

**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE**  
**Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”**

NESECRET  
Exemplar nr.



**REGULAMENTUL**

***DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE  
ÎN ACADEMIA FORTELOR AERIENE  
„HENRI COANDĂ”***

**BRAȘOV**

2009

Prezentul regulament a fost validat în ședința Senatului Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” din data de 19.11.2008.

***Comisia de elaborare:***

Conf. univ. dr. ing. Doru LUCULESCU

Conf. univ. dr. ing. Horia TARZIU

Lt. col. prof. mil. Petre SCURTU

Cpt.cdor Dumitru TOADER

Lt.col. Daniel FĂGĂRĂȘAN

**C U P R I N S**

	Pag.
Capitolul 1 Dispoziții generale	6
Capitolul 2 Etapele concursului de ocupare a posturilor didactice	7
Capitolul 3 Condiții privind participarea candidaților	7
Capitolul 4 Inscrierea la concurs a candidaților	8
Capitolul 5 Comisiile de concurs și desfășurarea concursului	11
Capitolul 6 Finalizarea concursurilor	12
Capitolul 7 Soluționarea contestațiilor	13
Capitolul 8 Dispoziții finale	14
<i>Anexele 1 - 6</i>	15

## **CAPITOLUL 1**

### **DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1.** În Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” posturile didactice se ocupă prin concurs organizat în conformitate cu:

– Legea învățământului Nr. 84/1995, republicată cu modificările și completările ulterioare;

– Legea privind Statutul personalului didactic nr. 128/1997;

– Hotărârea Guvernului Nr. 5098/2005 referitoare la Sistemul de evaluare privind conferirea titlului de profesor universitar;

– Hotărârea Guvernului Nr. 5099/2005 referitoare la Sistemul de evaluare privind conferirea titlului de conferențiar universitar;

– Ordinul Ministrului Educației, Cercetării și Inovării, privind echivalarea standardelor minime pe domenii fundamentale pentru conferirea titlului de profesor universitar, respectiv conferențiar universitar;

– Ordinul Ministrului Apărării Naționale M4 din 11.01.2002 – Instrucțiuni privind corpul instructorilor militari din instituțiile militare de învățământ;

– Carta universitară a Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”.

**Art. 2.** Propunerea de scoatere la concurs a unui post didactic este formulată de conducerea catedrei, de consiliul facultății sau senat, în strânsă corelație cu dezideratele planului strategic al academiei și cu resursele financiare existente.

**Art. 3.** Pentru ocuparea unui post didactic se cere absolvirea cu diplomă de licență a unei instituții de învățământ superior sau cu diplomă echivalentă acesteia, cu obligația de a absolvi cursurile organizate de Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic.

**Art. 4.** Candidații la ocuparea unui post didactic trebuie să aibă specializarea (atestată prin diplomă și/sau prestație științifică), în concordanță cu structura disciplinelor din postul pentru care candidează.

**Art. 5.** Pentru ocuparea prin concurs a posturilor didactice de instructori militari se aplică procedura specifică prezentată în ordinul Ministrului Apărării Naționale M4 din 11.01.2002 – Instrucțiuni privind corpul instructorilor militari din instituțiile militare de învățământ;

**Art. 6.** Nu pot fi scoase la concurs posturi eterogene în structura cărora intră mai mult de patru discipline cu conținut diferit pentru posturile didactice de asistent universitar, șef lucrări/ lector universitar și trei discipline cu conținut diferit pentru posturile didactice de conferențiar și profesor universitar.

**Art. 7.** Posturile didactice din academie pot fi ocupate numai de cetățeni români.

## **CAPITOLUL 2**

## ETAPELE CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE

**Art. 8.** Etapele de parcurgere a concursurilor de ocupare a posturilor didactice sunt următoarele:

a. Propunerile catedrelor de scoatere la concurs a posturilor didactice se vor face în cel mult 20 de zile de la data începerii semestrului universitar. Propunerile vor fi analizate și avizate de consiliul Facultății de Management Aeronautic și aprobate de senatul academei în cel mult 30 de zile de la data începerii semestrului universitar.

b. Anunțarea publică a concursurilor pentru posturile didactice universitare se face în Monitorul Oficial al României și cel puțin într-un ziar de circulație națională, precum și prin afișare la avizierul academei și pe pagina web a instituției. Anunțarea publică se face în cel mult 45 de zile de la data începerii semestrului universitar.

c. Înscrierea la concurs se face în termen de 30 de zile de la data publicării postului în Monitorul Oficial al României, partea a III-a. Probele de concurs se programează și se susțin o singură dată.

d. Derularea concursului și finalizarea acestuia la nivelul comisiei de concurs se încadrează în termenul 30 de zile de la data încheierii înscrierii.

e. Finalizarea concursului la nivelul academei este obligatorie în termen de 30 de zile de la depunerea raportului comisiei de concurs, prin validarea rezultatelor concursului în senatul academei.

### *CAPITOLUL 3*

#### **CONDIȚII PRIVIND PARTICIPAREA CANDIDAȚILOR**

**Art. 9.** Pentru ocuparea postului de asistent universitar se cer îndeplinite următoarele condiții:

a. vechimea minimă în învățământul superior sau cercetarea științifică de profil de 2 ani, respectiv 4 ani în învățământul preuniversitar. Pentru candidații care provin din afara învățământului sau cercetării științifice de profil se cere o vechime minimă de 5 ani în profilul postului pentru care concurează.

b. candidații trebuie să fie înscriși la masterat sau să fi absolvit masteratul. Media minimă de absolvire a masteratului trebuie să fie 9.00, iar media generală a anilor de studii din facultate de minimum 8.50.

**Art. 10.** Pentru ocuparea postului de șef lucrări/lector universitar, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

a. să aibă calitatea de doctorand sau să dețină titlul științific de doctor.

b. activitatea științifică : minim 5 lucrări (articole, studii) publicate în reviste de specialitate;

c. vechimea: pentru candidații care provin din învățământul superior sau cercetarea științifică de profil, o vechime minimă de 6 ani sau de 4 ani pentru candidații care dețin titlul de doctor; pentru candidații care provin din învățământul preuniversitar, o vechime minimă de 8 ani sau 6 ani în cazul candidaților care dețin titlul de doctor; pentru candidații care provin din afara învățământului sau a cercetării

științifice de profil, o vechime minimă de 10 ani sau 8 ani pentru candidații care dețin titlul de doctor.

**Art. 11.** Pentru ocuparea postului de conferențiar universitar și de profesor universitar, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

a. să dețină titlul științific de doctor în ramura de știință corespunzătoare postului sau într-o ramură înrudită;

b. vechimea minimă la catedră de 9 ani în învățământul superior sau în cercetarea științifică de profil. Pentru candidații care provin din afara învățământului sau a cercetării științifice, se cere o vechime de cel puțin 15 ani de activitate în profilul postului pentru care concurează;

c. criteriile specifice de evaluare ale Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului prezentate în ordinele ministrului nr. 5098 și 5099 din anul 2005, privind conferirea titlului de conferențiar universitar, respectiv de profesor;

**Art. 12.** La propunerea facultății, senatul poate acorda derogări de vechime pentru ocuparea posturilor de conferențiar sau profesor, în condițiile în care candidatul are o prestație științifică recunoscută și un volum de lucrări (articole, cărți) de minimum 30% peste numărul stabilit, pentru funcția respectivă.

## ***CAPITOLUL 4***

### **ÎNSCRIEREA LA CONCURS A CANDIDAȚILOR**

**Art. 13.** Dosarul de concurs pentru posturile de asistent universitar, șef lucrări/ lector universitar se întocmește într-un singur exemplar și conține următoarele documente:

1. Raport privind legalitatea desfășurării concursului;
3. Extras din procesul verbal al ședinței de senat;
4. Lista membrilor senatului (cu semnăturile celor prezenți);
5. Extras din procesul verbal al ședinței consiliului facultății (cu lista de prezență);
6. Raportul comisiei de concurs (semnat de toți membrii);
7. Borderourile comisiei privind probele scrisă, orală și practică (unde este cazul) ;
8. Ordinul de numire a membrilor comisiei de concurs;
9. Cerere de înscriere la concurs adresată comandantului (rectorului) academiei;
10. Curriculum vitae (format european);
11. Lista lucrărilor publicate - vizată de șeful catedrei și secretarul științific al facultății;
12. Adeverință de vechime în muncă, precum și aprobarea senatului privind dispensa de vechime, după caz;
13. Copie diplomă de doctor sau alte diplome și titluri științifice (legalizate);
14. Copie diplomă de licență sau echivalentă și foaie matricolă (legalizate);
15. Copie diplomă de bacalaureat sau echivalentă (legalizată);
16. Copie certificat pregătire psihopedagogică (legalizată);

17. Copie certificat de naștere și certificat de căsătorie (se prezintă numai în cazul schimbării numelui după căsătorie (legalizate);
18. Copie după cartea de muncă (legalizată);
19. Certificat medical de atestare a stării de sănătate;
20. Cazier judiciar;
21. Extras din Monitorul Oficial;
22. Copia anunțului din ziar;
23. Articole reprezentative;
24. Cărți reprezentative.

**Art. 14.** (1) Dosarul de înscriere la concurs pentru posturile de asistent universitar, șef lucrări / lector universitar cuprinde în mod obligatoriu documentele de la poz. 9- poz. 24.

(2) Dosarul de înscriere se depune la secția Management educațional, fiind înregistrat la compartimentul documente clasificate

(3) După etapa de înscriere la concurs, în perioada derulării concursului dosarul de concurs se completează cu celelalte documente (poz. 1-8).

**Art. 15.** Dosarul de concurs pentru postul de conferențiar universitar, respectiv de profesor universitar se întocmește în două exemplare care se completează pe pe parcursul celor două etape ale concursului: etapa de înscriere și etapa de derulare propriu-zisă a concursului. Dosarul de concurs cuprinde următoarele documente:

1. Opisul documentelor;
2. Adresa de înaintare, din partea conducerii instituției, către Ministerul Educației, Cercetării și Inovării;
3. Referat de prezentare, din partea conducerii instituției, prin care se propune conferirea titlului didactic având în vedere aprobarea concursului de către consiliul facultății și validarea în senatul universitar;
4. Extras din procesul-verbal al ședinței senatului academiei, în care s-a validat hotărârea consiliului facultății/departamentului, însoțit de lista membrilor senatului universitar al instituției cu semnăturile celor prezenți;
5. Extras din procesul-verbal al ședinței consiliului facultății care include membrii prezenți ai consiliului, ședință în care s-a aprobat rezultatul concursului în cauză pe baza raportului comisiei de concurs;
6. Raport de sinteză privind concursul, din partea președintelui comisiei de concurs, precum și referat privind concursul, din partea fiecărui membru al comisiei de concurs;
7. Raportul comisiei de concurs privind prelegerea publică (unde este cazul).
8. Decizia de numire a comisiei de concurs, din partea comandantului (rectorului) academiei;
9. Cererea candidatului prin care se solicită înscrierea la concursul pentru ocuparea postului didactic, avizată juridic și aprobată de către comandantul (rectorul) academiei;
10. Fișă de evaluare, din partea conducerii catedrei/departamentului, privind calitatea activităților didactice/profesionale desfășurate, în raport cu criteriile de evaluare;

11. Fișă de prezentare a studiilor, pozițiilor și realizărilor profesional-științifice;

12. Autoevaluare, de 3-5 pagini, din partea candidatului, în care se prezintă:

a. aprecieri proprii asupra îndeplinirii criteriilor de evaluare;

b. autoevaluarea contribuțiilor științifice incluse în mapa cu lucrări ;

c. asumarea răspunderii, scrisă de mână, în care afirmă că datele din dosar se referă la propriile activități și realizări, în caz contrar candidatul suportând consecințele în conformitate cu legislația în vigoare referitoare la declarația în fals.

13. Lista de lucrări a candidatului, structurată în raport cu cerințele condițiilor preliminare și criteriile de evaluare, și anume, după caz, în ordine: teza de doctorat; cărți publicate; articole/studii publicate în reviste de specialitate de circulație internațională recunoscute sau în reviste din țară recunoscute de către CNCIS; articole/studii publicate în volumele unor manifestări științifice internaționale recunoscute din țară și din străinătate; brevete de invenție; proiecte de cercetare-dezvoltare pe bază de contract/grant; alte lucrări.

14. Curriculum vitae (model european), din partea candidatului.

15. Adeverință de vechime în muncă, eliberată de instituția unde candidatul este titular, în care evidențiază perioadele și funcțiile profesionale în învățământul superior, cercetarea științifică de profil etc.; document(-e) care să ateste, dacă este cazul, activități de învățământ superior în calitate de cadru didactic asociat.

16. Extras din procesul-verbal al ședinței de senat în care a fost aprobată derogarea de vechime, necesară înscrierii la concurs, dacă este cazul.

17. Copii legalizate după: diploma de doctor/atestatul de recunoaștere (dacă este cazul); diploma de studii universitare/atestatul de recunoaștere (dacă este cazul); foaia matricolă sau echivalentă; diploma de bacalaureat sau echivalentă; certificatul de naștere; certificatul de căsătorie (dacă este cazul); alte diplome și certificate.

18. Copii din Monitorul Oficial al României și ziarul de circulație națională în care a fost publicat postul.

**Art. 16.** Pentru înscrierea la concurs dosarul cuprinde documentele de la art. 9 la art. 18. După etapa de înscriere la concurs, în perioada derulării concursului, dosarul de concurs se completează cu celelalte documente (poz. 1-8). Candidatul întocmește mapa cu contribuții științifice.

**Art. 17.** Secția Management educațional asigură punerea în pagina web a academiei a următoarelor documente din dosarul de înscriere la concurs ale candidaților: curriculum vitae, lista lucrărilor publicate.

## **CAPITOLUL 5**

### **COMISIILE DE CONCURS ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI**

**Art. 18.** Componenta comisiilor de concurs se propune de către șeful de catedră și se aprobă de consiliul facultății pentru posturile didactice de asistent universitar, șef lucrări/ lector universitar și instructori militari și de senat pentru posturile didactice de conferențiar și profesor universitar.

**Art. 19.** Comisiile de concurs sunt formate din personal didactic titular în specialitatea postului din Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” sau din afara acesteia.

**Art. 20.** Deciziile de numire a comisiilor aprobate sunt elaborate de către secretarul științific al consiliului facultății, pentru posturile de asistent universitar, șef lucrări/ lector universitar și instructori militari, iar deciziile de numire a comisiilor de concurs pentru posturile de conferențiar și profesor universitar sunt elaborate de secretarul științific al senatului.

**Art. 21.** Comisiile de concurs își încep activitatea în cel mult 7 zile de la data încheierii înscrierii, în urma avizării dosarelor de concurs de către juristul academiei.

**Art. 22.** (1) Concursul pentru ocuparea postului de asistent universitar constă în trei probe: scris, oral și practic, specifice postului. Tema pentru proba practică se stabilește de către comisie și se comunică candidaților cu 48 de ore înainte de susținerea probei. Rezultatul probelor de concurs se apreciază prin note de la 1 la 10. Proba practică constă în susținerea unui seminar sau a unei ședințe de lucrări practice în fața studenților, în prezența comisiei de concurs sau numai în fața comisiei de concurs, dacă în perioada respectivă nu există activitate didactică .

(2) Comisia de concurs este formată din șeful catedrei sau un reprezentant al acestuia, în calitate de președinte și din 2 membri, având funcția didactică de cel puțin lector universitar/șef lucrări ori funcții superioare din profilul postului.

(3) Comisia întocmește, în termen de 5 zile de la susținerea ultimei probe, un raport asupra desfășurării concursului, cu concluzii de recomandare a candidatului care a obținut cea mai mare medie. Pot fi recomandați candidații care au obținut cel puțin media 8.00 și nici o notă sub 7.00.

**Art. 23.** (1) Concursul pentru ocuparea postului de lector universitar/șef lucrări constă în analiza dosarului de înscriere, precum și în susținerea unei prelegeri publice, în prezența comisiei de concurs. Tema prelegerii se stabilește de către comisie și se anunță candidaților cu 48 de ore înainte de susținere.

(2) Comisia de concurs este formată din șeful catedrei sau al departamentului ori un reprezentant al acestuia, în calitate de președinte, și din 3 membri specialiști în profilul postului, cu funcție didactică de lector universitar/șef lucrări, conferențiar sau profesor. Comisia de concurs trebuie să cuprindă cel puțin un conferențiar sau un profesor.

(3) În toate situațiile în care, între calificativele acordate de membrii comisiei sunt diferențe mari (peste 1,5 puncte la probele scrise sau practice), decanul facultății sau un împuternicit al acestuia, va proceda la rezolvarea litigiului.

**Art. 24.** Concursul pentru ocuparea posturilor de conferențiar universitar și profesor universitar constă în verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute de lege prin analiza dosarului de concurs precum și în susținerea unei prelegeri publice (dacă este cazul).

**Art. 25.** (1) Comisia de concurs întocmește un raport asupra desfășurării concursului, în care se evaluează activitatea didactică și științifică a candidatului (candidaților), activitatea extradidactică în interesul învățământului precum și aprecieri asupra prelegerii publice. În cazul mai multor candidați raportul va face o analiză comparativă a activității și prestației tuturor candidaților.

(2) Raportul se încheie cu nominalizarea candidatului cu media cea mai mare și cu recomandarea comisiei privind ocuparea postului de către candidatul cu această medie.

## **CAPITOLUL 6**

### **FINALIZAREA CONCURSURILOR**

**Art. 26.** Dosarele de concurs, incluzând și rapoartele de concurs ale comisiilor de concurs, precum celelalte documente ale dosarului, se înaintează la secretarul științific al consiliului facultății, care organizează punerea lor în discuția consiliului facultății și asigură condițiile pentru consultarea materialelor de concurs de către membrii consiliului.

**Art. 27.** În ședința consiliului facultății, decanul sau președintele comisiei de concurs prezintă raportul de sinteză al comisiei și nominalizează candidatul cu cele mai bune performanțe. Consiliul facultății aprobă prin vot nominal deschis rezultatul concursului.

**Art. 28.** Pe baza hotărârii consiliului facultății, secretarul științific al consiliului facultății întocmește un extras de proces verbal al ședinței consiliului facultății, la care atașează o copie a convocatorului de la ședință (cu semnăturile tuturor celor prezenți). Aceste acte se adaugă la dosarul fiecărui candidat și se înaintează la secretarul științific al senatului academiei, în termen de 48 de ore de la data ședinței consiliului facultății.

**Art. 29.** Secretarul științific al senatului academiei verifică corectitudinea întocmirii actelor aferente desfășurării concursului, respectarea criteriilor de performanță ale candidaților și a procedurii de concurs și înaintează dosarul juridistului academiei pentru avizul asupra desfășurării concursului, în termen de 24 de ore de la primirea dosarelor.

**Art. 30.** (1) Rezultatele concursurilor se validează în senat academiei. Hotărârea consiliului facultății se prezintă de către decan și se supune de către comandantul(rectorul) academiei validării senatului. Senatul se pronunță prin vot nominal deschis.

(2) Hotărârile senatului academiei, de validare/invalidare a hotărârii consiliului facultății privind rezultatul concursului pentru posturile didactice, cuprinzând și motivele pentru care nu a fost validată hotărârea consiliului facultății, se vor comunica de către secretarul științific al senatului academiei secției Management educațional, în termen de 3 zile lucrătoare de la data ședinței senatului academiei.

(3) În baza comunicării primite, în termen de 5 zile lucrătoare de la data ședinței senatului, secția Management educațional va anunța în scris candidații, iar în cazul nevalidării hotărârii consiliului facultății se vor preciza și motivele avute în vedere de senatul academiei, data comunicării fiind data de la care curge termenul de contestație prevăzut de art.62 din Legea nr. 128/1997.

**Art. 31.** În senatul academiei și în consiliul facultății, la votul pentru ocuparea posturilor didactice participă numai membri cadre didactice. Hotărârile se iau cu

votul majorității membrilor prezenți, dacă numărul lor reprezintă cel puțin 2/3 din numărul total de membri.

**Art. 32.** Numirea pe postul de asistent universitar, șef de lucrări/lector universitar se face prin ordinul comandantului(rectorului), începând cu prima zi a semestrului pentru care au fost scoase posturile la concurs. Numirea lectorului universitar/ șefului de lucrări care este doctorand se face pentru o perioadă de 4 ani. Numirea devine definitivă dacă, în această perioadă, persoana respectivă obține titlul științific de doctor în specialitatea respectivă .

**Art. 33.** Pentru posturile de conferențiar și profesor universitar, dosarul de concurs completat, împreună cu mapa cu contribuții științifice se înaintează la Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare din cadrul Ministerului Educației, Cercetării și Inovării. În urma ordinului emis de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, numirea pe postul de conferențiar universitar, respectiv de profesor universitar se face prin ordinul comandantului (rectorului), începând cu prima zi a semestrului următor celui în care a avut loc validarea concursului în senatul universitar.

## ***CAPITOLUL 7***

### **SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR**

**Art. 34.** Contestățiile se adresează, după caz, senatului universitar sau Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, în termen de cel mult 10 zile, și se soluționează în termen de cel mult 60 de zile de la data expirării termenului de contestație.

În cazul în care există contestații privind hotărârile referitoare la concursurile pentru ocuparea posturilor didactice de asistent universitar, lector universitar/ șef lucrări, acestea se aduc la cunoștință comandantului (rectorului), după expirarea termenului de depunere a contestațiilor, în vederea convocării biroului senatului academiei.

**Art. 35.** Biroul senatului academiei va numi și împuternici comisia de contestații solicitând să procedeze la analizarea motivelor contestațiilor și a situației de drept, raportul final urmând a fi terminat în cel mult 30 de zile calendaristice, de la data ședinței biroului senatului.

**Art. 36.** Raportul comisiei privind contestațiile va fi înaintat comandantului (rectorului), care va convoca senatul academiei. Senatul academiei se va pronunța asupra contestațiilor, având în vedere și concluziile comisiei de contestații, în termen de cel mult 60 de zile de la data expirării termenului de contestații. Hotărârea senatului este comunicată, în extras, de către secretarul științific al senatului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data ședinței senatului. Secția Management educațional va comunica, în scris, contestatorului(rei) hotărârea senatului privind contestația depusă, în termen de 15 zile calendaristice de la data ședinței senatului când s-a hotărât asupra contestației.

**Art. 37.** În cazul concursurilor pentru posturile de conferențiar sau profesor universitar, contestațiile se adresează, după caz, senatului academiei, sau Ministerul

Educației, Cercetării și Inovării, în termen de cel mult 10 zile și se soluționează în termen de cel mult 60 de zile de la data expirării termenului de contestație.

## **CAPITOLUL 8**

### **DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 38.** La data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă orice dispoziții contrare din documentele elaborate anterior în academie.

**Art. 39.** Anexele fac parte din prezentul regulament

**Art. 39.** Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării lui de Senatul Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”.

COMANDANTUL (RECTORUL)  
ACADEMIEI FORTELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”  
Cdr. prof. ing. dr.   
Comandan  
ACADEMIA FORTELOR AERIENE Gabriel-Florin MOISESCU



**DOMNULE COMANDANT (RECTOR)**  
**AL ACADEMIEI FORTELOR AERIENE "HENRI COANDA"**

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_, născut(ă) la data de \_\_\_\_\_,  
absolvent(ă) a Universității \_\_\_\_\_, Facultatea \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, specializarea (profilul, secția) \_\_\_\_\_,  
cu media generală a anilor de studii \_\_\_\_\_, media de absolvire a masteratului \_\_\_\_\_,  
angajat la \_\_\_\_\_, pe funcția \_\_\_\_\_,  
vă rog a-mi aproba înscrierea la concursul pentru ocuparea postului didactic de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, poz. \_\_\_\_\_, disciplina(ele) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, la catedra \_\_\_\_\_.

Menționez că sunt doctor în științe din data de \_\_\_\_\_, în domeniul de specialitate  
\_\_\_\_\_, iar la disciplinele postului scos la concurs am obținut următoarele  
note în timpul facultății \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

Concursul a fost anunțat în Monitorul Oficial al României nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ și  
publicat în ziarul \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, din \_\_\_\_\_.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
ACADEMIA FORȚELOR AERIENE  
„HENRI COANDĂ”  
Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 200\_

ANEXA 2  
NESECRET  
Exemplar nr. \_

## REFERAT

PRIVIND ÎNDEPLINIREA CONDIȚIILOR DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

a d-nului. (d-nei) \_\_\_\_\_

În temeiul Legii nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, am verificat legalitatea actelor necesare înscrierii d-nului (d-nei) \_\_\_\_\_ la concursul pentru ocuparea postului de \_\_\_\_\_, disciplina \_\_\_\_\_, din statul de funcțiuni al catedrei \_\_\_\_\_ de la Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” Brașov, post publicat în Monitorul Oficial, partea a III-a, nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ și în ziarul \_\_\_\_\_, anul III, nr. 786, din \_\_\_\_\_, constatând următoarele:

- cererea pentru ocuparea postului prin concurs s-a depus/nu s-a depus în termenul legal de către candidat, fiind înregistrată la Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” Brașov cu C.R. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_;
- au fost/nu au fost anexate cererii toate actele necesare;
- candidatul(a) are/nu are vechimea în muncă corespunzătoare postului, îndeplinind/neîndeplinind astfel condițiile de înscriere la concurs.

CONSILIERUL JURIDIC  
AL ACADEMIEI FORȚELOR AERIENE  
„HENRI COANDĂ”

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
 ACADEMIA FORȚELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”  
 FACULTATEA DE MANAGEMENT AERONAUTIC  
 Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 200\_

ANEXA 3  
 NESECRET  
 Exemplar nr. \_

## B O R D E R O U

cu rezultatele la PROBA SCRISĂ a candidaților participanți în data de \_\_\_\_\_  
 la examenul pentru ocuparea postului de \_\_\_\_\_  
 la disciplina \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Aprecierea membrilor comisiei		MEDIA
		1	2	
1				
2				
3				
4				
5				

**PREȘEDINTE COMISIE**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**MEMBRI COMISIE**

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

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

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
 ACADEMIA FORȚELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”  
 FACULTATEA DE MANAGEMENT AERONAUTIC  
 Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 200\_

ANEXA 4  
 NESECRET  
 Exemplar nr. \_

## B O R D E R O U

cu rezultatele la PROBA ORALĂ a candidaților participanți în data de \_\_\_\_\_  
 la examenul pentru ocuparea postului de \_\_\_\_\_  
 la disciplina \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Aprecierea membrilor comisiei		MEDIA
		1	2	
1				
2				
3				
4				
5				

**PREȘEDINTE COMISIE**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**MEMBRI COMISIE**

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

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

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
 ACADEMIA FORȚELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”  
 FACULTATEA DE MANAGEMENT AERONAUTIC  
 Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 200\_

ANEXA 5  
 NESECRET  
 Exemplar nr. \_

## B O R D E R O U

cu rezultatele la PROBA PRACTICĂ a candidaților participanți în data de \_\_\_\_\_  
 la examenul pentru ocuparea postului de \_\_\_\_\_  
 la disciplina \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Aprecierea membrilor comisiei		MEDIA
		1	2	
1				
2				
3				
4				
5				

**PREȘEDINTE COMISIE**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**MEMBRI COMISIE**

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

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

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 200\_

## R A P O R T

privind desfășurarea concursului pentru ocuparea postului de

\_\_\_\_\_, disciplina \_\_\_\_\_

din cadrul Catedrei \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_

Postul didactic de \_\_\_\_\_, disciplina \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, din cadrul Catedrei \_\_\_\_\_ a fost scos  
la concurs și publicat în Monitorul Oficial nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ și în ziarul \_\_\_\_\_ nr.  
\_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_.

Comisia de concurs numită prin Ordinul de zi pe academie nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ a fost  
formată din:

1. \_\_\_\_\_ – președinte;
2. \_\_\_\_\_ – membru;
3. \_\_\_\_\_ – membru;

Candidați înscriși la concurs: \_\_\_\_\_, prezențați \_\_\_\_\_:

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

### **PROBELE DE CONCURS ȘI SUBIECTELE:**

În data de \_\_\_\_\_, orele \_\_\_\_\_, candidații(ele) au primit, prin tragere la sorți,  
temele pentru proba practică și orală, astfel:

#### **Proba practică:**

1. Candidatul(a) A:

\_\_\_\_\_

2. Candidatul(a) B:

\_\_\_\_\_

3. Candidatul(a) C:

\_\_\_\_\_

**Proba orală:**

4. Candidatul(a) A:

\_\_\_\_\_

5. Candidatul(a) B:

\_\_\_\_\_

6. Candidatul(a) C:

\_\_\_\_\_

Timpul de prezentare al probei orale este de \_\_\_\_\_ minute.

În data de \_\_\_\_\_, între orele \_\_\_\_\_ s-a desfășurat proba orală, în plenul comisiei, care a acordat următoarele note:

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Aprecierea membrilor comisiei		MEDIA
		1	2	
1				
2				
3				

În data de \_\_\_\_\_, între orele \_\_\_\_\_ s-a desfășurat proba practică, în plenul comisiei, care a acordat următoarele note:

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Aprecierea membrilor comisiei		MEDIA
		1	2	
1				
2				
3				

În data de \_\_\_\_\_, între orele \_\_\_\_\_, comisia de concurs a stabilit, în plenul ei, în sala \_\_\_\_\_, din tematica orientativă și bibliografia anunțate, următoarele variante de subiecte, pentru proba scrisă:

**Varianta**

\_\_\_\_\_

**Varianta 2**

\_\_\_\_\_

Prin tragerea la sorți s-a stabilit varianta nr.1.

Comisia s-a deplasat la sala \_\_\_\_\_, unde a distribuit candidaților subiectele pentru proba scrisă, care s-a desfășurat între orele \_\_\_\_\_. Candidaților li s-au prezentat toate cele \_\_\_\_

(\_\_\_\_) foi cu subiectele pentru concurs. Caietele pentru proba scrisă au fost secretizate și ștampilate cu ștampila comandantului(rectorului) academiei.

În data de \_\_\_\_\_, între orele \_\_\_\_\_ s-a făcut corectarea lucrărilor în mod independent, de către membrii comisiei (cadrele didactice de specialitate).

Comisia a acordat următoarele note:

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Aprecierea membrilor comisiei		MEDIA
		1	2	
1				
2				
3				

Rezultatele finale ale candidaților la postul de \_\_\_\_\_, disciplina \_\_\_\_\_, din cadrul Catedrei \_\_\_\_\_ sunt următoarele:

Numele și prenumele candidatului	Note obținute la probele de concurs			Media
	Scris	Oral	Practic	

În concluzie, pe baza analizei documentelor aflate în dosarul fiecărui candidat și a rezultatelor celor trei probe de concurs, comisia pentru ocuparea postului de \_\_\_\_\_, disciplina \_\_\_\_\_, din cadrul Catedrei \_\_\_\_\_, apreciază că domnul(a) \_\_\_\_\_ îndeplinește condițiile pentru ocuparea postului mai sus menționat, obținând media cea mai mare.

Comisia propune Senatului Academiei Forțelor Aeriene "Henri Coandă" ocuparea postului de \_\_\_\_\_, disciplina \_\_\_\_\_, din cadrul Catedrei de Științe Militare și Manageriale de către \_\_\_\_\_.

**PREȘEDINTE COMISIE**

\_\_\_\_\_

**MEMBRI COMISIE**

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

## PROGRAMUL

### DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTULUI DIDACTIC DE \_\_\_\_\_ LA DISCIPLINA \_\_\_\_\_

**Data** \_\_\_\_\_

- ora \_\_\_\_\_:

- instructajul candidaților;
- stabilirea și distribuirea temelor pentru proba practică și proba oral.

**Data** \_\_\_\_\_

- ora \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_:

- desfășurarea probei orale.

- ora \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_:

- desfășurarea probei practice.

- ora \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_

- stabilirea variantelor de subiecte pentru proba scrisă.

- ora \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_:

- desfășurarea probei scrise.

- ora \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_:

- corectarea lucrărilor și întocmirea raportului comisiei de concurs.

**PREȘEDINTE COMISIE**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_