

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”

A3-101  
17-062021

NECLASIFICAT  
E 3 – R 3



# METODOLOGIA

## DE DESEMNARE A STRUCTURILOR ȘI FUNȚIILOR DE CONDUCERE

BRAȘOV  
2021

*Prezenta metodologie a fost discutată și aprobată în ședința senatului Academiei Forțelor Aeriene “Henri Coandă” din data de 15.06.2021.*

***Colectivul de elaborare:***

**Col. conf. univ. dr. Laurian GHERMAN – coordonator**

Cdor conf. univ. dr. Eduard Ionuț MIHAI

Lect. univ. dr. Mihaela SMEADĂ

Lt. col. lect. univ. dr Bogdan CHIOSEAU

Lect. univ. dr Bogdan MUNTEANU

Std. Alexandru LAZĂR

## CUPRINS

CAPITOLUL 1 - DISPOZIȚII GENERALE .....	5
CAPITOLUL 2 - DESEMÑAREA FUNCȚIILOR DE CONDUCERE .....	10
2.1. Deșemnarea Rectorului academiei .....	10
2.2. Deșemnarea Decanului facultatii .....	10
2.3. Deșemnarea Directorului general administrativ.....	13
2.4. Alegerea Directorului de departament .....	16
2.5. Deșemnarea Directorului școlii de studii postuniversitare.....	17
CAPITOLUL 3 - ALEGerea MEMBRILOR STRUCTURILOR DE CONDUCERE .....	18
3.1. Alegerea Consiliului departamentului.....	18
3.2. Alegerea Consiliului facultății .....	18
3.3. Alegerea Senatului universitar .....	21
CAPITOLUL 4 - DISPOZIȚII FINALE.....	24
ANEXE .....	25

*Pagină albă*

## CAPITOLUL 1 - DISPOZIȚII GENERALE

**Art.1** Desemnarea structurilor și funcțiilor de conducere în Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, se organizează și se desfășoară în conformitate cu:

- Legea Educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.681/2011, Codul studiilor universitare de doctorat;
- Ordinul ministrului educației și cercetării științifice nr. 3751/2015, 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 Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, E3-R2, adoptată de senat în *18 noiembrie 2020* și avizată de M.E.N., prin adresa nr. *533/ 22.03.2021*.
- Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr.6129/2016, privind aprobarea standardelor minime naționale și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare.

### **Art.2**

- (1) Ocuparea funcțiilor de conducere din academie se realizează prin alegeri, prin concurs public sau prin numire.
- (2) Funcțiile de conducere din academie se ocupă după cum urmează:
  - a) prin concurs: rectorul - în conformitate cu reglementările MAPN, confirmarea ca rector se realizează prin ordin al ministrului educației și cercetării, directorul general administrativ, decanii;
  - b) prin alegeri: directorii de departamente;
  - c) prin numire: prorectorii, prodecanii.
- (3) În afara funcțiilor de conducere, în academie funcția de președinte al senatului se ocupă prin alegeri, iar șefii comisiilor didactice și șeful/directorul structurii de cercetare se ocupă prin numire.
- (4) 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 de conducere, control, autoritate sau evaluare instituțională directă la orice nivel în academie.

**Art.3** Structurile de conducere, cu excepția consiliului de administrație, sunt stabilite prin alegeri.

### **Art.4**

- (1) Alegerea într-o structură sau într-o funcție de conducere se face conform art. 207 alin (7) din Legea Educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Alegerile universitare sunt valide dacă în primul tur sunt prezenți la vot cel puțin două treimi din numărul persoanelor înscrise pe listele de vot.
- (3) În structuri sau în funcții de conducere pot fi alese personalități științifice și academice, cu prestigiu didactic, cu autoritate morală, aptitudini manageriale și cunoașterea legislației civile și militare în domeniul postului.
- (4) Calendarul și comisiile de organizare și desfășurare ale alegerilor universitare sunt validate de senat.
- (5) Alegerea structurilor de conducere se organizează succesiv, la nivelul departamentelor, facultăților și al academiei, conform legii.

#### **Art.5**

- (1) Persoanele care ocupă una dintre funcțiile de conducere de prorectori, decani, prodecani, directori de departamente pot fi membre în senatul academei, cu condiția să fie alese în această calitate.
- (2) Nu pot exercita funcții de conducere persoane care ocupă funcții de conducere în alte instituții de învățământ superior.

#### **Art.6**

- (1) Persoanele care doresc să candideze pentru funcțiile de conducere care se ocupă prin alegeri vor depune într-un dosar:
  - pagina de gardă care să conțină date referitoare la candidat și funcția de conducere pentru care candidează;
  - planul managerial;
  - curriculum vitae.
- (2) Termenul limită de depunere a candidaturilor, cu excepția celor pentru funcția de rector, este de trei zile lucrătoare, fără a lua în calcul ziua alegerilor. Dosarele se depun la președintele comisiei de organizare și desfășurare a alegerilor.

#### **Art.7**

- (1) Se declară aleasă/desemnată într-o funcție de conducere persoana care obține cel puțin majoritatea simplă, adică jumătate plus unu din voturile exprimate, dacă a fost întrunit cvorumul, în ordine descrescătoare a voturilor exprimate „*pentru*“, și dacă concursul a fost validat de către senat în cazul funcțiilor din consiliul de administrație.
- (2) Pentru consiliul departamentului, consiliul facultății și senatul academei, candidații se declară aleși în ordinea descrescătoare a numărului de voturi „*pentru*“, în limita numărului de locuri stabilit prin cota de reprezentare. Dacă se constată egalitate de voturi a ultimilor clasati pe locurile eligibile, se organizează un nou tur de alegeri, la care vor candida doar aceștia.

**Art.8** Pentru structurile de conducere - senatul academei, consiliile facultăților și consiliile departamentelor – pot candida cadre didactice și de cercetare titulare din cadrul academei, care încadrează postul didactic/de cercetare prin contract pe o perioadă nedeterminată. Pentru senat pot candida și instructori militari.

#### **Art.9**

- (1) Durata unui mandat pentru o funcție de conducere sau într-o structură de conducere este de 4 ani. Suspendarea, demiterea sau revocarea din funcțiile și structurile de conducere se face în condițiile stabilite în Carta universitară.
- (2) În timpul unui mandat nu este permis cumulul de funcții de conducere.

**Art.10** Mandatele celor care dețin funcții de conducere sau administrative la orice nivel în academie încetează de drept în cazul persoanelor care s-au pensionat.

#### **Art.11**

- (1) Perioada de desfășurare a alegerilor și concursurilor se validează de către senatul academei, graficul cu desfășurarea alegerilor fiind publicat pe website-ul academei [www.afahc.ro](http://www.afahc.ro) în termen de 3 zile calendaristice de la aprobarea lui în senatul academei.
- (2) Studenții își desfășoară ședințele de alegeri pe baza calendarului aprobat de senatul academei, desemnând reprezentanții lor în structurile de conducere, cu respectarea legislației în vigoare, a prevederilor metodologiei proprii.

**Art.12** Modalitatea de stabilire și de alegere a funcțiilor de conducere și a structurilor de conducere la nivelul academei, al facultăților și al departamentelor trebuie să respecte principiul reprezentativității pe facultăți, departamente, secție/linii de predare, program de studiu, după caz, principiu stabilit prin cartea universitară.

**Art.13**

(1) Procesul de stabilire și de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere se organizează după cum urmează:

- a) Începând cu nivelul de bază pentru constituirea structurilor de conducere;
- b) Începând cu nivelul superior în procesul de ocupare a funcțiilor de conducere, cu excepția alegerii directorului de departament, care se realizează în aceeași ședință cu alegerea consiliului departamentului.

(2) Candidații pentru funcțiile și structurile de conducere sunt desemnați prin autopropunere.

(3) Alegerile pentru funcțiile și structurile de conducere se organizează pentru fiecare funcție și structură în parte.

**Art.14**

(1) În cazul vacantării unui loc în funcțiile de conducere, se procedează la alegeri parțiale sau se organizează concurs public, după caz, potrivit Cartei universitare, în termen de maximum 3 luni de la data vacantării.

(2) Ocuparea unei funcții de conducere vacante se face în condițiile prezentei metodologii.

**Art.15**

(1) Organizarea alegerilor/concursurilor și responsabilitatea pentru desfășurarea acestora revin:

- rectorului pentru funcția de decan;
- consiliului de administrație pentru funcția de director general administrativ;
- consiliului facultății pentru funcția de director de departament.

(2) Scrutinul se desfășoară, la nivelurile academei, facultății și departamentelor în locul și data stabilite prin hotărâre de senat.

**Art.16**

(1) Listele nominale cu persoanele cu drept de vot se întocmesc de către Biroul electoral al academei, desemnat prin hotărâre de senat, și se afișează la avizier și în alte locuri vizibile destinate pentru acest scop, cu minim 6 zile înainte de data alegerilor.

(2) Listele nominale cu persoanele cu drept de vot conțin: numărul curent, numele și prenumele, structura din care face parte (facultatea/departamentul).

(3) Persoanele cu drept de vot au obligația să verifice corectitudinea înscrierii datelor personale în listele de vot. Întâmpinările împotriva omisiunilor, a înscrierilor greșite și a oricăror erori din listele nominale se fac la Biroul electoral al academei sau la comisia de organizare și desfășurare a alegerilor.

(4) Cu 3 zile înainte de data desfășurării alegerilor nu se mai fac modificări ale listelor nominale. După finalizarea acestui proces, listele nominale sunt semnate de membrii comisiei și ștampilate cu ștampila de control pe fiecare pagină în parte.

**Art.17**

(1) Buletinele de vot se realizează conform modelului prezentat în anexele nr. 1 (1.1-1.4), de către editura academei.

(2) Pe buletinele de vot se aplică ștampila de control a Comisiei de organizare și desfășurare a alegerilor (numită în continuare Comisie), în locul special destinat.

- (3) Avizarea confecționării ștampilei de control se face de către senatul academei, care răspunde de gestionarea acesteia în deplină siguranță.
- (4) Ștampilele de vot vor fi confecționate conform formatului unic pe țară și într-un număr de exemplare aprobat de Senat, prin grija academei.

#### **Art.18**

- (1) Exercițarea votului de către persoanele cu drept de vot se desfășoară după următoarea procedură:
  - a) persoana cu drept de vot se prezintă la secția de votare și se legitimează cu cartea de identitate/buletinul de identitate, în prezența a cel puțin doi membri ai Comisiei;
  - b) membrii Comisiei înscriu prezența persoanei în listele nominale și îi înmânează, sub semnătură pe lista nominală, buletinul de vot și ștampila de vot;
  - c) persoana cu drept de vot verifică existența pe buletinul de vot a ștampilei de control a Comisiei și că nu sunt alte înscrieri sau ștampile aplicate, care ar putea conduce la anularea votului;
  - d) în cabina de votare, în mod individual, persoana cu drept de vot își exprimă opțiunea prin aplicarea ștampilei de vot în unul dintre chenarele de pe buletinul de vot;
  - e) persoana cu drept de vot împătorește buletinul de vot și îl introduce în urna destinată colectării acestora;
  - f) persoana cu drept de vot înapoiază ștampila de vot membrilor Comisiei și părăsește secția de votare.
- (2) Persoanele cu drept de vot pot formula în scris contestații cu privire la derularea operațiunilor de vot, pe care le depun în două exemplare la președintele Comisiei. După consemnarea modalității de soluționare de către președintele Comisiei, sub semnătură, și ștampilarea cu ștampila de control a secției de votare, un exemplar al contestației se returnează contestatarului.
- (3) Votul se consideră valabil dacă se aplică ștampila de vot o singură dată pentru un singur candidat, în interiorul chenarului destinat acestuia. În cazul alegerilor pentru structurile de conducere, votul este considerat valabil dacă ștampila s-a aplicat o singură dată în interiorul chenarului fiecăruia dintre candidații aleși (dar nu mai mult decât cota de reprezentare a structurii sau decât numărul maxim de membri în consiliul departamentului, alții decât directorul de departament).
- (4) Buletinele de vot pentru alegerea structurilor de conducere sunt nule dacă:
  - a) nu este aplicată ștampila de vot pentru nici un candidat,
  - b) este aplicată ștampila de vot pentru mai mulți candidați decât cota de reprezentativitate a structurii;
  - c) pe buletinul de vot se găsesc desene, semne sau înscrieri realizate de votanți;
  - d) ștampila nu este pusă în locul menționat la aliniatul (3);
  - e) buletinul nu conține ștampila de control a Comisiei.

#### **Art.19**

- (1) Imediat după încheierea procesului de votare, Comisia trece la numărarea voturilor exprimate.
- (2) Comisia aplică următoarea procedură:
  - a. președintele numără și anulează buletinele de vot rămase neîntrebuintate, prin aplicarea ștampilei cu inscripția „ANULAT” și a semnăturii sale pe acestea, consemnând în procesul-verbal (Anexa nr. 2), distinct, numărul acestora;
  - b. președintele numără persoanele participante la scrutin din listele nominale și consemnează numărul lor în rubricile corespunzătoare din procesul-verbal (Anexa nr. 2);
  - c. președintele adună numărul buletinelor de vot utilizate, așa cum rezultă din listele nominale, cu numărul buletinelor de vot neutilizate și anulate; suma acestora, care



trebuie să corespundă cu numărul de buletine primite în cadrul secției de votare, se consemnează în procesul-verbal. În cazul în care suma lor este alta decât numărul de buletine de vot primite, se precizează în procesul-verbal motivul pentru care apare diferența, luându-se în considerare contestațiile adresate Comisiei. În cazul în care suma nu se verifică, membrii Comisiei pot avea opinii separate, care se consemnează în procesul-verbal (Anexa nr. 2).

- d. președintele procedează la desigilarea și deschiderea urnei de colectare a voturilor; membrii Comisiei pot formula în scris contestații cu privire la derularea acestei operațiuni, pe care le depun în două exemplare la președintele Comisiei. După consemnarea modalității de soluționare de către președinte, sub semnătură, și ștampilarea cu ștampila de control, un exemplar al contestației se returnează contestatarului;
- e. pentru numărarea și validarea voturilor valabil exprimate, președintele citește, cu voce tare, la deschiderea fiecărui buletin, opțiunea votată și arată buletinul de vot celor prezenți; voturile valabil exprimate se așază separat pentru fiecare candidat în parte, iar la final se numără voturile obținute de fiecare candidat;
- f. unul dintre membrii Comisiei, asistat de cel puțin încă un membru al acesteia, consemnează opțiunea care rezultă prin citirea și numărarea buletin de vot pe formularul tipizat, pentru fiecare candidat în parte (Anexa nr. 3); rezultatele finale se trec în procesul verbal din Anexa nr. 2;

(3) Buletine de vot nule nu intră în calculul voturilor valabil exprimate.

(4) În cazul în care sunt identificate buletine de vot asupra cărora există opinii diferite privind valabilitatea votului, se va ține seama de părerea majorității membrilor Comisiei.

#### **Art.20**

(1) Rezultatul numărării voturilor se consemnează în procesul verbal (Anexa nr. 2), care se întocmește în două exemplare.

(2) Procesele-verbale se semnează de către președinte și de către membrii *Comisiei* și vor purta ștampila de control.

#### **Art.21**

(1) Dosarul, care cuprinde procesul-verbal în două exemplare, contestațiile privitoare la modalitatea de derulare a scrutinului depuse la Comisie, toate buletinele de vot, precum și listele nominale utilizate în cadrul secției de votare, se introduc într-un plic, care se sigilează de către președintele Comisiei.

(2) Președintele Comisiei, însoțit de 2 membri ai comisiei, predau plicul cu documentele menționate la al.(1) șefului Secției Management Educațional, care are obligația de a asigura securitatea acestuia. În cadrul acestei operațiuni se întocmește un proces-verbal de predare-primire (Anexa nr. 4).

(3) Ștampilele de vot, ștampila de control și ștampila cu inscripția „ANULAT” se predau de către președintele Comisiei, după afișarea rezultatelor, șefului Secției Management Educațional. Până atunci, ștampilele se păstrează de către președintele Comisiei.

## **CAPITOLUL 2 - DESEMNAREA FUNCȚIILOR DE CONDUCERE**

### **2.1. Desemnarea Rectorului academiei**

**Art.22** Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” este condusă de rector, care este și comandant al instituției.

**Art.23** Funcția de comandant (rector) se ocupă prin concurs în conformitate cu reglementările MApN. Confirmarea ca rector se realizează prin ordin al ministrului educației și cercetării.

### **2.2. Desemnarea Decanului facultatii**

#### **Art.24**

- (1) La nivelul facultății, ocuparea funcției de decan se face prin concurs public, organizat de către rectorul academiei.
- (2) Rezultatul concursului este validat de senatul universitar.

#### **Art.25**

- (1) La concurs pot participa persoane din cadrul academiei sau din orice facultate de profil din țară ori din străinătate care, pe baza audierii în plenul Consiliului facultății, au primit avizul acestuia de participare la concurs și cu respectarea reglementărilor Ministerului Apărării Naționale (avizul structurii de securitate).
- (2) Candidații nu trebuie să fie sub incidența unor sancțiuni disciplinare sau sancțiuni pentru abateri de la etica universitară.
- (3) Consiliul facultății avizează candidaturile cu votul majorității simple a membrilor acestuia. Consiliul facultății are obligația de a aviza minimum 2 candidați. În caz contrar se reia procedura de concurs.

**Art.26** În situația în care un candidat, după câștigarea concursului, se va situa într-una dintre situațiile de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de Legea educației naționale nr. 1/2011, art. 130, alin. (1), lit. b), respectiv de prevederile art.12 din Codul de etică și deontologie profesională universitară, parte integrantă a Cartei universitare, acesta trebuie să precizeze, la depunerea candidaturii, modul cum va soluționa situația respectivă în cazul în care va fi numit în funcția de decan.

#### **Art.27**

- (1) Evaluarea competențelor profesionale și cele din managementul universitar ale candidaților se efectuează de către o comisie de concurs, validată de senatul universitar.
- (2) Comisia de concurs este formată din rectorul academiei, în calitate de președinte și patru cadre didactice universitare propuse de rector.
- (3) Secretarul comisiei este nominalizat din cadrul Secției Management Educațional.
- (4) Membrii comisiei trebuie să nu se găsească în stare de incompatibilitate cu candidații la concursul pentru funcția de decan al facultății, conform art.130, alin.1, lit. (b) din Legea 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 retragă (recuze) din comisie.

**Art.28** Funcția de decan al facultății nu se cumulează cu alte funcții de conducere prevăzute în Legea educației naționale nr. 1/2011, art. 207, alin. (2).

**Art.29** Funcția de decan al facultății se poate cumula cu funcții didactice sau de cercetare.

**Art.30** Organizarea și desfășurarea concursului pentru desemnarea decanilor facultăților se realizează cu respectarea principiilor legalității, autonomiei universitare, transparenței, răspunderii publice, responsabilității, eficienței manageriale și a normelor etice și deontologice universitare.

**Art.31** Prezenta metodologie adoptată de senat, graficul de organizare și desfășurare a concursului, planul managerial, C.V.-ul candidaților și lista de lucrări științifice, precum și rezultatul concursului se publică pe site-ul academiei și se afișează la avizier.

### **Art.32**

(1) Graficul de organizare și desfășurare a concursului pentru desemnarea decanului facultății se stabilește de către Consiliul de administrație.

(2) Candidaturile pentru funcția de decan al facultății se depun în termenul prevăzut în graficul de organizare și desfășurare a concursului.

(3) Dosarul de candidatură se înregistrează la Compartimentul documente clasificate al academiei și se depune la secretarul comisiei de concurs.

**Art.33** Planul managerial, C.V.-ul și lista de lucrări științifice ale fiecărui candidat vor fi date publicității de către comisie, pe website-ul [www.afahc.ro](http://www.afahc.ro), în ziua următoare termenului final de depunere.

**Art.34** (1) Dosarul de concurs cuprinde următoarele documente:

- pagina de gardă care să conțină date referitoare la candidat și funcția de conducere pentru care candidează (Anexa nr.8);
- cerere adresată rectorului, de depunere a candidaturii (Anexa nr.5);
- curriculum vitae;
- lista de lucrări științifice (format letric și electronic);
- fișa de autoevaluare (conform criteriilor prezentate în Anexa nr.9.2);
- planul managerial pentru perioada mandatului (format letric și electronic);
- declarația pe propria răspundere a candidatului că nu se găsește sub incidența unor sancțiuni disciplinare, judiciare sau sancțiuni pentru abateri de la etica universitară (Anexa nr.6).

(2) Candidații care provin din afara instituției vor depune suplimentar următoarele documente:

- adeverință de vechime în muncă și în învățământul universitar și titlul didactic deținut;
- copie legalizată a diplomei de doctor și, în cazul în care diploma de doctor originală nu este recunoscută în România, atestatul de recunoaștere sau echivalare a acesteia (dacă deține titlul de doctor);
- copie ordin ministru/ hotărâre senat de unde provine prin care s-a acordat ultimul titlu didactic deținut;
- copie diplomă de licență sau echivalentă;
- copie certificat de naștere și certificat de căsătorie (se prezintă numai în cazul schimbării numelui după căsătorie);
- copie a cărții de identitate, a pașaportului sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului. În cazul în care candidatul și-a

- schimbat numele, sunt necesare copii de pe documente care atestă schimbarea numelui (certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui);
- certificat medical de atestare a stării de sănătate eliberat de medicul de familie în original;
  - avizul psihologic obținut în urma evaluării de psihologul academiei;
  - recomandare din partea conducerii instituției de unde provine;
  - avizul structurii de securitate;
  - cazier judiciar, în original.

**Art.35** În situația în care nu se depun minim două candidaturi, rectorul academiei declanșează procedurile de organizare a unui nou concurs.

**Art.36** (1) Comisia de concurs prezintă membrilor consiliului facultății candidaturile depuse în termenul prevăzut de metodologie.

(2) Consiliul facultății avizează candidații la funcția de decan, în urma analizării dosarelor și a audierii în plenul ședinței de consiliu. Consiliul are obligația de a aviza cel puțin doi candidați, cu jumătate plus unu voturi din totalul membrilor prezenți.

(3) Votul membrilor consiliului facultății este direct, secret și liber exprimat, separat pentru fiecare candidat și nu există interdicția de a vota favorabil pentru mai multe candidaturi.

**Art.37** După terminarea votării, candidaților li se comunică rezultatul votării și candidații avizați pentru a participa la concurs.

**Art.38** Hotărârea consiliului facultății din ședința în care s-au analizat și avizat candidaturile depuse pentru funcția de decan se atașează dosarului fiecărui candidat.

**Art.39** Comisia de concurs analizează conținutul dosarelor candidaților, invitând fiecare candidat să susțină Planul managerial pentru funcția de decan pe perioada mandatului.

**Art.40** (1) Comisia de concurs va lua în calcul acordarea punctajelor maxime pentru următoarele criterii (Anexa nr.9.1):

- Experiență și performanță didactică universitară și științifică – maxim 30 puncte;
- Experiența și performanță în managementul educațional universitar – maxim 30 puncte;
- Susținerea planului managerial – maxim 40 puncte.

**Art.41** Comisia de concurs desemnează candidatul câștigător persoana care are punctajul cel mai mare.

**Art.42** (1) Comisia de concurs întocmește procesul verbal în care se consemnează:

- data și intervalul orar al derulării concursului - componența comisiei de concurs și prezența membrilor;
- numele și prenumele candidaților care s-au prezentat;
- numele și prenumele fiecărui candidat și punctajul obținut;
- numele și prenumele candidatului câștigător al concursului.

(2) Procesul verbal se semnează de către rector și toți membrii comisiei de concurs prezenți.

**Art.43** Rezultatul final al concursului este validat de senatul academiei la propunerea rectorului.

**Art.44** Pe baza rezultatului concursului și a validării acestuia de către senatul academiei, rectorul decide întreprinderea demersurilor în vederea numirii pe post a noului decan.

**Art.45** (1) În cazul eliberării funcției de decan, rectorul organizează un nou concurs în maxim 3 luni de la eliberare.

(2) Până la numirea noului decan, atribuțiile acestuia sunt preluate de unul dintre prodecani, directorii de departament, desemnat de senatul academei, la propunerea consiliului facultății.

**Art.46** Eventualele contestații pentru nerespectarea procedurilor legale se formulează în scris și se depun la Compartimentul documente clasificate, în termen de 24 de ore de la anunțarea rezultatelor. Contestațiile sunt soluționate de către o comisie avizată de senatul academei și numită prin decizia rectorului, în termen de două zile lucrătoare de la depunerea acestora.

### **2.3. Desemnarea Directorului general administrativ**

#### **Art.47**

(1) La nivelul universității, ocuparea funcției de director general administrativ se face prin concurs public, organizat de consiliul de administrație.

(2) Validarea concursului se face de către senatul academei, iar numirea pe post de către rector prin decizie.

**Art. 48** Menținerea în funcție a directorului general administrativ se face pe baza acordului scris al acestuia de susținere executivă a planului managerial al noului rector.

**Art.49** În situația în care un candidat, după câștigarea concursului, se va situa într-una dintre situațiile de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de Legea educației naționale nr. 1/2011, art. 130, alin. (1), lit. b), respectiv de prevederile art.12 din Codul de etică și deontologie profesională universitară, parte integrantă a Cartei universitare, acesta trebuie să precizeze, la depunerea candidaturii, modul cum va soluționa situația respectivă în cazul în care va fi numit în funcția de director general administrativ.

#### **Art.50**

(1) Evaluarea competențelor profesionale și manageriale ale candidaților se efectuează de către o comisie de concurs, stabilită de consiliul de administrație și avizată de senat.

(2) Comisia de concurs este formată din rectorul academei, în calitate de președinte, un reprezentant al Ministerului Educației Naționale și trei cadre didactice universitare, cu gradul didactic de conferențiar sau profesor universitar. Secretarul comisiei este nominalizat din cadrul Secției Management Educațional.

(3) Nominalizarea membrilor comisiei de concurs se face prin hotărâre a consiliului de administrație.

(4) Membrii comisiei trebuie să nu se găsească în stare de incompatibilitate cu candidații la concursul pentru funcția de director general administrativ, conform art.130, alin.1, lit. (b) din Legea 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.

**Art.51** Organizarea și desfășurarea concursului pentru desemnarea directorului general administrativ se realizează cu respectarea principiilor legalității, autonomiei universitare, transparenței, răspunderii publice, responsabilității, eficienței manageriale și a normelor etice și deontologice universitare.

**Art.52** Prezenta metodologie adoptată de senat, graficul de organizare și desfășurare a concursului, bibliografia necesară interviului, planul managerial, C.V.-ul candidaților și rezultatul concursului se publică pe website-ul academei și se afișează la avizier.

### **Art.53**

(1) Graficul de organizare și desfășurare a concursului pentru desemnarea directorului general administrativ se stabilește de către Consiliul de administrație.

(2) Candidaturile pentru funcția de director general administrativ se depun în termenul prevăzut în graficul de organizare și desfășurare a concursului.

(3) Dosarul de candidatură se înregistrează la Compartimentul documente clasificate al academiei și se depune la secretarul comisiei de concurs.

### **Art.54**

(1) Anunțul privind concursul se publică pe website-ul [www.afahc.ro](http://www.afahc.ro), cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de data stabilită pentru desfășurarea probei concursului.

(2) Anunțul afișat în condițiile aliniatului precedent va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- denumirea postului, nivelul studiilor și vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului;
- documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului, și datele de contact ale secretarului comisiei;
- data limită până la care se pot depune actele pentru dosarul de concurs;
- condițiile generale și specifice prevăzute în fișa de post;
- locul, data și ora desfășurării concursului;
- bibliografia și tematica;
- calendarul de desfășurare a concursului.

**Art.55** Planul managerial și C.V.-ul fiecărui candidat vor fi date publicității de către comisie, pe website-ul [www.afahc.ro](http://www.afahc.ro), în ziua următoare termenului final de depunere a dosarului de concurs.

### **Art.56**

(1) Dosarul de concurs cuprinde următoarele documente:

- pagina de gardă care să conțină date referitoare la candidat și funcția de conducere pentru care candidează (Anexa nr.8);
- cerere adresată rectorului, de depunere a candidaturii (Anexa nr.7);
- curriculum vitae (format letric și electronic);
- planul managerial pentru perioada mandatului (format letric și electronic);
- declarație pe propria răspundere a candidatului că nu se găsește sub incidența unor sancțiuni disciplinare, judiciare sau sancțiuni pentru abateri de la etica universitară (Anexa nr.6).

(2) Candidații care provin din afara instituției vor depune suplimentar următoarele documente:

- copie diplomă de licență/master sau echivalente;
- copie certificat de naștere și certificat de căsătorie (se prezintă numai în cazul schimbării numelui după căsătorie);
- copie a cărții de identitate, a pașaportului sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului. În cazul în care candidatul și-a schimbat numele, sunt necesare copii de pe documente care atestă schimbarea numelui (certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui);
- certificat medical de atestare a stării de sănătate eliberat de medicul de familie în original;
- avizul psihologic obținut în urma evaluării de psihologul academiei;
- recomandare din partea conducerii instituției dacă provine din afara academiei;
- cazier judiciar, în original;
- avizul structurii de securitate.

**Art.57**

- (1) Comisia de concurs prezintă membrilor consiliului de administrație candidaturile depuse în termenul prevăzut de metodologie.
- (2) Consiliul de administrație avizează candidații la funcția de director general administrativ, în urma analizării dosarelor și a audierii în plenul ședinței de consiliu.

**Art.58** După terminarea votării, candidaților li se comunică rezultatul votării și candidații avizați pentru a participa la concurs.

**Art.59** Hotărârea consiliului de administrație din ședința în care s-au analizat și avizat candidaturile depuse pentru funcția de director general administrativ se atașează dosarului fiecărui candidat.

**Art.60**

- (1) Comisia de concurs analizează conținutul dosarelor candidaților, invitând fiecare candidat la interviu, în vederea susținerii Planului managerial pentru funcția de director general administrativ pe perioada mandatului.
- (2) Desfășurarea interviului se face în fața plenului comisiei de concurs.

**Art.61**

- (1) Comisia de concurs va lua în calcul acordarea punctajelor maxime pentru următoarele criterii:
- experiența managerială și rezultatele obținute: maxim 35 puncte;
  - verificarea nivelului de cunoaștere a legislației specifice: maxim 35 puncte;
  - prezentarea modalităților de realizare a planului managerial al rectorului, în domeniul său de competență: maxim 30 puncte.

**Art.62** Comisia de concurs desemnează candidatul câștigător persoana care are punctajul cel mai mare.

**Art.63**

- (1) Comisia de concurs întocmește procesul verbal în care se consemnează:
- data și intervalul orar al derulării concursului - componența comisiei de concurs și prezența membrilor;
  - numele și prenumele candidaților care s-au prezentat;
  - numele și prenumele fiecărui candidat și punctajul obținut;
  - numele și prenumele candidatului câștigător al concursului.
- (2) Procesul verbal se semnează de către rector și toți membrii comisiei de concurs.

**Art.64** Rezultatul final al concursului este validat de senatul academiei la propunerea rectorului.

**Art.65** Pe baza rezultatului concursului și a validării acestuia de către senatul academiei, rectorul decide întreprinderea demersurilor în vederea numirii pe post a noului director general administrativ.

**Art.66**

- (1) În cazul eliberării funcției de director general administrativ, rectorul organizează un nou concurs în maxim 3 luni de la eliberare.
- (2) Până la numirea noului director general administrativ, atribuțiile acestuia sunt preluate de o persoană din academie cu experiență în domeniu, desemnată de rectorul academiei.

**Art.67** Eventualele contestații pentru nerespectarea procedurilor legale se formulează în scris și se depun la Compartimentul documente clasificate, în termen de 24 de ore de la anunțarea rezultatelor. Contestațiile sunt soluționate de către o comisie numită de rector și avizată de senat, în termen de două zile lucrătoare de la depunerea acestora.

## **2.4. Alegerea Directorului de departament**

**Art.68** Directorul de departament este ales prin vot universal, direct și secret, pe o perioadă de 4 ani, de către personalul didactic și de cercetare din departament.

**Art.69** Pentru funcția de director al departamentului pot candida cadrele didactice titulare din departament.

### **Art.70**

(1) Candidaturile se depun la Comisia de organizare și desfășurare a alegerilor în termenul prevăzut la art.7 alin.(2), într-un dosar ce conține documentele precizate la art.7 alin.(1).

(2) Avizarea candidaturilor se face de Comisia de organizare și desfășurare a alegerilor și constă în verificarea existenței tuturor documentelor solicitate prin prezenta metodologie la dosar.

(3) După avizarea candidaturilor, listele cu candidații se afișează la sediul departamentului.

**Art.71** Pentru buna desfășurare a alegerilor, senatul academei numește Comisia de organizare și desfășurare a alegerilor.

### **Art.72**

(1) Comisia de organizare și desfășurare a alegerilor la nivelul departamentului are următoarele atribuții:

a. amenajează spațiul stabilit pentru derularea scrutinului și asigură funcționarea secției de votare conform programului;

b. afișează listele nominale de vot în locuri vizibile;

c. soluționează întâmpinările împotriva omisiunilor, a înscrierilor greșite și a oricăror erori din listele nominale;

d. desemnează, dintre membrii săi, doi delegați pentru ridicarea, de la persoana desemnată de către Consiliul facultății, și transportul buletinelor de vot, a ștampilelor de vot, a ștampilei de control, a ștampilei cu inscripția „ANULAT” și a urnei de vot, întocmind un proces-verbal în acest sens, în conformitate cu Anexa nr. 5;

e. organizează scrutinul propriu-zis, luând toate măsurile necesare pentru corectitudinea și siguranța desfășurării acestuia;

f. pe timpul scrutinului identifică persoanele care se prezintă la vot și consemnează în listele nominale evidența participării la vot, după care le distribuie buletinul de vot și ștampila de vot;

g. numără și centralizează voturile valabil exprimate.

(2) Președintele Comisiei exercită următoarele atribuții:

a) coordonează activitățile specifice Comisiei;

b) gestionează în condiții de siguranță ștampila de control a Comisiei și o aplică pe buletinele de vot, pe listele nominale și pe documentele comisiei;

c) sigilează urna de colectare a buletinelor de vot la începerea procesului de votare și o desigilează la finalizarea acestuia în vederea numărării voturilor;

d) hotărăște de îndată rezolvarea contestațiilor depuse pe timpul operațiunilor de vot și de deschidere a urnei;

e) anulează buletinele de vot rămase neîntrebunțate prin aplicarea ștampilei cu inscripția



„ANULAT”;

f) aplică procedura de numărare a voturilor;

g) întocmește procesul-verbal cu rezultatele scrutinului, în conformitate cu Anexa nr.2.

**Art.73** Secția Management Educațional pune la dispoziție Comisiei, cu 2 ore înainte de începerea scrutinului, buletinele de vot, ștampilele de vot, ștampila de control, ștampila cu inscripția „ANULAT” și urna de vot.

**Art.74** Votul efectiv se desfășoară conform prevederilor prezentei metodologii.

#### **Art.75**

(1) Alegerile sunt valabile dacă la vot participă cel puțin 2/3 din totalul cadrelor didactice titulare ale departamentului.

(2) Când condiția de la alin.1 nu este îndeplinită, se organizează un nou tur de scrutin, în maxim două săptămâni de la rămânerea definitivă a rezultatelor primului tur de scrutin.

#### **Art.76**

(1) Dacă după numărarea voturilor se constată că un candidat a obținut cel puțin jumătate plus unu din voturile exprimate, acesta este declarat ales.

(2) Dacă niciun candidat nu a fost declarat ales, se organizează un nou tur de scrutin. La al doilea tur de scrutin participă primii doi candidați, în ordinea voturilor obținute la primul tur de scrutin, iar în caz de balotaj, toți candidații aflați în această situație. Pentru turul doi de scrutin rata de participare la vot nu mai este un criteriu de validare. Comisia de alegeri este cea instituită pentru primul tur.

(3) După al doilea tur de scrutin va fi declarat ales candidatul cu cel mai mare număr de voturi valabil exprimate. Dacă balotajul persistă se repetă procedura până la alegerea directorului de departament.

(4) În situația în care în cadrul unui departament nu s-a ales directorul de departament în urma procesului electoral, consiliul facultății va propune consiliului de administrație modul de soluționare temporară a respectivei situații.

**Art.77** În situația în care este semnalată și dovedită fraudarea scrutinului, senatul academei dispune, în termen de maxim 3 zile calendaristice, reluarea întregii proceduri de organizare și desfășurare a alegerilor.

**Art.78** Rezultatele alegerilor directorului de departament sunt validate de senatul academei.

## **2.5. Desemnarea Directorului școlii de studii postuniversitare**

**Art.79** (1) Programele de studii postuniversitare organizate în academie se desfășoară în cadrul Școlii de studii postuniversitare la nivelul fiecărei facultăți.

(2) Activitatea Școlii de studii postuniversitare este condusă de un consiliu format din decanul sau prodecanul facultății, în calitate de președinte și încă 2 membri stabiliți de consiliul facultății, din departamente diferite.

(3) Directorul Școlii de studii postuniversitare este numit de rectorul academei după aprobarea în consiliul facultății.

## CAPITOLUL 3 - ALEGEREA MEMBRILOR STRUCTURILOR DE CONDUCERE

### 3.1. Alegerea Consiliului departamentului

**Art.80** Consiliul departamentului este alcătuit trei membri cu atribuții pe probleme de învățământ și asigurarea calității, cercetare științifică, respectiv mobilități și programe internaționale, aleși din rândul personalului didactic titular, prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice titulare din acel departament.

#### **Art.81**

(1) Pentru calitatea de membru al consiliului departamentului pot fi alese cadre didactice titulare din cadrul departamentului.

(2) Candidaturile pentru membru în consiliul departamentului se depun la data stabilită prin hotărâre de senat, la președintele comisiei pentru alegeri.

#### **Art.82**

(1) Alegerile sunt valabile dacă la vot participă cel puțin 2/3 din totalul cadrelor didactice titulare ale departamentului.

(2) Când condiția de la alin.1 nu este îndeplinită, se organizează un nou tur de scrutin, în maxim o săptămână de la finalizarea primului tur de scrutin.

#### **Art.83**

(1) Candidații se declară aleși în ordinea descrescătoare a numărului de voturi "*pentru*", în limita numărului de locuri în consiliu. Dacă se constată egalitate de voturi a ultimilor clasați pe locuri eligibile, se organizează în aceeași zi un nou tur de scrutin la care participă doar aceștia.

(2) Pentru turul doi de scrutin rata de participare la vot nu mai este un criteriu de validare. Comisia de alegeri este cea instituită pentru primul tur.

(3) După al doilea tur de scrutin va fi declarat ales candidatul cu cel mai mare număr de voturi valabil exprimate.

(4) În cazul în care se menține balotaj se vor organiza tururi de scrutin până ce unul din cei doi candidați va obține cel mai mare număr de voturi valabil exprimate.

**Art.84** În situația în care este semnalată și dovedită fraudarea scrutinului, senatul academei dispune, în termen de maxim 3 zile calendaristice, reluarea întregii proceduri de organizare și desfășurare a alegerilor.

**Art.85** Rezultatele alegerilor directorului de departament se fac publice și sunt validate de senatul academei.

### 3.2. Alegerea Consiliului facultății

#### **Art.86**

(1) Consiliul facultății este format din 7 membri (5 cadre didactice și 2 studenți);

(2) Reprezentanții cadrelor didactice în Consiliul facultății sunt aleși prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice titulare din facultate, iar reprezentanții studenților sunt aleși prin vot universal, direct și secret de către studenții facultății.

(3) Reprezentanții studenților în consiliul facultății se aleg în mod democratic, prin vot universal, direct și secret, la nivelul grupelor și programelor de studii, pe baza unei metodologii proprii. Conducerea facultății nu se implică în organizarea procesului de alegere a reprezentanților studenților.

(4) Reprezentarea cadrelor didactice și cercetătorilor titulari ai fiecărui departament în consiliul facultății, în limitele cotelor părți de reprezentare stabilite prin Carta universitară, se face pe baza următoarei formule, prin rotunjire:

$$\text{număr reprezentați} = \frac{\text{număr total cadre și cercetători titulari în departament}}{\text{număr total cadre și cercetători titulari în facultate}} \times 5$$

(5) Dacă numărul de reprezentanți ai departamentului în consiliul facultății este inferior cotei-părți minime de reprezentare a structurii stabilite prin Carta universitară, respectivei structuri care urmează a fi reprezentată în consiliul facultății, i se alocă acest număr minim de locuri în structura de conducere aleasă.

(6) Reprezentarea cadrelor didactice și cercetătorilor titulari ai fiecărui departament în consiliul facultății, în baza formulei de reprezentare și a limitelor cotelor-părți minime de reprezentare este o cerință aplicabilă în momentul alegerilor și valabilă pe durata întregului mandat. Orice modificare de structură sau de reprezentare a structurilor în consiliul facultății, survenite pe parcursul mandatului de 4 ani, nu presupune alegeri universitare pentru punerea în aplicare a principiului reprezentativității.

(7) În cazul în care numărul cadrelor didactice și de cercetare titulare din cadrul departamentelor unei facultăți este același, fiecare departament va avea în componența consiliului facultății cel puțin doi membri. Al cincilea membru în consiliul facultății va fi candidatul cu numărul cel mai mare de voturi din facultate, în afara celor patru anterior aleși.

#### **Art.87**

(1) Responsabilitatea pentru organizarea și desfășurarea alegerilor pentru noul consiliu al facultății revine senatului academiei în funcție.

(2) Listele cu candidații de la nivelul departamentelor se stabilesc la data prevăzută în calendarul alegerilor universitare.

(3) Studenții academiei își desemnează reprezentanții în conformitate cu prevederile metodologiei proprii.

#### **Art.88**

(1) Pentru buna desfășurare a alegerilor, senatul academiei numește Comisia de organizare și desfășurare a alegerilor pentru consiliul facultății.

(2) Comisia este formată din 5 membri, dintre care senatul academiei desemnează un președinte.

#### **Art.89**

(1) Comisia de organizare și desfășurare a alegerilor pentru consiliul facultății are următoarele atribuții:

a. amenajează sala desemnată pentru derularea scrutinului și asigură funcționarea secției de votare conform programului;

b. întocmește și/sau reactualizează listele de vot;

c. afișează listele nominale de vot în locuri vizibile;

d. soluționează întâmpinările împotriva omisiunilor, a înscrierilor greșite și a oricăror erori din listele nominale;

e. desemnează, dintre membrii săi, doi delegați pentru ridicarea și transportul buletinelor de vot, a ștampilelor de vot, a ștampilei de control, a ștampilei cu inscripția „ANULAT” și a urnei de vot, întocmind un proces-verbal în acest sens, în conformitate cu

Anexa nr. 5;

f. organizează scrutinul propriu-zis, luând toate măsurile necesare pentru corectitudinea și siguranța desfășurării acestuia;

g. pe timpul scrutinului identifică persoanele care se prezintă la vot și consemnează în listele nominale evidența participării la vot, după care le distribuie buletinul de vot și ștampila de vot;

d. numără și centralizează voturile valabil exprimate.

(2) Președintele Comisiei exercită următoarele atribuții:

h) coordonează activitățile specifice Comisiei;

i) gestionează în condiții de siguranță ștampila de control a Comisiei și o aplică pe buletinele de vot, pe listele nominale și pe documentele comisiei;

j) sigilează urna de colectare a buletinelor de vot la începerea procesului de votare și o desigilează la finalizarea acestuia în vederea numărării voturilor;

k) hotărăște de îndată rezolvarea contestațiilor depuse pe timpul operațiunilor de vot și de deschidere a urnei;

l) anulează buletinele de vot rămase neîntrebuințate prin aplicarea ștampilei cu inscripția „ANULAT”;

m) aplică procedura de numărare a voturilor;

n) întocmește procesul-verbal cu rezultatele scrutinului, în conformitate cu Anexa nr. 2, și îl înaintează spre validare senatului.

#### **Art. 90**

(1) Buletinele de vot pentru membrii consiliul facultății vor fi separate pentru candidații fiecărui departament în parte.

(2) Alegătorii vor primi câte un buletin de vot pentru fiecare departament, urmând să își exprime opțiunile pe fiecare, în funcție de cota de reprezentare a departamentelor aprobată de senat.

(3) Modalitatea concretă de vot se va efectua conform art.18 din prezenta metodologie.

#### **Art. 91**

(1) Alegerile sunt valabile dacă la vot participă cel puțin 2/3 din totalul cadrelor didactice titulare ale facultății.

(2) Când condiția de la alin.1 nu este îndeplinită, se organizează un nou tur de scrutin, în maxim o săptămână de la finalizarea primului tur de scrutin.

#### **Art.92**

(1) Candidații se declară aleși în ordinea descrescătoare a numărului de voturi "pentru", în limita numărului de locuri pentru fiecare structură funcțională. Dacă se constată egalitate de voturi a ultimilor clasati pe locuri eligibile se organizează un nou tur de scrutin la care vor participa doar aceștia.

(2) Pentru turul doi de scrutin rata de participare la vot nu mai este un criteriu de validare. Comisia de alegeri este cea instituită pentru primul tur.

(3) După al doilea tur de scrutin vor fi declarați aleși candidații cu cel mai mare număr de voturi valabil exprimate, în numărul de locuri rămase vacante.

**Art.93** În situația în care este semnalată și dovedită fraudarea scrutinului, Consiliul facultății dispune, în termen de maxim 3 zile calendaristice, reluarea întregii proceduri de organizare și desfășurare a alegerilor, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

**Art.94** Rezultatele alegerii membrilor consiliului facultății sunt validate de senatul academiei.

### 3.3. Alegerea Senatului universitar

**Art.95** (1) Senatul academei este compus din maxim 75% personal didactic titular și din minim 25 % reprezentanți ai studenților.

(2) Senatul academei este format din 75% personal didactic și de cercetare - 9 membri cu drept de vot (8 cadre didactice universitare și de cercetare, 1 instructor) și 25% reprezentanți ai studenților - 3 studenți cu drept de vot). Cadrele didactice, de cercetare și instructorul militar, membri ai senatului, sunt reprezentative la nivelul facultăților respectiv al corpului instructorilor militari, în momentul alegerii în structura de conducere. Cota-parte minimă de reprezentare a facultăților în senat este de minim 25% din numărul de cadre didactice și de cercetare din senat. Fiecare facultate, departament, unitate de cercetare și corpul instructorilor militari va avea în componența senatului cel puțin un membru.

(3) Reprezentanții studenților în senatul academei se aleg în mod democratic, prin vot universal, direct și secret, la nivelul grupelor și programelor de studii, pe baza unei metodologii proprii. Conducerea academei nu se implică în organizarea procesului de alegere a reprezentanților studenților.

(4) Reprezentarea cadrelor didactice și cercetătorilor titulari ai fiecărei facultăți în senat, în limitele cotelor părți de reprezentare stabilite prin carta universitară, se face pe baza următoarei formule, prin rotunjire:

$$\text{număr reprezentanți} = \frac{\text{număr total cadre și cercetători titulari în facultate}}{\text{număr total cadre și cercetători titulari în academie}} \times 8$$

(5) Dacă numărul de reprezentanți ai facultății în senat este inferior cotei-părți minime de reprezentare a structurii stabilite prin carta universitară, respectivei structuri care urmează a fi reprezentată în senat, i se alocă acest număr minim de locuri în structurile de conducere alese.

(6) Reprezentarea cadrelor didactice și cercetătorilor titulari ai fiecărei facultăți în senat, în baza formulei de reprezentare și a limitelor cotelor-părți minime de reprezentare este o cerință aplicabilă în momentul alegerilor și valabilă durata întregului mandat. Orice modificare de structură sau de reprezentare a structurilor în senatul academei, survenite pe parcursul mandatului de 4 ani, nu presupune alegeri universitare pentru punerea în aplicare a principiului reprezentativității.

(7) Cadrele didactice, de cercetare și candidații instructorilor militari își exprimă în scris opțiunea de candidatură pentru calitatea de membru al senatului, menționând și structura pe care o reprezintă.

(8) Toți membrii Senatului academei, fără excepție, sunt aleși prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice universitare titulare în academie, respectiv al studenților.

(9) Au dreptul de a-și alege membri în senatul academei – în calitate de reprezentanți – în procent de 75%, cadrele didactice și cercetătorii titulari ai fiecărei facultăți pentru cotele-părți de reprezentare conform principiului stipulat în Carta universitară.

(10) Au dreptul de a-și alege reprezentanții în senatul academei – în procent de 25%, studenții fiecărei facultăți conform principiului stipulat în Carta universitară.

(11) Mandatul senatului academei este de 4 ani. În cazul alegerilor parțiale, mandatul este valid până la data alegerilor generale în academie.

(12) Durata mandatului unui membru al senatului academei este de 4 ani, cu posibilitatea înnoirii succesive de maxim două ori (3 mandate succesive).

(13) Durata mandatului studenților în senatul academei este de maxim 3 ani, sau după caz, până la încheierea mandatului senatului. Studenții își desemnează reprezentanții în conformitate cu prevederile metodologiei proprii.

(14) Candidații instructorilor militari se stabilesc pe baza unei metodologii proprii.

(15) După desemnare, candidații instructorilor militari, își depun candidatura pentru a fi ales un reprezentant al instructorilor militari în senat conform prezentei metodologii.

#### **Art.96**

(1) Responsabilitatea pentru organizarea și desfășurarea alegerilor pentru noul senat revine senatului în funcție.

(2) Listele cu candidații desemnați la nivelul departamentelor se stabilesc în conformitate cu calendarul alegerilor universitare.

**Art.97** (1) Pentru buna desfășurare a alegerilor, senatul numește, cu cel puțin 5 zile calendaristice înainte de data alegerilor, Comisia de organizare și desfășurare a alegerii membrilor senatului.

(2) Comisia este formată din 5 membri, dintre care senatul desemnează un președinte.

#### **Art.98**

(1) Comisia de organizare și desfășurare a alegerii membrilor senatului are următoarele atribuții:

a. amenajează spațiul stabilit pentru derularea scrutinului și asigură funcționarea secției de votare conform programului;

b. întocmește și/sau reactualizează listele de vot;

c. afișează listele nominale de vot în locuri vizibile cu cel puțin 6 zile calendaristice înaintea declanșării votului;

d. soluționează întâmpinările împotriva omisiunilor, a înscrierilor greșite și a oricăror erori din listele nominale în cel mult 24 de ore de la înregistrare;

e. desemnează, dintre membrii săi, doi delegați pentru ridicarea, de la persoana desemnată de către Senat, și transportul buletinelor de vot, a ștampilelor de vot, a ștampilei de control, a ștampilei cu inscripția „ANULAT” și a urnei de vot, întocmind un proces-verbal în acest sens, în conformitate cu Anexa nr. 5;

f. organizează scrutinul propriu-zis, luând toate măsurile necesare pentru corectitudinea și siguranța desfășurării acestuia;

g. pe timpul scrutinului identifică persoanele care se prezintă la vot și consemnează în listele nominale evidența participării la vot, după care le distribuie buletinul de vot și ștampila de vot;

d. numără și centralizează voturile valabil exprimate.

(2) Președintele Comisiei exercită următoarele atribuții:

a) coordonează activitățile specifice Comisiei;

b) gestionează în condiții de siguranță ștampila de control a Comisiei și o aplică pe buletinele de vot, pe listele nominale și pe documentele comisiei;

c) sigilează urna de colectare a buletinelor de vot la începerea procesului de votare și o desigilează la finalizarea acestuia în vederea numărării voturilor;

d) hotărăște de îndată rezolvarea contestațiilor depuse pe timpul operațiunilor de vot și de deschidere a urnei;

e) anulează buletinele de vot rămase neîntrebuințate prin aplicarea ștampilei cu inscripția „ANULAT”;

f) aplică procedura de numărare a voturilor;

g) întocmește procesul-verbal cu rezultatele scrutinului, în conformitate cu Anexa nr. 2 și îl înaintează senatului, care îl validează.

**Art.99** Cu 2 ore înainte de începerea scrutinului, senatul va pune la dispoziția Comisiei buletinele de vot, ștampilele de vot, ștampila de control, ștampila cu inscripția „ANULAT” și urna de vot.

#### **Art.100**

- (1) Buletinele de vot pentru senat vor fi separate pentru candidații fiecărui departament în parte.
- (2) Alegătorii vor primi câte un buletin de vot pentru fiecare departament, urmând să își exprime opțiunile pe fiecare, în funcție de cota de reprezentativitate a departamentelor aprobată de senat.
- (3) Votul efectiv se desfășoară conform art.18 din prezenta metodologie.

#### **Art.101**

- (1) Alegerile sunt valabile dacă la vot participă cel puțin 2/3 din totalul cadrelor didactice titulare ale academei.
- (2) Când condiția de la alin.1 nu este îndeplinită, se organizează un nou tur de scrutin, în maxim o săptămână de la finalizarea primului tur de scrutin.

#### **Art.102**

- (1) Candidații se declară aleși în ordinea descrescătoare a numărului de voturi "*pentru*", în limita numărului de locuri. Dacă se constată egalitate de voturi a ultimilor clasați pe locuri eligibile se organizează un nou tur de scrutin la care participă doar aceștia.
- (2) Pentru turul doi de scrutin rata de participare la vot nu mai este un criteriu de validare. Comisia de alegeri este cea instituită pentru primul tur.
- (3) După al doilea tur de scrutin va fi declarat ales candidatul cu cel mai mare număr de voturi valabil exprimate.

**Art.103** În situația în care este semnalată și dovedită fraudarea scrutinului, senatul dispune, în termen de maxim 3 zile calendaristice, reluarea întregii proceduri de organizare și desfășurare a alegerilor, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

**Art.104** Rezultatele alegerii membrilor senatului sunt validate de senatul academei în funcție.

#### **Art.105**

- (1) Senatul nou constituit își alege, prin vot secret, un președinte care conduce ședințele senatului academei și reprezintă senatul în raportul cu rectorul.
- (2) Prima ședință a noului senat universitar este condusă de un membru al senatului, decanul de vârstă, care coordonează activitatea de alegere a președintelui.
- (3) Pe baza autopropunerilor și propunerilor din senat se întocmește lista cu candidații pentru funcția de președinte al senatului academei;
- (4) Senatul constituie o Comisie de alegere a președintelui senatului formată din 3 membri (2 cadre didactice și un student), care este supusă validării senatului. Comisia de alegere a președintelui senatului își desemnează un președinte.
- (5) Comisia de alegere a președintelui senatului tipărește, prin editura academei, buletinele de vot (Anexa nr.1) cu numele și prenumele candidaților.
- (6) Procesul de votare este direct și secret, prin votarea unui singur candidat. Voturile care nu respectă această condiție sunt declarate nule.
- (7) După încheierea procesului de votare, Comisia de alegere a președintelui senatului numără voturile și prezintă senatului rezultatele prin: număr total voturi, voturi valide și voturi anulate. Aceste rezultate sunt consemnate în procesul verbal al senatului.
- (8) Dacă se constată egalitate de voturi pentru primii doi clasați se organizează un nou tur de scrutin la care participă doar aceștia. După al doilea tur de scrutin va fi declarat ales candidatul cu cel mai mare număr de voturi valabil exprimate, sau dacă balotajul persistă se reia scrutinul.

(9) Senatul ia act de rezultatele alegerilor, persoana cu numărul cel mai mare de voturi „pentru” fiind declarată președinte al senatului. Din acel moment, întreaga activitate a senatului academiei este coordonată de noul președinte ales.

#### **CAPITOLUL 4 - DISPOZIȚII FINALE**

**Art.106** Modul de desemnare a structurilor și a funcțiilor de conducere, precum și rezultatele acestora se consemnează în procesele-verbale din anexe și se afișează la avizierul academiei.

**Art.107** Anexele la care se fac referiri în text fac parte integrantă din prezenta metodologie.

**Art.108** (1) Prezenta metodologie aprobată în ședința senatului Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” intră în vigoare odată cu adoptarea ei.

(2) Se abrogă Metodologia de organizare și desfășurare a alegerilor pentru structurile și funcțiile de conducere din Academia Forțelor Aeriene “Henri Coandă” E3-R2.

**PREȘEDINTELE SENATULUI  
ACADEMIEI FORȚELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”**

Conf.univ.



dr. Claudia CÂRSTEA



**ANEXE**

**Anexele 1  
Anexa nr. 1.1**

**MODEL DE BULETIN DE VOT PENTRU ALEGEREA  
DIRECTORULUI DE DEPARTAMENT**

( format A4)

*SPATE*

*FAȚĂ*

<p><i>- Pagină albă-</i></p>	<p><b>BULETIN DE VOT</b></p> <p>pentru alegerea</p> <p><b>DIRECTORULUI IN DEPARTAMENTUL</b></p> <hr/> <p>Ștampila de CONTROL</p>
------------------------------	--

*PAGINĂ INTERIOARĂ*

*PAGINĂ INTERIOARĂ*

<p>Candidat</p> <p><i>Nume și prenume</i></p>	<p>Candidat</p> <p><i>Nume și prenume</i></p>
<p>Candidat</p> <p><i>Nume și prenume</i></p>	<p>Candidat</p> <p><i>Nume și prenume</i></p>

**NOTĂ: Candidații se vor trece în ordine alfabetică**

**MODEL DE BULETIN DE VOT PENTRU ALEGEREA  
MEMBRILOR ÎN CONSILIUL FACULTĂȚII**

*SPATE*

*FAȚĂ*

<p>- Pagină albă-</p>	<p><b>BULETIN DE VOT</b> pentru alegerea în <b>CONSILIUL FACULTĂȚII</b> Facultatea _____</p> <p>Ștampila de CONTROL</p>
-----------------------	---

*PAGINĂ INTERIOARĂ*

*PAGINĂ INTERIOARĂ*

<p>Candidat <i>Nume și prenume</i></p>	<p>Candidat <i>Nume și prenume</i></p>
<p>Candidat <i>Nume și prenume</i></p>	<p>Candidat <i>Nume și prenume</i></p>
<p>Candidat <i>Nume și prenume</i></p>	<p>Candidat <i>Nume și prenume</i></p>

**NOTĂ:** *Candidații se vor trece în ordine alfabetică*

**MODEL DE BULETIN DE VOT PENTRU ALEGEREA  
MEMBRILOR ÎN SENATUL ACADEMIEI**

*SPATE*

*FAȚĂ*

<p><i>- Pagină albă -</i></p>	<p><b>BULETIN DE VOT</b></p> <p>pentru alegerea în</p> <p><b>SENATUL ACADEMIEI</b></p> <p style="text-align: right;">Ștampila de CONTROL</p>
-------------------------------	--

*PAGINĂ INTERIOARĂ*

*PAGINĂ INTERIOARĂ*

<p>Candidat</p> <p><i>Nume și prenume</i></p>	<p>Candidat</p> <p><i>Nume și prenume</i></p>
<p>Candidat</p> <p><i>Nume și prenume</i></p>	<p>Candidat</p> <p><i>Nume și prenume</i></p>

**NOTĂ: Candidații se vor trece în ordine alfabetică**

**MODEL DE BULETIN DE VOT PENTRU ALEGEREA  
PRESEDINTELUI SENATULUI ACADEMIEI  
SPATE FAȚĂ**

<p><i>- Pagină albă-</i></p>	<p><b>BULETIN DE VOT</b></p> <p>pentru alegerea</p> <p><b>PRESEDINTELUI SENATULUI</b> ACADEMIEI FORTELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”</p> <p>Ștampila de CONTROL</p>
------------------------------	--

**PAGINĂ INTERIOARĂ**

**PAGINĂ INTERIOARĂ**

<p>Candidat</p> <p><i>Nume și prenume</i></p>	<p>Candidat</p> <p><i>Nume și prenume</i></p>
<p>Candidat</p> <p><i>Nume și prenume</i></p>	<p>Candidat</p> <p><i>Nume și prenume</i></p>

**NOTĂ:** *Candidații se vor trece în ordine alfabetică*

**ACADEMIA FORȚELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”**  
**COMISIA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ALEGERILOR**  
**PENTRU FUNCȚIA DIRECTOR DE DEPARTAMENT**

**PROCES - VERBAL**

privind consemnarea **REZULTATULUI ALEGERILOR** din data de ..... organizat la nivelul Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”/ Departamentului..... pentru ocuparea funcției de **director de departament**.

a) numărul total al alegătorilor prevăzut în lista nominală existentă în secția de votare		
b) numărul total al alegătorilor care s-au prezentat la urne, înscriși în lista nominală existentă în secția de votare		
c) numărul buletinelor de vot primite de către Comisie (se verifică respectarea formulei: $\text{pct. c} \geq \text{pct. d} + \text{pct. e} + \text{pct. f}$ )		
d) numărul buletinelor de vot neîntrebuințate și anulate		
e) numărul total al voturilor valabil exprimate, cu verificarea respectării formulei: $\text{pct. e} \leq [\text{pct. b} - \text{pct. f}]$ ; $\text{pct. e} = \text{suma voturilor valabil exprimate la pct. g}$		
f) numărul voturilor nule		
g) numărul voturilor valabil exprimate pentru fiecare candidat, astfel:	g.1 - numărul total al voturilor valabil exprimate pentru candidatul 1	
	g.2 - numărul total al voturilor valabil exprimate pentru candidatul 2	
	.....	
	g.n - numărul total al voturilor valabil exprimate pentru candidatul n	
h) expunerea pe scurt a întâmpinărilor, contestațiilor și a modului de soluționare a lor:		
i) starea sigiliului de pe urnă la încheierea votării		

PREȘEDINTELE COMISIEI

.....

MEMBRII COMISIEI

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

## ACADEMIA FORȚELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”

(DEPARTAMENTUL.....)

COMISIA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ALEGERILOR PENTRU FUNCȚIA DE DIRECTOR DE DEPARTAMENT

**FORMULAR**  
**pentru înscrierea opțiunilor de pe buletinele de vot**

NR.	CANDIDAT	NR. VOTURI VALABILE OBȚINUTE
1.		
2.		
...		
n.		
		TOTALUL VOTURILOR VALABIL EXPRIMATE

**Notă:** Înscrierea opțiunilor se face de către un membru desemnat din Comisie, sub supravegherea unui alt membru.

PREȘEDINTELE COMISIEI

.....

MEMBRII COMISIEI

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

ACADEMIA FORTELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”  
COMISIA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ALEGERILOR  
PENTRU FUNCȚIA DE DIRECTOR DE DEPARTAMENT

PROCES-VERBAL

Încheiat astăzi ....., ora..... între noi, ..... –  
președintele *Comisiei de organizare și desfășurare a alegerilor pentru funcția de director  
de departament* și ..... persoana desemnată de Senatul/ Consiliul  
Facultății, procedând primul la predarea și secundul la primirea mapei cu dosarul de alegeri.

Mapa are următorul conținut:

- procesul – verbal, în 2 (două) exemplare;
- contestațiile privitoare la operațiunile privind derularea scrutinului;
- buletinele de vot, grupate pe categorii (valabile, nule și cele contestate);
- formulare tipizate;
- listele nominale utilizate în cadrul secției de votare.

*Am predat*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Am primit*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data .....

Ora.....

**RECTORULUI (COMANDANTULUI)  
ACADEMIEI FORTELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”**

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_, posesor C.I. seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, domiciliat în județul \_\_\_\_\_, localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bloc \_\_\_\_\_, scara \_\_\_\_\_, apart. \_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_, având gradul didactic universitar de \_\_\_\_\_, cadru didactic titular al Universității \_\_\_\_\_, Facultatea \_\_\_\_\_, în baza Legii Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, a Cartei universitare și a Metodologiei de desemnare a structurilor și funcțiilor de conducere, îmi depun candidatura pentru funcția de decan al Facultății \_\_\_\_\_ mandat pentru perioada \_\_\_\_\_.

Anexez următoarele documente:

- *curriculum vitae;*
- *lista de lucrări științifice;*
- *fișa de autoevaluare (anexa nr.9.2);*
- *planul managerial pentru mandatul pe perioada \_\_\_\_\_;*
- *declarație pe propria răspundere a candidatului că nu se găsește sub incidența unor sancțiuni disciplinare sau sancțiuni pentru abateri de la etica universitară și de la buna conduită în cercetarea științifică.*

Notă:

Candidații care provin din afara instituției anexează suplimentar următoarele documente:

- *copie legalizată a diplomei de doctor și, în cazul în care diploma de doctor originală nu este recunoscută în România, atestatul de recunoaștere sau echivalare a acesteia (dacă deține titlul de doctor);*
- *copie diplomă de licență sau echivalentă (legalizate);*
- *copie certificat de naștere și certificat de căsătorie (se prezintă numai în cazul schimbării numelui după căsătorie (legalizate);*
- *copia cărții de identitate sau, a pașaportului sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului. în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii de pe documente care atestă schimbarea numelui (certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui);*
- *certificat medical de atestare a stării de sănătate eliberat de medicul de familie în original;*
- *avizul psihologic obținut în urma evaluării de psihologul academiei;*
- *cazier judiciar, în original.*

Data,

\_\_\_\_\_

Semnătura,

\_\_\_\_\_



### Declarație pe propria răspundere

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_, posesor al(a)  
C.I. seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, domiciliat în județul \_\_\_\_\_, localitatea  
\_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bloc \_\_\_\_\_, scara \_\_\_\_\_, etaj  
\_\_\_\_\_, apart. \_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_,

prin prezenta declar pe propria răspundere, că nu mă aflu sub incidența unei sancțiuni disciplinare, judiciare sau sancțiuni pentru abateri de la etica universitară.

Înțeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor este pedepsită conform legii (art.322 privind falsul în declarații din Codul Penal).

Numele și prenumele: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

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

**RECTORULUI (COMANDANTULUI)  
ACADEMIEI FORTELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”**

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_, legitimat(ă) cu C.I. seria \_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, domiciliat în județul \_\_\_\_\_, localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_, bloc \_\_\_\_, scara \_\_\_\_, etaj \_\_\_\_, apart. \_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_, încadrat la \_\_\_\_\_, pe funcția \_\_\_\_\_, în baza prevederilor Legii Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, a Cartei universitare a academiei și a Metodologiei de desemnare a structurilor și funcțiilor de conducere, îmi depun candidatura pentru funcția de director general administrativ al Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”.

Anexez următoarele documente:

- cerere de depunere a candidaturii (anexa nr.7);
- curriculum vitae (format letric și electronic);
- planul managerial pentru perioada mandatului (format letric și electronic);;
- declarație pe propria răspundere a candidatului că nu se găsește sub incidența unor sancțiuni disciplinare sau sancțiuni pentru abateri de la etica universitară.

Notă:

Candidații care provin din afara instituției vor depune suplimentar următoarele documente:

- copie diplomă de licență/master sau echivalente;
- copie certificat de naștere și certificat de căsătorie (se prezintă numai în cazul schimbării numelui după căsătorie);
- copia cărții de identitate, a pașaportului sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului. În cazul în care candidatul și-a schimbat numele, sunt necesare copii de pe documente care atestă schimbarea numelui (certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui);
- certificat medical de atestare a stării de sănătate eliberat de medicul de familie în original;
- avizul psihologic obținut în urma evaluării de psihologul academiei;
- recomandare din partea conducerii instituției, dacă provine din afara academiei;
- cazier judiciar, în original.

Data,

\_\_\_\_\_

Semnătura,

\_\_\_\_\_

ACADEMIA FORTELOR AERIENE  
„HENRI COANDĂ”

NECLASIFICAT

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

# DOSAR DE CONCURS

POSTUL: \_\_\_\_\_

CANDIDAT: \_\_\_\_\_

BRAȘOV  
(anul)

**CRITERIILE ȘI INDICATORII DE EVALUARE A CANDIDAȚIILOR  
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 30 PUNCTE</b>
1.1	Vechime în învățământul universitar	0,2 puncte/an <b>(maxim 5 puncte)</b>
1.2	Distincții naționale/ internaționale în domeniul învățământului și cercetării științifice	1 punct/distincție națională; 2 puncte/distincție internațională <b>(maxim 4 puncte)</b>
1.3	Membru al unei asociații profesionale/comisii naționale și internaționale în domeniul specializării universitare	1 punct/ național; 2 puncte/ internațional <b>(maxim 4 puncte)</b>
1.4	Cărți/manuale/monografii/capitole în cărți de specialitate în edituri naționale și internaționale recunoscute în calitate de autor unic sau prim autor	0,5 puncte/ național; 1 punct/ internațional <b>(maxim 7 puncte)</b>
1.5	Media punctajului anual obținut în urma evaluării de către studenți a activității didactice, pe ultimii 3 ani	<b>(maxim 5 puncte)</b>
1.6	Vizibilitate în baze de date internaționale (număr de citări în publicații, fără autocitări, a lucrărilor publicate în calitate de autor unic sau prim autor)	0,5 puncte/ citare; <b>(maxim 5 puncte)</b>
<b>2.</b>	<b>EXPERIENȚA ȘI PERFORMANȚĂ ÎN MANAGEMENTUL EDUCAȚIONAL UNIVERSITAR</b>	<b>MAXIM 30 PUNCTE</b>
2.1	Deținerea uneia din următoarele funcții de conducere: director departament, prodecan, decan, prorector, director general administrativ, rector;	2 puncte/ an universitar
2.2	Membru într-una din următoarele structuri de conducere: consiliu departament, consiliu facultate, consiliu de administrație, senat universitar (se ia în calcul o singură structură într-un an universitar);	1 punct/ an universitar
<b>3.</b>	<b>SUSȚINEREA PLANULUI MANAGERIAL</b>	<b>MAXIM 40 PUNCTE</b>
3.1	Motivația și intențiile candidatului, cu accent pe acțiunile coezive în activitatea anterioară	maxim 10 puncte
3.2	Susținerea principalelor direcții din planului managerial, cu accent pe concordanța/coerența cu planul managerial al rectorului	maxim 10 puncte
3.3	Potențialul planului managerial, cu accent pe viabilitatea și pragmatism	maxim 10 puncte
3.4	Viziunea asupra dezvoltării resurselor umane, financiare și materiale ale facultății, cu accent pe acțiunile întreprinse până în momentul susținerii planului	maxim 10 puncte

FIȘA DE AUTOEVALUARE

PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE DECAN AL FACULTĂȚII \_\_\_\_\_

Date generale privitoare la candidat:

Grad didactic (cercetare), nume prenume .....  
 Universitatea .....  
 Facultatea .....

**1. EXPERIENȚĂ ȘI PERFORMANȚĂ DIDACTICĂ UNIVERSITARĂ ȘI ȘTIINȚIFICĂ: maxim 30 puncte**

Nr. crt.	Criteriul/indicatorul	Punctaj conform anexei 9.1	Punctaj candidat	Realizări candidat (se vor argumenta cu documente atașate la prezenta fișă)
1	<b>EXPERIENȚĂ ȘI PERFORMANȚĂ DIDACTICĂ UNIVERSITARĂ ȘI ȘTIINȚIFICĂ</b>	<b>MAXIM 30 PUNCTE</b>		
1.1	Vechime în învățământul universitar	0,2 puncte/an <b>(maxim 5 puncte)</b>		
1.2	Distincții naționale/ internaționale în domeniul învățământului și cercetării științifice	1 punct/distincție națională; 2 puncte/distincție internațională <b>(maxim 4 puncte)</b>		
1.3	Membri al unei asociații profesionale/comisii naționale și internaționale în domeniul specializării universitare	1 punct/ național; 2 puncte/ internațional <b>(maxim 4 puncte)</b>		

<b>Nr. crt.</b>	<b>Criteriul/indicatorul</b>	<b>Punctaj conform anexei 9.1</b>	<b>Punctaj candidat</b>	<b>Realizări candidat (se vor argumenta cu documente atașate la prezenta fișă)</b>
1.4	Cărți/manuale/monografii/capitole în cărți de specialitate în edituri naționale și internaționale recunoscute în calitate de autor unic sau prim autor	0,5 puncte/ național; 1 punct/ internațional <b>(maxim 7 puncte)</b>		
1.5	Media punctajului anual obținut în urma evaluării de către studenți a activității didactice, pe ultimii 3 ani	<b>(maxim 5 puncte)</b>		
1.6	Vizibilitate în baze de date internaționale (număr de citări în publicații, fără autocitări, a lucrărilor publicate în calitate de autor unic sau prim autor)	0,5 puncte/ citare; <b>(maxim 5 puncte)</b>		

## **2. EXPERIENȚA ȘI PERFORMANȚĂ ÎN MANAGEMENTUL EDUCAȚIONAL UNIVERSITAR: maxim 30 puncte**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Criteriul/indicatorul</b>	<b>Punctaj conform anexei 9.1</b>	<b>Punctaj candidat</b>	<b>Realizări candidat (se vor argumenta cu documente atașate la prezenta fișă)</b>
<b>2</b>	<b>EXPERIENȚA ȘI PERFORMANȚĂ ÎN MANAGEMENTUL EDUCAȚIONAL UNIVERSITAR</b>	<b>MAXIM 30 PUNCTE</b>		
2.1	Deținerea uneia din următoarele funcții de conducere: director departament, prodecan, decan, prorector, director general administrativ, rector;	2 puncte/ an universitar		
2.2	Membri într-una din următoarele structuri de conducere: consiliu departament, consiliu facultate, consiliu de administrație, senat universitar (se ia în calcul o singură structură într-un an universitar);	1 punct/ an universitar		

**DATA** \_\_\_\_\_

**CANDIDAT,**