

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

Nr. 216618 din 30.03.2026

APROBAT,
PREȘEDINTELE SENATULUI UNIVERSITAR

Conf. univ. dr. Ecaterina DRĂGHICI



METODOLOGIA

DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE

A CONCURSULUI DE ADMITERE

LA STUDIILE UNIVERSITARE DE MASTERAT DIN

DOMENIUL STUDII DE SECURITATE

DIN ACADEMIA NAȚIONALĂ DE INFORMAȚII

„MIHAI VITEAZUL”

Aprobată de Senatul universitar al Academiei Naționale de Informații
„Mihai Viteazul” prin Hotărârea nr. 9 din 25.03.2026

București, 2026

NECLASIFICAT

BAZA LEGALĂ

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Educației nr. 3693/2024 pentru aprobarea Metodologiei – cadru privind organizarea admiterii în învățământul superior în ciclurile de studii universitare de scurtă durată, de licență, de masterat și de doctorat;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale, administrației publice locale și al instituțiilor publice și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;
- Ordinul ministrului Educației și Cercetării nr. 4.492/2005 privind promovarea eticii profesionale în universități;
- Hotărârea Guvernului nr. 206/1995 privind reorganizarea Institutului Național de Informații în Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul”, cu modificările și completările ulterioare;
- Carta Universitară a Academiei Naționale de Informații „Mihai Viteazul”;
- Reglementările interne ale Serviciului Român de Informații cu privire la procesul de selecție și încadrare a personalului militar.

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

Art. 1. (1) Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul” (ANIMV), prin Facultatea de Studii de Intelligence, a inițiat demersurile de acreditare ale programului de studii universitare „Amenințări hibride și reziliență strategică” în domeniul de studii universitare de masterat „Studii de securitate”.

(2) ANIMV va organiza admitere la programul de studii universitare „Amenințări hibride și reziliență strategică” doar în condițiile acreditării domeniului de studii de masterat de către Agenția Română de Asigurarea Calității în Învățământul Superior și menționării acestuia în Hotărârea Guvernului privind aprobarea domeniilor și programelor de studii universitare de masterat acreditate și a numărului maxim de studenți ce pot fi școlarizați.

(3) Prezenta metodologie detaliază modul de organizare și desfășurare a examenului de admitere pentru programul de „Amenințări hibride și reziliență strategică” și va fi utilizată în procesul de acreditare pentru a proba existența unei culturi a calității în ceea ce privește procesul de admitere în ANIMV.

Art. 2. Admiterea se organizează în conformitate cu prezenta *Metodologie*, potrivit *criteriilor generale privind organizarea admiterii în învățământul universitar de masterat*, elaborate de Ministerul Educației și Cercetării și completate de Senatul universitar al ANIMV.

Art. 3. Scopul programului de studii universitare „Amenințări hibride și reziliență strategică” este aprofundarea cunoștințelor, abilităților și responsabilității și autonomiei profesionale referitoare la cultivarea rezilienței instituționale în fața amenințărilor hibride. Programul urmărește consolidarea culturii de securitate în rândul cetățenilor, funcționarilor publici și decidenților prin înțelegerea amenințărilor moderne la adresa securității naționale și dezvoltarea unui vocabular comun specific creșterii rezilienței organizațiilor și instituțiilor.

Art. 4. (1) Oferta de școlarizare, perioada sesiunii de admitere, modalitatea de desfășurare a concursului, probele de concurs și formele de desfășurare a acestora, precum și condițiile și

documentele necesare pentru înscriere, se stabilesc și se fac publice conform prevederilor legale în vigoare, prin afișare la sediul ANIMV și prin publicare pe site-ul Academiei, www.animv.ro, respectiv pe site-ul Serviciului Român de Informații, www.sri.ro.

(2) Un candidat poate fi admis și înmatriculat ca student la cel mult 2 programe de studii concomitent (1 program de studii la ANIMV și 1 program de studii de scurtă durată/licență/master/doctorat la o altă universitate).

(3) Concursul pentru admiterea la studii universitare de masterat profesional se organizează în cadrul ANIMV, în două sesiuni de admitere - prima în luna iulie, și o a doua în luna septembrie, doar în cazul în care rămân locuri neocupate.

(4) Perioadele de desfășurare a proceselor de admitere se stabilesc anual, prin Hotărârea Senatului Universitar.

CAPITOLUL II ÎNSCRIEREA PENTRU PARTICIPARE LA CONCURSUL DE ADMITERE

Art. 5. Candidații care doresc să participe la concursul de admitere în ANIMV pentru programul de studii universitare de masterat profesional Amenințări hibride și reziliență strategică trebuie să îndeplinească, *în mod cumulativ*, următoarele condiții:

a) sunt absolvenți de studii superioare, cu diplomă de licență sau echivalentă, indiferent de anul absolvirii programului de licență, în conformitate cu *Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare*, în domeniile și specializările aprobate de Ministerul Educației și Cercetării.

b) au cetățenie română și domiciliul stabil în România potrivit prevederilor art. 35 alin. (4) din *Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare*;

c) au o conduită civică și morală.

Art. 6. (1) Înscrierea candidaților pentru admitere se realizează online.

Opțiunea de a participa la concursul de admitere se face prin completarea unei cereri-tip adresată Comandantului (rectorului) Academiei (Anexa 1b). Formularul se descarcă de pe site-ul Academiei, www.animv.ro, se completează, **se scanează în format .PDF** și se transmite pentru programele **Facultății de Studii de Intelligence** la adresa de e-mail: admiterefsi@animv.ro

Art. 7. (1) Dosarele electronice de concurs ale candidaților trebuie să conțină următoarele documente scanate în format .PDF:

a) cerere-tip de înscriere la concurs, conform *Anexa 1*;

b) copie a diplomei de bacalaureat și a foii matricole aferente sau dovada echivalării studiilor preuniversitare de către Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației și Cercetării, în condițiile legii, în situația în care candidații au absolvit aceste studii în instituții acreditate de învățământ preuniversitar din străinătate;

c) copie a diplomei de licență sau diploma echivalentă și a foii matricole/suplimentului la diplomă ori adeverință eliberată de instituțiile de învățământ superior, pentru absolvenții care au promovat examenul de licență în anul anterior organizării concursului sau în anul în care se susține concursul;

d) dovada echivalării studiilor de licență de către Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației și Cercetării, în condițiile legii, în situația în care candidații au absolvit aceste studii în instituții acreditate de învățământ superior din străinătate;

e) copie a certificatului de naștere;

f) copie a cărții de identitate;

g) copie a hotărârii judecătorești sau a altor documente privind schimbarea numelui pentru candidații care și-au schimbat numele;

h) copie a certificatului de căsătorie, dacă este cazul;

i) dovada achitării taxei de înscriere, în valoare de:

- **400** lei prin virament bancar **în contul** Academiei Naționale de Informații „Mihai Viteazul” **RO35TREZ70120F330500XXXX, CF 4204267**, deschis la Trezoreria Sector 1, București, **beneficiar UM 0418 București**, cu mențiunea **Taxă înscriere masterat pentru promovarea culturii de securitate în societatea civilă pentru numele și prenumele candidatului**, pentru candidații la concursul de admitere la studii universitare de masterat profesional pentru promovarea culturii de securitate în societatea civilă;

j) **un eseu** întocmit în vederea susținerii probei de concurs, conform tematicii orientative din Anexa nr. 3;

(2) La data desfășurării concursului, *candidații la concursul de admitere la studii universitare de masterat* vor avea asupra lor originalele documentelor menționate la alin. (1), în vederea certificării conformității cu originalul a documentelor solicitate, potrivit O.U.G. nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale, administrației publice locale și al instituțiilor publice și pentru modificarea și completarea unor acte normative, aprobată cu modificări prin Legea nr. 179/2017, cu completările ulterioare;

(3) Prin excepție, pe perioada instituirii stării de alertă, necesitate sau de urgență, fiecare document scanat transmis va conține asumarea sub semnătură olografă a faptului că respectivele copii sunt autentice și corespund cu documentul/documentele originale.

(4) Sunt scutiți de plata taxei de înscriere la concursul de admitere copiii personalului didactic și didactic auxiliar aflat în activitate sau pensionat, ce au activat în sistemul de învățământ, copiii orfani de unul sau ambii părinți, cei proveniți din familii monoparentale, aflați în risc de a-și pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice de trai din cauza unor situații de boală, dizabilitate, sărăcie. Scutirea de la plata taxei de înscriere se face numai pe baza documentelor doveditoare prezentate de candidați la dosarul de admitere, astfel:

a) pentru copiii personalului didactic și didactic auxiliar aflat în activitate sau pensionat: adeverință de salariat/ de fost angajat al instituției de învățământ;

b) pentru tinerii orfani: certificatul de deces al părintelui;

c) pentru tinerii proveniți din familii monoparentale: documente doveditoare ale componenței familiei (după caz: acte de stare civilă, decizia instanței de menținere a stării de arest, raport de anchetă socială în cazul părinților dispăruți etc);

d) persoanele aflate în risc de a-și pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice de trai din cauza unor situații de boală, dizabilitate, sărăcie.

(5) Candidații care nu au asupra lor, în ziua concursului, originalele documentelor transmise electronic pentru înscriere, nu pot susține proba de admitere.

(6) În funcție de situația socială a candidaților, pe baza analizării solicitărilor justificate ale acestora, de la caz la caz, Comisia de admitere pe specializare constituită la nivelul ANIMV poate aproba scutiri de la plata taxei de înscriere.

Art. 8. Dosarele de concurs depuse rămân pe toată perioada concursului de admitere la **Secretariatul tehnic** constituit pentru desfășurarea admiterii.

CAPITOLUL III ORGANIZAREA CONCURSULUI

Art. 9. Pentru organizarea și desfășurarea concursului de admitere se constituie *Comisa pentru concursul de admitere pentru programele de studii universitare de masterat profesional pentru promovarea culturii de securitate în societatea civilă (Anexa 2)*.

Art. 10. Componența nominală a comisiei se stabilește cu cel puțin șapte zile înainte de începerea concursului de admitere, prin *Ordin de Zi pe Unitate*.

Art. 11. Comisia centrală de admitere preia, din momentul constituirii, toate responsabilitățile privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere și respectarea legalității, transparenței și principiului egalității de șanse pentru toți candidații, după cum urmează:

- a) asigură punerea în practică și respectarea prezentei *Metodologii*;
- b) asigură afișarea *Metodologiei de organizare și desfășurare a concursului de admitere la studiile universitare de masterat din Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul”* și a documentației prevăzute la art. 4 alin. (1) pe site-ul ANIMV, www.animv.ro;
- c) planifică, organizează, îndrumă și controlează activitățile pe întreaga perioadă de desfășurare a concursului;
- d) asigură respectarea calendarului admiterii;
- e) asigură afișarea cu rezultatele obținute la concursul de admitere;
- f) adoptă toate măsurile necesare pentru rezolvarea eventualelor situații conflictuale și păstrarea unui climat de ordine;
- g) asigură instruirea membrilor comisiilor, precum și a întregului personal angrenat în organizarea și desfășurarea concursului, în conformitate cu prevederile prezentei *Metodologii*;
- h) asigură rezolvarea oportună a oricăror probleme care apar pe timpul desfășurării concursului de admitere.

Art. 12. Comisia de admitere a programului preia, din momentul constituirii, responsabilitățile privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere pentru programele în cauză, după cum urmează:

- a) luarea în evidență a candidaților înscriși;
- b) verificarea dosarelor de înscriere;
- c) aprobă/respinge scutirea de la plata taxei de înscriere la concurs în urma verificării documentelor justificative depuse de candidați în acest sens, conform art. 8 alin. (4);
- d) întocmirea tabelelor nominale cu candidați;
- e) activitatea de eliberare a legitimațiilor de concurs;
- f) repartiția candidaților pe săli de concurs;
- g) primirea candidaților la probele de concurs și instruirea acestora privind regulile specifice pe timpul desfășurării probelor de concurs, precum și privind comportarea în incinta Academiei;
- h) asigură centralizarea rezultatelor finale ale concursului de admitere și le certifică.

Art. 13. Secretarul Comisiei centrale de admitere are următoarele atribuții:

- a) asigură înscrierea în OZU a datelor referitoare la concursul de admitere și la componența tuturor comisiilor de admitere;
- b) propune președintelui comisiei centrale de admitere programul de desfășurare a admiterii, modul de organizare a activităților, sălile de desfășurare a concursului;
- c) asigură corespondența cu Serviciul cu privire la procesul de admitere.

Art. 14. Secretarul comisiei de admitere a programului are următoarele atribuții:

- a) coordonează activitățile Secretariatului **Comisiei de admitere pe program**;
- b) gestionează activitățile de secretariat aferente;
- c) organizează și monitorizează înscrierea corectă în centralizatoare a notelor de pe lucrările candidaților și certifică, alături de președintele comisiei, exactitatea acestora;
- d) asigură eliberarea adevărurilor solicitate de candidați și cadre didactice;
- e) întocmește procesul-verbal privind desfășurarea admiterii și îl înaintează spre secretarul Comisiei centrale de admitere, în vederea validării în Senatul ANIMV, a rezultatelor concursului de admitere pentru programul respectiv.

Art. 15. Membrii secretariatului comisiei de admitere a programului au următoarele atribuții:

- a) țin evidența dosarelor candidaților și verifică existența documentelor în dosarele de candidat și corectitudinea datelor personale înscrise în baza de date;
- b) desfășoară activități de secretariat (completarea dosarelor de candidat cu actele de studii necesare la înscriere, înregistrarea cererilor formulate de candidați, transmiterea către candidați a deciziilor comisiei de admitere la programul în cauză);
- c) asigură elaborarea, înregistrarea, evidența și mânuirea documentelor admiterii conform normelor în vigoare;
- d) execută sarcinile primite de la secretariatul **Comisiei de admitere pe program**;

- e) desfășoară activități administrative specifice admiterii (amenajare săli, suport administrativ pentru comisii);
- f) verifică conformitatea cu originalul a documentelor care completează dosarele candidaților, conform prevederilor art. 7, alin. (1).
- g) solicită suport din partea celorlalte structuri administrative.

Art. 16. Personalul care asigură utilizarea tehnicii de calcul și a mijloacelor de multiplicare are următoarele atribuții:

- a) asigură funcționarea tehnicii de calcul;
- b) execută sarcinile primite de la Secretariatul comisiilor de admitere.

Art. 17. În perioada desfășurării concursului de admitere, **comisiile de admitere** vor avea la dispoziție spații special destinate acestei activități, dotate cu mijloace necesare pentru redactarea, multiplicarea și păstrarea documentelor.

Art. 18. (1) Nu vor fi numite în *comisiile constituite pentru desfășurarea admiterii* și nu vor primi nicio altă atribuție legată de concursul de admitere persoanele care declară sau despre care sunt informații certe că au rudenie în rândul candidaților sau prezintă incompatibilități de ordin moral sau profesional privind implicarea în derularea concursului de admitere.

(2) Persoanele numite în *comisii* vor da o **declarație scrisă pe propria răspundere** că nu se află în niciuna dintre situațiile menționate la alin. (1).

(3) Dacă, după constituirea comisiilor, se constată că în componența acestora există persoane din categoriile specificate, se iau măsuri de înlocuire.

(4) Ascunderea sau tănuirea adevărului privind situațiile menționate la alin. (1) atrag după sine sancționarea disciplinară a persoanelor vinovate.

(5) De asemenea, vor fi luate măsuri disciplinare împotriva celor care, prin declarații false, se sustrag de la obligațiile privind concursul de admitere.

Art. 19. Membrii *Comisiilor constituite pentru organizarea admiterii* care se abat de la respectarea prezentei *Metodologii* sau care, prin activitatea lor, prejudiciază buna organizare și desfășurare a concursului de admitere, divulgă conținutul documentelor, încalcă regulile de evaluare a probelor de concurs sau înregistrează incorect rezultatele vor fi sancționați disciplinar sau, după caz, penal, potrivit reglementărilor în vigoare.

Art. 20. Înaintea desfășurării probelor de concurs, membrii *comisiilor de admitere* vor fi convocați la sediul Academiei Naționale de Informații „Mihai Viteazul” pentru a fi stabilite și prelucrate detaliile organizatorice și cele privind desfășurarea propriu-zisă a probelor de concurs.

CAPITOLUL IV DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

Art. 21. (1) Concursul de admitere se organizează în cadrul ANIMV, în două sesiuni de admitere - prima în luna iulie, și o a doua în luna septembrie, doar în cazul în care rămân locuri neocupate.

(2) Concursul constă în susținerea orală a eseului elaborat conform tematicii de concurs și după la înscriere conform precizărilor art. 8 alin. (2) din prezenta metodologie.

(3) Durata susținerii este de **15 minute/candidat**;

(4) Tematica orientativă pentru elaborarea eseului se găsește în *Anexa 3*.

Art. 22. Toate informațiile referitoare la concursul de admitere se fac publice pe site-ul Academiei, www.animv.ro.

Art. 23. Sinopticul de desfășurare a concursului

Nr. crt.	Activitate	Ora de începere
1	Accesul candidaților în Academie	de la ora 8 ⁰⁰ , conform planificării
2	Accesul candidaților în săli și verificarea documentelor de identificare a candidaților	de la ora 8 ¹⁰ , conform planificării
3	Desfășurarea concursului	de la ora 8 ⁴⁵ până la ora 20 ⁰⁰

Art. 24. Desfășurarea probei

a) La ora 8³⁰ comisiile de admitere ale programelor se deplasează în sălile de concurs repartizate.

b) Accesul candidaților în sală se va face după verificarea identității acestora, la intrare, de către un membru al comisiei de admitere.

c) Nu este permis accesul în sală cu mijloace de comunicare, manuale, caiete, notițe, alte surse de informare.

d) Candidații care nu au asupra lor actele de identitate NU sunt primiți în sala de concurs.

Art. 25. (1) Concurusul de admitere va consta în susținerea orală a unui eseu din sfera tematicii orientative, aferente fiecărui program de studii universitare de masterat (*Anexa3*);

(2) Eseul va fi evaluat de membrii *Comisiei de admitere pe program* în baza următorului punctaj:

a) gradul de cunoaștere și utilizare a conceptelor și a tezelor prezentate (nivelul de accesare și cunoaștere a bibliografiei de referință, în plan național și internațional, modul de structurare, coerența și cursivitatea în redactare/exprimare) – 40 de puncte;

b) caracterul de noutate și inovație al tezelor prezentate – 30 de puncte;

c) capacitatea de structurare a ideilor și argumentare a candidatului – 30 de puncte.

(3) Membrii fiecărei Comisii de admitere completează o fișă de evaluare, pentru fiecare candidat, acordând pentru fiecare dintre aceștia un punctaj de până la 100 de puncte. Media generală de admitere reprezintă media aritmetică a punctajelor acordate de membrii Comisiei de admitere care evaluează candidații.

(4) Anterior susținerii orale, eseuul va fi verificat, în vederea stabilirii coeficienților de similitudine, cu softul sistemantiplagiat.ro.

Art. 26. Media generală minimă de admitere este 6,00 (șase).

Art. 27. Rezultatele evaluării orale nu pot fi contestate.

Art. 28. (1) După centralizarea tuturor rezultatelor obținute de candidați, în vederea afișării rezultatelor, se va elabora un clasament, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute, în care nu vor apărea numele candidaților, ci numerele legitimațiilor de concurs.

(2) Comunicarea rezultatelor concursului de admitere se face după validarea lor de către *Comisia centrală de admitere*.

(3) Ca urmare a validării, *Comisia centrală de admitere* dispune afișarea rezultatelor pe site-ul Academiei, www.animv.ro, și la panoul de la punctul control acces, simultan pentru cele două programe, cu menționarea orei de afișare.

(4) Dacă în clasament pe ultimul loc sunt mai mulți candidați cu aceeași medie, este admis candidatul care a obținut cea mai mare medie de absolvire a studiilor universitare de licență.

CAPITOLUL V DISPOZIȚII FINALE

Art. 29 Documentele privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere se predau, după validarea rezultatelor admiterii, secretariatului facultății competente, pentru îndosariere și păstrare potrivit legii.

Art. 30. Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul” analizează abaterile care se referă la activitatea cadrelor didactice (corectori, examinatori, supraveghetori sau membri ai comisiilor de admitere) pe durata derulării concursului de admitere.

Art. 31. Pe durata concursului de admitere, președintele *Comisiei centrale de admitere* poate dispune, după consultarea membrilor *Comisiei*, orice măsuri legale necesare pentru buna desfășurare a concursului de admitere.

Art. 32. Candidații declarați *ADMIS* sunt înmatriculați în anul I de studii, ciclul II de studii universitare de master, prin decizie a comandantului/ rectorului Academiei Naționale de Informații „Mihai Viteazul”.

Art. 33. Candidații înmatriculați semnează un contract de studii cu Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul” care cuprinde drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

Art. 34. Dosarele candidaților care au fost declarați *RESPINS* se restituie candidaților, la solicitarea acestora, se păstrează un an de zile de la data afișării rezultatelor concursului de admitere, după care se distrug conform procedurilor în vigoare.

Art. 35. Prezentele informații și precizări constituie date oficiale cu privire la organizarea și desfășurarea concursului de admitere în Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul”.

Art. 36. În cazul în care Ministerul Educației și Cercetării emite și alte precizări privind concursul de admitere, acestea se comunică în timp util candidaților, prin publicare pe site-ul Academiei Naționale de Informații „Mihai Viteazul”, www.animv.ro, precum și la avizierul de la punctul control acces.

A N E X E

Anexa 1 – Cerere de înscriere la concursul de admitere la studii universitare de masterat profesional pentru promovarea culturii de securitate în societatea civilă – model

Anexa 2— Comisii constituite pentru concursul de admitere pentru programele de studii universitare de masterat profesional pentru promovarea culturii de securitate în societatea civilă

Anexa 3 – Tematica orientativă pentru concursul de admitere

Alăturat anexez următoarele:

1. copie după diploma de bacalaureat și foaia matricolă aferentă;
2. copie după diploma de licență sau diploma echivalentă și foaia matricolă/ suplimentul la diplomă ori, pentru candidații care au promovat examenul de licență în sesiunile ____ și ____, adeverința eliberată de instituțiile de învățământ superior;
3. dovada echivalării studiilor de licență de către Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației și Cercetării, în condițiile legii, în situația în care candidații au absolvit aceste studii în instituții acreditate de învățământ superior din străinătate;
4. copie a certificatului de naștere;
5. copie a cărții de identitate;
6. copie după hotărârea judecătorească sau alte documente privind schimbarea numelui pentru cei care și-au schimbat numele;
7. copie a certificatului de căsătorie (dacă este cazul);
8. dovada achitării taxei de înscriere;
9. **eseul, în format .pdf și .doc. sau .docx.**

Data

Semnătura

Domnului Comandant (Rector) al Academiei Naționale de Informații „Mihai Viteazul”

**COMISII CONSTITUITE PENTRU CONCURSUL DE ADMITERE PENTRU
PROGRAMELE DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT PROFESIONAL
PENTRU PROMOVAREA CULTURII DE SECURITATE ÎN SOCIETATEA CIVILĂ**

Pentru concursul de admitere se constituie următoarele comisii:

- 1. COMISIA CENTRALĂ DE ADMITERE**
- 2. COMISII DE ADMITERE PE FIECARE PROGRAM**
- 3. SECRETARIATUL TEHNIC**

Președintele comisiei centrale este comandantul sau o altă persoană desemnată de către acesta. Ceilalți membri ai comisiilor de concurs sunt propuși de către președintele comisiei centrale și de către decani și aprobați de către comandant. Comisiile se înscriu în OZU prin grija secretarului comisiei centrale de admitere.

**TEMATICA ORIENTATIVĂ
PENTRU CONCURSUL DE ADMITERE LA PROGRAMUL DE STUDII
UNIVERSITARE DE MASTERAT¹**

- 1) Conceptul strategic al NATO (2022) de la Madrid - implicații asupra securității internaționale.
- 2) Instrumente de combatere a dezinformării.
- 3) Dimensiuni și domenii de manifestare a amenințărilor hibride.
- 4) Strategii și politici de creșterea rezilienței naționale.
- 5) România – furnizor și beneficiar de securitate la nivel regional și global.
- 6) Protecția infrastructurilor critice.
- 7) Transformarea organizațiilor de intelligence în actualul mediu de securitate.
- 8) Rolul noilor tehnologii în securitatea națională.
- 9) Diplomatie și securitate națională.
- 10) Strategii de combatere a amenințărilor hibride.
- 11) Riscuri, vulnerabilități și amenințări la adresa securității naționale.
- 12) Impactul amenințărilor hibride asupra arhitecturii de securitate regionale.

BIBLIOGRAFIE MINIMALĂ

- NATO (2022). *Conceptul Strategic al NATO 2022*. Adoptat la Summitul de la Madrid, 29 iunie 2022. Bruxelles: Divizia Diplomatie Publică a NATO. Disponibil la: <https://www.nato.int/nato-static-fl2014/assets/pdf/2022/6/pdf/290622-strategic-concept-2022-summary-ro.pdf>
- Consiliul Uniunii Europene (2022). *Busola Strategică pentru securitate și apărare – Pentru o Uniune Europeană care își protejează cetățenii, valorile și interesele și contribuie la pacea și securitatea internațională* (A Strategic Compass for Security and Defence). Doc. 7371/22, Bruxelles, 21 martie 2022. Disponibil la: <https://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-7371-2022-INIT/ro/pdf>
- Comisia Europeană. (2025). *Strategic foresight report 2025: Resilience 2.0*. Publications Office of the European Union. Disponibil la: https://commission.europa.eu/strategy-and-policy/strategic-foresight/2025-strategic-foresight-report_en
- Comisia Europeană. (2026). Call for evidence for the 2026 Strategic Foresight Report. European Commission. Disponibil la: <https://commission.europa.eu>
- NATO Allied Command Transformation. (2025). *Allied foresight conference 2025: Shaping tomorrow's alliance*. NATO. Disponibil la: <https://www.act.nato.int>

¹ Repere întocmire a eseului/articolului Times New Roman 12, aliniament Justify, 1, 5 rând, între 5000 și 10000 de caractere

Abstract al eseului, key words - minim 5

- Introducere: motivație, premise, obiective, ipoteze sau întrebări ale cercetării
- Delimitare conceptuală: încadrare în domeniul de interes și relevanța a documentării.
- Metodologie și argumentare: tehnica, metoda, instrumentul de lucru pentru respectiva problemă
- Rezultatele cercetării
- Concluzii și propuneri
- Bibliografie

- Consiliul Uniunii Europene; Comisia Europeană (2016). *Cadrul comun privind combaterea amenințărilor hibride – un răspuns al Uniunii Europene* (Joint Framework on countering hybrid threats, a European Union response). JOIN(2016) 18 final, Bruxelles, 6 aprilie 2016. Disponibil la: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX:52016JC0018>
- Comisia Europeană (2025). *Communication from the Commission to the European Parliament and the Council – The EU Preparedness Union Strategy* (Strategia „Uniunea Pregătită”). COM(2025) 150 final, Bruxelles, 15 martie 2025. La data curentă există numai versiune în engleză: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:52025DC0150>
- Comisia Europeană (2024). *Document de lucru al serviciilor Comisiei – Uniunea Pregătită: consolidarea rezilienței colective* (Commission Staff Working Document – Preparedness Union: Building Collective Resilience). SWD(2024) 233 final, Bruxelles, 16 octombrie 2024. Versiunea oficială în română este: <https://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-14657-2024-INIT/RO/pdf>
- Administrația Prezidențială (2025). *Strategia Națională de Apărare a Țării pentru perioada 2025–2029*. București: Administrația Prezidențială, 2025.