



CURRICULUM VITAE

INFORMAȚII PERSONALE



Annamaria SÂRBU

☎ 0269433990 interior 1641

✉ sarbu.annamaria@armyacademy.ro

Locul de muncă actual / Domeniul ocupațional

*Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu /
Învățământ universitar*

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Perioada
Funcția sau postul ocupat

*01.03.2017 – prezent
Lector universitar*

Principalele activități și
responsabilități

*- activitate didactică în cadrul cursurilor, seminariilor și laboratoarelor la disciplinele: semnale și sisteme, comunicații optoelectronice, măsurări electrice și electronice, antene și propagarea undelor electromagnetice;
- Sprijinirea studenților prin oferirea suportului academic și consultativ pe parcursul educational al acestora;
- Evaluarea și monitorizarea studenților în activitatea didactică;
- Participarea la elaborarea documentelor specifice procesului de management educațional;
- Implicarea în activități de cercetare, consultanță și dezvoltare;
- Participarea în comisii de specialitate și consilii (Consiliul Facultății de Management Militar începând cu decembrie 2019, Consiliul Științific începând cu august 2020, Senat univeristar începând cu septembrie 2020);
- Participarea la diferite activități necesare dezvoltării relațiilor de colaborare ale Departamentului/ Facultății/ Academie Forțelor Terestre.*

Numele și adresa
angajatorului

*Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu,
str. Revoluției nr. 3-5 Sibiu, SB 550170, Romania, e-mail: office@armyacademy.ro, Web:
www.armyacademy.ro*

Perioada
Funcția sau postul ocupat

01.08.2020 – prezent

Principalele activități și
responsabilități

*Prodecan cercetare la Facultatea de Management Militar
- Promovarea activității de cercetare în cadrul Facultății de Management Militar prin îmbunătățirea calității și a gradului de diseminare a rezultatelor cercetării;
- Sprijinirea cercetătorilor/cadrelor didactice în dezvoltarea infrastructurii de cercetare/ centre de cercetare;
- Informarea membrilor Facultății privind oportunitățile de finanțare a proiectelor de cercetare și diseminarea informațiilor privind invitațiile primite la diferite manifestări științifice naționale și internaționale;
- Sprijinirea cadrelor didactice/cercetătorilor în depunerea propunerilor de*



CURRICULUM VITAE

Numele și adresa angajatorului	<i>proiecte de cercetare/ granturi;</i> - <i>Sprijinirea cadrelor didactice/cercetătorilor în dezvoltarea direcțiilor de cercetare existente și identificarea unor noi direcții de cercetare având ca beneficiari structuri ale MAPN sau alte entități naționale/internaționale;</i> - <i>Consilierea Decanului Facultății de Management Militar pe probleme de cercetare științifică.</i> Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu, str. Revoluției nr. 3-5 Sibiu, SB 550170, Romania, e-mail: office@armyacademy.ro, Web: www.armyacademy.ro
Perioada	01/02/2014 – 01/03/2017
Funcția sau postul ocupat	Instructor - <i>Activități didactice la disciplinele Bazele tehnice ale armei, Tactică generală, Tactică de comunicații și informatică, Metodica instrucției tactice de comunicații și informatică;</i> - <i>Elaborarea materialelor didactice (planuri, prezentări ppt, suport curs, etc.) în domeniile tactice și tehnice specific armei comunicații și informatică;</i> - <i>Elaborarea documentelor de planificarea și participarea la exerciții de specialitate</i>
Principalele activități și responsabilități	
Numele și adresa angajatorului	Centrul de Instruire pentru Comunicații și Informatică "Decebal" Sibiu Bulevardul Vasile Milea, Nr. 3-5, Sibiu, ROMÂNIA, e-mail: rpub.cissb@mapn.ro, Web: www.cissb.ro
Perioada	15/11/2010 – 01/02/2014
Funcția sau postul ocupat	Ofițer de stat major - <i>Planificarea și coordonarea operațională a procesului de instrucție (inclusiv exerciții) la nivelul unității;</i> - <i>Planificarea și coordonarea activităților principale de stat major a unității;</i> - <i>Elaborarea planurilor, rapoartelor și răspunsurilor la ordinele eșalonului superior;</i> - <i>Asigurarea sprijinului operational modulelor/compartimentelor/structurilor din compunere unității.</i>
Principalele activități și responsabilități	
Numele și adresa angajatorului	Centrul de Instruire pentru Comunicații și Informatică "Decebal" Sibiu Bulevardul Vasile Milea, Nr. 3-5, Sibiu, ROMÂNIA, e-mail: rpub.cissb@mapn.ro, Web: www.cissb.ro
Perioada	28/02/2010 – 15/11/2010
Funcția sau postul ocupat	Șef al comunicațiilor și informaticii - <i>Planificarea și managementul sistemelor de comunicații și informatică ale batalionului;</i> - <i>Implementarea politicilor de securitate la nivelul unității;</i> - <i>Activitatea specifică de manager de frecvențe radio.</i>
Principalele activități și responsabilități	
Numele și adresa angajatorului	Centrul 115 Comunicații RMNC, Bacău Romania



CURRICULUM VITAE

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

Perioada 01/10/2013 – 01/10/2016
Numele calificării /
diplomei primite *Diploma de Doctor seria J nr. 0020127*
Competențele *Confirmat prin Ordinul M.E.C.T.S. nr. 5895 din 28.11.2016*
profesionale dobândite *Programul de studii universitare de doctorat în domeniul „Inginerie electrică”*
Numele și tipul instituției *Universitatea Tehnică Cluj Napoca*
de învățământ

Perioada 01/10/2010 – 01/10/2012
Numele calificării /
diplomei primite *Diplomă master seria A nr.0184593*
Competențele *Master în telecomunicații (Sisteme integrate de comunicații cu aplicații*
profesionale dobândite *speciale)*
Numele și tipul instituției *Universitatea Tehnică Cluj Napoca*
de învățământ

Perioada 01/09/2006 – 31/08/2009
Numele calificării /
diplomei primite *Diplomă licență seria B nr.0058797*
Competențele *Licența în științe militare și informații*
profesionale dobândite *Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu*
Numele și tipul instituției
de învățământ

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE

Limbi străine cunoscute

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	Conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
Limba engleză				
C1	C1	C1	C1	C1
Limba franceză				
B2	B2	B1	B1	B2
(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine				

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE SOCIALE

Foarte bun spirit de echipă. Am trăit și am activat în colectiv timp de 8 ani (anii de universitate și liceu). Experiența de lucru acumulată până în prezent a implicat munca în echipă la diferite niveluri. Sunt o fire sociabilă și deschisă. Am fost membru al lotului de înot în timpul facultății, când am participat la mai multe concursuri.



CURRICULUM VITAE

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE ORGANIZATORICE

În perioada facultății, am condus și organizat diverse activități, în special în timpul pregătirii militare, dar și în timpul pregătirii academice. Am participat la activități de cooperare internațională și integrare europeană într-un proiect de parteneriat.

În calitate de ofițer, am condus și organizat activități specifice de formare și de lucru. În prezent, sunt numit prodecan pentru cercetare la Facultatea de Management Militar din cadrul Academiei Forțelor Terestre și am participat activ la organizarea manifestărilor științifice din instituție. De asemenea, am finalizat un grant național de cercetare post-doctorat finanțat de Ministerul Educației din România.

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE INFORMATICE

Am dobândit abilități tehnice în laboratoarele de specializare (comunicații și informatică) în timpul facultății și mai târziu în programul de masterat. Știu cum să folosesc majoritatea echipamentelor de comunicații utilizate de armata română. De asemenea, pot folosi diverse tehnici de măsurare și analiză a datelor, ca rezultat al activității de cercetare desfășurate până în prezent. Am experiență în lucrul cu următoarele pachete software: Matlab, Feko și Origin. Competențe digitale în utilizarea următoarelor programe: Microsoft Word | Microsoft Excel | Microsoft Office | Outlook | Moodle | Meet/Zoom |

ALTE APTITUDINI ȘI COMPETENȚE

-