

Art. 13. Pentru înscrierea la concurs, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții generale:

- a) să fie cetățeni români;
- b) să fie absolvenți ai unui program de studii universitare de licență de lungă durată (4 ani) sau ciclul II Bologna și să ateste experiență pentru disciplinele de predare aferente funcției scoase la concurs;
- c) să facă dovada capacității de comunicare într-o limbă străină, nivelul cunoașterii acesteia fiind B1;
- d) să dețină certificare psihopedagogică sau de formator sau să facă dovada înscrierii la un astfel de program de pregătire, recunoscută pentru formele de acreditare/autorizare ale Ministerului Educației sau Autorității Naționale pentru Calificări;
- e) să fie apt psihologic și medical pentru ocuparea postului respectiv;
- f) să nu se afle sub incidența unei sancțiuni disciplinare la data evaluării dosarului.

Secțiunea 2 – Condiții specifice

Art. 14. Pentru ocuparea funcției didactice de **instructor de informații** este necesară îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții specifice:

- a) să ateste experiență de cel puțin doi ani pentru disciplinele de predare aferente funcției scoase la concurs;
- b) să fi obținut în ultimii doi ani de activitate, în aprecierea de serviciu, cel puțin calificativul BUN.

Art. 15. Pentru ocuparea funcției didactice de instructor principal este necesară îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții specifice:

- a) să ateste experiență de cel puțin patru ani pentru disciplinele de predare aferente funcției scoase la concurs;
- b) să fi obținut în ultimii doi ani de activitate, în aprecierea de serviciu, cel puțin calificativul BUN.

Art. 16. Pentru ocuparea funcției didactice de instructor superior este necesară îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții specifice:

- a) să ateste experiență de cel puțin șase ani pentru disciplinele de predare aferente funcției scoase la concurs sau să dețină o vechime de cel puțin trei ani ca instructor de informații;
- b) să fi obținut în ultimii doi ani de activitate, în aprecierea de serviciu, cel puțin calificativul FOARTE BUN.

Art. 17. Pentru ocuparea funcției didactice de instructor avansat este necesară îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții specifice:

- a) să ateste experiență de cel puțin opt ani pentru disciplinele de predare aferente funcției scoase la concurs sau vechime de cel puțin cinci ani ca instructor de informații;
- b) să fi absolvit cel puțin o formă de specializare relevantă pentru domeniul vizat aferent funcției scoase la concurs;
- c) să fi publicat în ultimii 3 ani materiale relevante pentru disciplinele de predare sau să fi valorificat materiale în procesul de învățământ al ANIMV;
- d) să fi participat ca instructor asociat, în ultimii 3 ani, la activități de învățământ în cadrul ANIMV sau în cadrul unei instituții similare din țară sau străinătate, sau ca instructor la o formă de pregătire organizată în parteneriat instituțional intern sau extern;
- e) să fi obținut în ultimii doi ani de activitate, în aprecierea de serviciu, cel puțin calificativul FOARTE BUN.

Art. 18. Se interzice ocuparea posturilor de instructori de informații de către persoane cu privire la care s-a dovedit că au săvârșit abateri grave de la buna conduită în activitatea didactică, stabilite în Codul de etică și deontologie al ANIMV, în conformitate cu prevederile legale.

II.2 ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

Secțiunea 1 – Organizarea concursurilor

Subsecțiunea 1.1 - Publicitatea

Art. 19. (1) *Posturile didactice de instructor de informații scoase la concurs se publică exclusiv la nivelul Serviciului Român de Informații, prin intermediul aplicației electronice dedicate, gestionată de Direcția Resurse Umane.*

(2) Fișa de concurs va conține următoarele elemente de identificare a postului:

- a) descrierea postului scos la concurs;
- b) atribuțiile/activitățile aferente postului scos la concurs, incluzând norma didactică și tipurile de activități incluse în norma didactică;
- c) condițiile de ocupare a postului, prevăzute în metodologia de concurs;
- d) calendarul concursului, incluzând ora și locul desfășurării probelor de concurs;
- e) tematica și bibliografia probei de concurs;
- f) lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul de concurs.

Art. 20. (1) ANIMV asigură comunicarea în SRI a posturilor de instructor de informații scoase la concurs cu cel puțin două luni înainte de desfășurarea acestuia.

(2) Concursul se organizează în termen de 30 de zile calendaristice de la data încheierii publicității.

Art. 21. Concursul are caracter deschis.

Subsecțiunea 1.2 – Stabilirea componenței comisiilor

Art. 22. (1) *Stabilirea componenței comisiei de verificare se realizează la propunerea decanului, cu avizarea Consiliului Facultății competente.*

(2) *Stabilirea componenței comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor se realizează la propunerea directorului de departament/Consiliului Departamentului, cu avizarea Consiliului Facultății competente și aprobarea Senatului Academiei.*

(3) În urma aprobării de către Senat, membrii comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor sunt numiți prin decizie a rectorului.

(4) În baza deciziei rectorului, comisiile se consemnează în Ordinul de Zi pe Unitate.

Art. 23. (1) *Componența comisiei de verificare – Comisia de verificare este formată din 3 membri, incluzând președintele acesteia, personal didactic din cadrul facultăților, un membru supleant și un secretar.*

(2) *Componența comisiei de concurs – Comisia de concurs este formată din 3 membri, incluzând președintele acesteia, instructori de informații titulari, cu expertiză în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate, un membru supleant și un secretar.*

(3) Membrii comisiei de concurs dețin un titlu didactic de instructor de informații cel puțin egal sau superior postului scos la concurs.

(4) Președintele comisiei de concurs este reprezentat de directorul de departament sau, prin excepție, decanul sau prodecanul facultății în structura căreia se află postul scos la concurs, în situația în care funcția de director de departament este vacantă sau temporar vacantă.

(5) Președintele comisiei de concurs poartă întreaga răspundere pentru organizarea și desfășurarea concursului, asigurarea legalității evaluării candidaților, asigurarea șanselor egale pentru aceștia, securitatea conținuturilor probelor de evaluare și a documentelor elaborate de comisie și candidați, în vederea evaluării și ierarhizării candidaților.

(6) Președintele comisiei de concurs asigură:

- a) elaborarea graficului de concurs;
- b) repartizarea sarcinilor care revin membrilor comisiei de concurs;
- c) luarea în evidență a candidaților înscriși la concurs;
- d) elaborarea tematicilor și a bibliografiei de concurs, precum și a grilei de evaluare și a temei de prelegere, supusă aprobării prorectorului ANIMV;
- e) instruirea candidaților înainte de începerea concursului privind regulile ce se vor respecta pe timpul desfășurării acestuia;
- f) elaborarea documentelor organizatorice pentru desfășurarea, respectiv finalizarea concursului.

(7) Secretarul comisiei de concurs este desemnat din rândul personalului didactic al facultății în cadrul căreia se regăsește postul scos la concurs, având rol de suport administrativ și gestionare a documentelor, fără drept de evaluare și vot.

Art. 24. (1) Componenta comisiei de soluționare a contestațiilor – Comisia de soluționare a contestațiilor este formată din 3 membri, incluzând președintele acesteia, instructori de informații titulari, cu expertiză în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate, un membru supleant și un secretar.

(2) Membrii comisiei de concurs nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor.

(3) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor asigură:

- a) înregistrarea contestațiilor;
- b) repartizarea sarcinilor care revin membrilor comisiei;
- c) comunicarea soluționării contestațiilor către președintele comisiei de concurs.

(4) Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor este desemnat din rândul personalului didactic al facultății în cadrul căreia se regăsește postul scos la concurs, având rol de suport administrativ și gestionare a documentelor, fără drept de evaluare și vot.

Secțiunea 2 – Desfășurarea concursurilor

Subsecțiunea 2.1 – Înscrierea

Art. 25. Înscrierea începe în ziua publicării postului scos la concurs în aplicația electronică dedicată, disponibilă la nivelul Serviciului, și se încheie cu 15 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de concurs.

Art. 26. (1) Pentru a fi înscriși, candidații încarcă documentele de înscriere în aplicația electronică dedicată, conform listei de documente disponibile în Anexa 1.

(2) Structura HR pune la dispoziția secretarului comisiei de verificare și comisiei de concurs dosarele candidaților.

Art. 27. (1) Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor de prezentare la concurs este certificată de comisia de verificare, în termen de cinci zile calendaristice de la finalizarea perioadei de înscriere.

(2) Avizul este comunicat candidatului în cel mult trei zile calendaristice de la emiterea sa, de către structura de resurse umane care deservește Academia, dar cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului.

Art. 28. După validarea candidaților, secretarul comisiei de concurs distribuie dosarele de concurs membrilor comisiei, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului.

Subsecțiunea 2.2. – Probele de concurs

Art. 29. (1) Probele de concurs se derulează în prezența comisiei de concurs conform graficului de concurs, în cel mult 30 de zile calendaristice de la încheierea perioadei de înscriere, și constau în:

- a) o probă practică constând în susținerea unei activități didactice, cu durata de 50 de minute;
- b) un interviu pe baza planului de dezvoltare a carierei didactice, depus la dosarul de concurs.

(2) Tema probei practice se stabilește de comisia de concurs și se aduce la cunoștința candidaților de către președintele comisiei de concurs, cu 2 zile lucrătoare înainte de susținere.

(3) Candidații vor fi prezenți în sala de concurs cu cel puțin 15 minute înainte de începerea fiecărei probe. Candidații care nu se află în sală în momentul începerii probei pierd dreptul de participare la concurs.

Art. 30. (1) Notarea se va face de fiecare membru al comisiei în parte, în referatul de apreciere (model *Anexa 7*), pe baza grilei de evaluare prezentată în *Anexa 5*.

(2) Nota finală de evaluare a candidatului reprezintă media aritmetică a notelor acordate de evaluatori, cu două zecimale, fără rotunjire.

(3) Nota minimă de promovare a concursului este 7.00 (șapte).

(4) Președintele comisiei de concurs întocmește un raport asupra concursului (model *Anexa 9*), pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de concurs.

(5) În situația în care candidații obțin punctaje identice, departajarea acestora se va face conform criteriilor de departajare cuprinse în grila de evaluare prezentată în *Anexa 5* (punctul C).

(6) Rezultatele se vor afișa după finalizarea concursului și vor fi aduse la cunoștința candidaților în aceeași zi.

(7) Candidații au la dispoziție 24 de ore de la comunicarea rezultatelor pentru depunerea contestațiilor la secretarul comisiei de concurs. Acestea pot viza doar aspecte legate de

respectarea procedurilor de desfășurare a concursului.

(8) Comisia de soluționare a contestațiilor transmite comisiei de concurs rezultatele soluționării în maximum două zile lucrătoare de la depunerea contestației. În marja aceluiași termen, președintele comisiei de soluționare a contestațiilor transmite candidatului rezultatul contestației.

(9) După analizarea îndeplinirii procedurilor de desfășurare a concursului, Consiliul Facultății avizează rezultatul concursului și documentele aferente procesului, întocmite de comisia de concurs, respectiv după caz comisia de soluționare a contestațiilor. Rezultatul este ulterior înaintat spre aprobarea Senatului Academiei.

(10) Senatul analizează respectarea procedurilor de concurs și poate aproba sau respinge rezultatul concursului.

(11) Rezultatele finale ale concursului se comunică în termen de două zile lucrătoare de la aprobarea în ședința Senatului, prin intermediul președintelui comisiei de concurs.

Art. 31. Dosarele de concurs, completate cu documentele de desfășurare a concursului, sunt păstrate la structura de resurse umane care deservește Academia, indiferent de rezultatul concursului, și se arhivează la sfârșitul anului calendaristic, conform regulilor arhivistice.

Art. 32. (1) Acordarea titlului didactic de instructor de informații aferent se face prin decizia rectorului Academiei, care se consemnează în Ordinul de Zi pe Unitate, pe baza hotărârii Senatului de aprobare a rezultatelor concursului.

(2) În situația în care, în urma câștigării concursului, candidatul se află într-o situație de incompatibilitate conform legislației în vigoare, numirea pe post poate avea loc numai după soluționarea situației de incompatibilitate.

CAPITOLUL III DISPOZIȚII FINALE

Art. 33. Prezenta Metodologie poate fi completată sau modificată prin hotărâre a Senatului Academiei Naționale de Informații „Mihai Viteazul”.

Art. 34. Anexele 1 – 9 sunt parte integrantă a prezentei metodologii, astfel:

- Anexa 1 – Lista cu documentele necesare în dosarul de concurs pentru ocuparea posturilor didactice de instructor de informații
- Anexa 2 – Cerere de înscriere (model)
- Anexa 3 – Declarație pe proprie răspundere
- Anexa 4 – Probe de concurs pentru ocuparea posturilor didactice de instructor de informații
- Anexa 5 – Grilă de evaluare concurs instructori de informații
- Anexa 6 – Procesul-verbal referitor la rezultatul verificării dosarelor de concurs
- Anexa 7 – Referat de apreciere
- Anexa 8 – Grilă de departajare
- Anexa 9 – Raport asupra concursului

Prezenta metodologie a fost aprobată de Senatul ANIMV în ședința din data de 27.09.2023.

Lista cu documentele necesare în dosarul de concurs pentru ocuparea posturilor didactice de instructor de informații

Dosarul este alcătuit din:

- a) cererea de înscriere la concurs (*Anexa 2*), semnată de candidat, aprobată de comandantul (rectorul) ANIMV, care include o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate la dosar;
- b) un plan de dezvoltare a carierei didactice (propunerea se redactează de către candidat, cuprinde maximum 10 pagini);
- c) curriculum vitae, care va cuprinde:
 - informații despre studiile efectuate și diplomele obținute;
 - informații despre experiența profesională și locurile de muncă relevante;
 - informații despre proiectele de cercetare-dezvoltare în cadrul cărora a participat în calitate de director de proiect/coordonator de parchet de activități sau membru în echipa de implementare și granturile obținute, în cazul în care există astfel de proiecte sau granturi, indicându-se pentru fiecare sursa de finanțare, volumul finanțării și principalele publicații sau brevete rezultate;
 - informații despre evenimentele științifice (conferințe, ateliere de lucru, simpozioane) la care candidatul a deținut calitatea de participant (cu susținerea unei lucrări) sau organizator;
 - listă de lucrări publicate;
 - informații despre premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului.
- d) declarație pe propria răspundere în care candidatul indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de reglementările legale în vigoare în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate (*Anexa 3*);
- e) documente de studii (diploma/diplomele de studii universitare - licență, master, doctorat – după caz, atestatul/atestatele echivalent/echivalente de recunoaștere - dacă este cazul) și foaia matricolă sau echivalentă;
- f) certificatul psihopedagogic sau de formator, atestat ME/ANC ori o adeverință din care rezultă faptul că persoana este înscrisă la o formă de pregătire pentru o astfel de specializare;
- g) certificat sau atestat care să facă dovada capacității de comunicare într-o limbă străină, nivelul cunoașterii acesteia fiind B1;
- h) fișă de prezentare întocmită de structura resurse umane care deservește unitatea de proveniență, care să ateste experiența profesională minimă în domenii de activitate relevante pentru disciplinele de predare aferente funcției scoase la concurs și, dacă este cazul, perioadele și funcțiile profesionale ale candidatului în învățământul superior/cercetare științifică, precum și documentul/documentele care să ateste, dacă este cazul, desfășurarea de activități de învățământ superior sau de activități de cercetare în țară ori străinătate.

- Cerere de înscriere (model) -

ACADEMIA NAȚIONALĂ DE INFORMAȚII
„MIHAI VITEAZUL”

Nr. _____ din _____

A P R O B
COMANDANTUL (RECTORUL)
ACADEMIEI NAȚIONALE DE INFORMAȚII
„MIHAI VITEAZUL”

DOMNULE COMANDANT (RECTOR),

Subsemnatul/a, _____, născut/ă la data de _____,
în localitatea _____, județul _____, absolvent al
facultății _____, din cadrul _____, specializarea _____
_____, cu media _____, vă rog să-mi
aprobați înscrierea la concursul pentru ocuparea postului de _____
_____, poziția _____, disciplinele: _____
_____, la Departamentul _____,
Facultatea _____ din cadrul Academiei Naționale de Informații
„Mihai Viteazul”.

Menționez că sunt doctor din data de _____, în domeniul de
specialitate _____. *(se completează doar dacă este cazul)*

Răspund de exactitatea datelor înscrise în prezenta cerere și declar că voi suporta
consecințele în cazul unor date eronate.

Data _____

Semnătura _____

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/a, _____, născut/ă la data de _____, în localitatea _____, județul _____, domiciliat/ă în _____ (adresa de domiciliu), candidat/ă la postul de _____, poziția _____, Facultatea _____, din cadrul _____ Academiei Naționale de Informații „Mihai Viteazul” din București, cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații și ale prevederilor art. 201, alin. (4) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, potrivit cărora se interzice ocuparea concomitentă de către soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv a funcțiilor prin care unul sau una se află față de celălalt sau cealaltă într-o poziție directă de conducere, control, autoritate sau evaluare instituțională direct, la orice nivel, în aceeași instituție de învățământ superior, precum și art. 9, alin. (4) din OD SRI S1822 din 23.03.2023 pentru aprobarea *Instrucțiunilor privind organizarea și funcționarea Corpului instructorilor de informații din cadrul Serviciului Român de Informații*, potrivit căruia se interzice ocuparea de către soți, afini și rude până la gradul al III-lea 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 ANIMV, prin prezenta:

DECLAR PE PROPRIA RĂSPUNDERE

că, în situația în care voi câștiga concursul pentru postul sus-menționat, nu mă voi afla în nicio situație de incompatibilitate conform prevederilor legale.

Data

Semnătură

Probe de concurs pentru ocuparea posturilor didactice de instructor de informații

Concursul pentru ocuparea postului de ***instructor/instructor principal/instructor superior/instructor avansat*** include desfășurarea următoarelor probe:

(1) probă practică, specifică postului scos la concurs, programată în ziua _____, la ora _____ și în sala _____, anunțate de comisia de concurs pe _____;

Această probă constă în susținerea unei prelegeri cu caracter didactic/științific, după caz, în prezența comisiei de concurs. Comisia de concurs elaborează și supune spre aprobare prorectorului ANIMV tema pentru proba practică. Aceasta este transmisă cu două zile lucrătoare înainte de susținere candidatului, prin intermediul președintelui comisiei de concurs.

(2) interviu, programat în ziua _____, la ora _____ și în sala _____, anunțate de comisia de concurs pe _____.

Această probă constă în susținerea planului de carieră didactică de după dosarul de concurs.

GRILĂ DE EVALUARE CONCURS INSTRUCTORI DE INFORMAȚII

Evaluarea candidaților înscriși la concursul de instructor de informații se realizează la următoarele 2 probe:

- A. Probă practică, constând în susținerea unei activități didactice – maximum 60 puncte;
- B. Interviu pe baza planului de dezvoltare a carierei didactice – maximum 40 puncte.

În cazul în care doi dintre candidați obțin același număr de puncte, se va folosi grila de departajare descrisă la punctul C.

Punctajul final se stabilește prin însumarea punctajelor celor trei probe.

A. Grilă de evaluare probă practică – maximum 60 de puncte

Proiectarea și desfășurarea activității didactice are următoarele criterii și punctaje:

| NR. CRT. | CRITERIUL | PUNTAJUL OBȚINUT |
|----------|--|------------------|
| 1 | prezentarea obiectivelor și structurarea temei | maxim 5 puncte |
| 2 | actualitatea și corectitudinea științifică a conținuturilor transmise | maxim 5 puncte |
| 3 | gestionarea timpului alocat prezentării | maxim 5 puncte |
| 4 | strategia didactică utilizată (metode și procedee utilizate, forme de organizare a activităților studenților, mijloace de învățământ și auxiliare didactice utilizate, utilizarea unor resurse în format electronic/digital, utilizarea de platforme educaționale, resurse educaționale deschise etc., integrarea eficientă în oră a mijloacelor moderne de învățământ, folosirea de tehnică audio, video, computerizată etc.) | maxim 10 puncte |
| 5 | coerența și claritatea prezentării/explicațiilor/instrucțiunilor | maxim 10 puncte |
| 6 | realizarea legăturii dintre teorie și practică | maxim 10 puncte |

Atitudinea față de învățare și mediul educațional are următoarele criterii și punctaje:

| NR. CRT. | CRITERIUL | PUNTAJUL OBȚINUT |
|----------|---|------------------|
| 7 | încurajarea participării active a studenților la oră | maxim 5 puncte |
| 8 | stimularea gândirii critice | maxim 5 puncte |
| 9 | solicitarea și receptivitatea cu privire la feedback-ul și opiniile studenților | maxim 5 puncte |

B. Grila de evaluare interviu pe baza planului de dezvoltare a carierei didactice – maxim 40 de puncte

| NR. CRT. | CRITERIUL | PUNCTAJUL OBȚINUT |
|-----------------|--|--------------------------|
| 1 | Experiență și performanță profesională | maxim 10 puncte |
| 2 | Planificarea obiectivelor de evoluție în cariera universitară după modelul SMART | maxim 10 puncte |
| 3 | Autoevaluarea capacității de adaptare la specificul profesiei didactice | maxim 5 puncte |
| 4 | Corelarea planului de dezvoltare în carieră cu abilitățile și competențele deținute | maxim 10 puncte |
| 5 | Propunerile candidatului de contribuții cu impact în dezvoltarea comunității academice și campusului universitar | maxim 5 puncte |

C. Criterii de departajare

| NR. CRT. | CRITERIUL | PUNCTAJUL OBȚINUT |
|-----------------|--|--|
| 1 | vechime suplimentară (față de cea minimă necesară înscrierii la concurs) | 1 punct/an suplimentar |
| 2 | desfășurarea de activități didactice în calitate de asociat/asociat invitat/expert în ANIMV sau în alte instituții de învățământ superior | 1 punct/an universitar |
| 3 | deținerea titlului de doctor | 2 puncte (1 punct pentru statutul de doctorand) |
| 4 | absolvirea de programe de formare continuă/specializare cu impact în profilul postului | 1 punct/program |
| 5 | Participarea în calitate de referent la elaborarea lucrărilor de disertație/absolvire, referent în editarea publicațiilor cu impact în domeniul postului sau responsabil practică studenți/cursanți în cadrul unităților | 1 punct/ activitate |
| 6 | activitatea publicistică | 1 punct/publicație |

| | |
|--|--|
| ACADEMIA NAȚIONALĂ DE INFORMAȚII „MIHAI VITEAZUL” | |
| Facultatea _____ | |
| Concurs pentru ocuparea postului de _____, poz. ____ | |
| Disciplinele postului _____ | |
| Domeniul _____ | |
| Departamentul _____ | |

PROCES-VERBAL referitor la rezultatul verificării dosarelor de concurs

Comisia de verificare, compusă din:

_____ - președinte;
 _____ - membru;
 _____ - membru.

conform deciziei Decanului Facultății _____ nr. ____ din _____, întrunită în ziua de _____, a procedat la verificarea îndeplinirii criteriilor generale și specifice prevăzute de Metodologia organizării și desfășurării concursurilor pentru ocuparea posturilor de instructor de informații în Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul” de către candidații înscriși la concursul pentru ocuparea postului de _____, poziția _____, din Departamentul _____, Facultatea _____.

La concurs au fost înscriși ____ candidați, dintre care ____candidați au fost declarați eligibili pentru a fi planificați la probele de concurs pentru ocuparea postului enunțat.

Au participat la procesul de verificare ____ membri ai comisiei și ____ membri supleanți, desemnați de președintele comisiei ca urmare a absenței unor membri titulari.

Rezultatul procesului de verificare este următorul:

| NUMELE ȘI PRENUMELE CANDIDATULUI | DECIZIA COMISIEI DE VERIFICARE Validat/Invalidat |
|-------------------------------------|---|
| | |
| | |
| | |

(Numele și prenumele)

(Semnătura)

Președintele comisiei
 Membru
 Membru

| | |
|--|--|
| ACADEMIA NAȚIONALĂ DE INFORMAȚII „MIHAI VITEAZUL” | |
| Facultatea _____ | |
| Concurs pentru ocuparea postului de _____, poz. _____ | |
| Disciplinele postului _____ | |
| _____ | |
| Domeniul _____ | |
| Departamentul _____ | |

REFERAT DE APRECIERE

Subsemnatul _____, titular la _____, membru al Comisiei de concurs pentru ocuparea postului de _____, poziția _____, Facultatea _____, Departamentul _____, conform deciziei Rectorului Academiei Naționale de Informații „Mihai Viteazul” nr. _____ din _____, am procedat la evaluarea candidatului _____ în raport cu criteriile stabilite prin OD SRI S1822 din 23.03.2023 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind organizarea și funcționarea Corpului instructorilor de informații din cadrul Serviciului Român de Informații și a metodologiei Academiei Naționale de Informații „Mihai Viteazul”.

Pe baza celor desprinse din propria analiză, aduc la cunoștință cele ce urmează:

| CRITERIUL DE | Criteriu de evaluare | Punctaj C_i | CONCLUZIA (Admis/Respins) |
|---------------------------|--|---------------|--|
| Probă practică (A) | A1. prezentarea obiectivelor și structurarea temei | | A = A₁ + A₂ + A₃ + A₄ + A₅ + A₆ + A₇ + A₈ + A₉ |
| | A2. actualitatea și corectitudinea științifică a conținuturilor transmise | | |
| | A3. gestionarea timpului alocat prezentării | | |
| | A4. strategia didactică utilizată (metode și procedee utilizate, forme de organizare a activităților studenților, mijloace de învățământ și auxiliare didactice utilizate, utilizarea unor resurse în format electronic/digital, utilizarea de platforme educaționale, resurse educaționale deschise etc., integrarea eficientă în oră a mijloacelor moderne de învățământ, folosirea de tehnică audio, video, computerizată etc.) | | |
| | A5. coerența și claritatea prezentării/explicațiilor/instrucțiunilor | | |
| | A6. realizarea legăturii dintre teorie și practică | | |
| | A7. încurajarea participării active a studenților la oră | | |
| | A8. stimularea gândirii critice | | |
| | A9. solicitarea și receptivitatea cu privire la feedback-ul și opiniile studenților | | |
| Interviu | B1. experiență și performanță profesională | | |
| | B2. planificarea obiectivelor de evoluție în cariera universitară după modelul SMART | | |
| | B3. autoevaluarea capacității de adaptare la specificul profesiei didactice | | |
| | B4. corelarea planului de dezvoltare în carieră cu abilitățile și competențele deținute | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| (B) | B5. propunerile candidatului de contribuții cu impact în dezvoltarea comunității academice și campusului universitar | | B= B₁+ B₂+ B₃ + B₄+ B₅ |
| Punctaj final P=0,6x A +0,4x B | | | CONCLUZIA FINALĂ (Admis/Respins) |

Data

Semnătura

NOTĂ: Pentru evaluarea criteriilor se va folosi notarea de la 1 la maximum 10 puncte. Nota probei reprezintă media aritmetică a acestora. Vor fi recomandați pentru a fi declarați „admis” candidații care au obținut o medie mai mare sau egală cu 7,00 (șapte).

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

Facultatea _____
Concurs pentru ocuparea postului de _____, poz. ____
Disciplinele postului _____

Domeniul _____
Departamentul _____

GRILĂ DE DEPARTAJARE

Comisia de concurs, compusă din:

_____ - președinte;
_____ - membru;
_____ - membru.

conform deciziei Rectorului Academiei Naționale de Informații „Mihai Viteazul” nr. ____ din _____, întrunită în ziua de _____, a procedat la evaluarea criteriilor de departajare cuprinse în grila de evaluare, în vederea ierarhizării candidaților participanți la concursul pentru ocuparea postului de _____, poziția _____, din Departamentul _____, Facultatea _____.

Rezultatul procesului de departajare este următorul:

| NUMELE ȘI PRENUMELE CANDIDATULUI | DECIZIA COMISIEI DE CONCURS | |
|-------------------------------------|-----------------------------|---|
| | Punctaj obținut | Candidatul este declarat Admis/Respins |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Criterii de departajare

| NR. CRT. | CRITERIUL | PUNCTAJUL OBȚINUT |
|-------------|--|--|
| 1 | vechime suplimentară (față de cea minimă necesară înscrierii la concurs) | 1 punct/an suplimentar |
| 2 | desfășurarea de activități didactice în calitate de asociat/asociat invitat/expert în ANIMV sau în alte instituții de învățământ superior | 1 punct/an universitar |
| 3 | deținerea titlului de doctor | 2 puncte (1 punct pentru statutul de doctorand) |
| 4 | absolvirea de programe de formare continuă/ specializare cu impact în profilul postului | 1 punct/program |
| 5 | Participarea în calitate de referent la elaborarea lucrărilor de disertație/absolvire, referent în editarea publicațiilor cu impact în domeniul postului sau responsabil practică studenți/cursanți în cadrul unităților | 1 punct/ activitate |
| 6 | activitatea publicistică | 1 punct/publicație |

În urma procesului de departajare, candidatul _____ s-a situat pe primul loc și a fost declarat admis.

(Numele și prenumele)

(Semnătura)

Președintele comisiei
Membru
Membru

| | |
|--|--|
| ACADEMIA NAȚIONALĂ DE INFORMAȚII „MIHAI VITEAZUL” | |
| Facultatea _____ | |
| Concurs pentru ocuparea postului de _____, poz. _____ | |
| Disciplinele postului _____ | |
| Domeniul _____ | |
| Departamentul _____ | |

RAPORT asupra concursului

În conformitate cu decizia Rectorului Academiei Naționale de Informații „Mihai Viteazul”, nr. _____ din _____, comisia de concurs, compusă din:

_____ - președinte;
 _____ - membru;
 _____ - membru.

a procedat în perioada _____, la evaluarea candidaților participanți la concursul pentru ocuparea postului de _____, poziția _____, la Facultatea _____, Departamentul _____, în vederea luării deciziei de stabilire a candidatului declarat reușit sau, după caz, a deciziei de a declara nereușiți candidații participanți la concursul pentru ocuparea postului enunțat.

La concurs au participat _____ candidați.

Au îndeplinit cel puțin punctajul minim prevăzut la toate criteriile din referatele de apreciere, ale tuturor membrilor comisiei de concurs și au fost admiși în competiție, pentru ierarhizare și stabilirea candidatului declarat reușit următorii candidați:

_____.

Au fost declarați respinși, ca urmare a neîndeplinirii punctajului minim prevăzut în cel puțin un referat de apreciere și nu au fost incluși în competiția pentru ierarhizare și stabilirea candidatului declarat reușit, următorii candidați:

_____.

În urma centralizării rezultatelor, candidatul _____ s-a situat pe primul lor și a fost declarat admis, cu media _____.

(Numele și prenumele)

(Semnătura)

Președintele comisiei
 Membru
 Membru