



METODOLOGIA DE DESEMNARE A DECANILOR

- Ediție revizuită -

Aprobată de Senatul universitar prin Hotărârea nr. 23 din 27.05.2015

- București, 2015 -

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. - Prezenta metodologie stabilește procedurile care se aplică în Universitatea Națională de Apărare „Carol I”, pentru ocuparea funcției de decan, în conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011 și ale Cartei Universității Naționale de Apărare „Carol I”.

Art. 2. – (1) Ocuparea funcției de decan se realizează prin concurs public, organizat de către rector la nivelul facultății și validat de Senatul universitar.

(2) Concursul are caracter deschis.

(3) Concursul se desfășoară dacă sunt înscriși cel puțin 2 candidați.

Art. 3. – (1) La concursul pentru ocuparea funcției de decan pot participa persoanele care îndeplinesc condițiile de înscriere, fără nicio discriminare, în condițiile legii.

(2) Pot candida cadre didactice universitare/de cercetare care dețin titlul științific de doctor într-unul dintre domeniile de știință în care sunt acreditate sau autorizate provizoriu programele de studii universitare ale facultății.

(3) Candidații nu trebuie să fie sub incidența unor sancțiuni disciplinare sau sancțiuni pentru abateri de la etica universitară și de la buna conduită în cercetare.

Art. 4. – În situația în care un candidat, după câștigarea concursului, se situează într-una din situațiile de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de Legea educației naționale nr. 1/2011, art. 130, alin. (1), lit. b), respectiv de Carta U.N.Ap., art. 147, 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. 5. – Evaluarea competențelor profesionale și manageriale ale candidaților se efectuează de către comisia de concurs, validată prin hotărâre a Senatului și consemnată în decizia rectorului privind organizarea și desfășurarea concursului.

Art. 6. - Funcția de decan nu se cumulează cu alte funcții de conducere executivă.

Art. 7. – Funcția de decan se poate cumula cu funcții didactice sau de cercetare științifică.

Art. 8. – Declanșarea procedurilor de organizare a concursului pentru ocuparea funcției de decan se face de către rector, în următoarele situații:

a) la expirarea mandatelor funcțiilor de conducere, în maxim 30 de zile calendaristice de la data confirmării rectorului de către ministrul educației și cercetării științifice;

b) la vacantarea postului, în termen de 5 zile calendaristice de la aceasta.

Art. 9. – Organizarea și desfășurarea concursului pentru desemnarea decanului se realizează cu respectarea tuturor principiilor prevăzute în lege Cf. legii 1/2011 art 118 (1).

Capitolul II ORGANIZAREA CONCURSULUI

Art. 10. – (1) Decizia rectorului privind organizarea și desfășurarea concursului se consemnează în ordinul de zi pe unitate, prin grija șefului secției personal.

(2) Decizia rectorului conține:

- a) data la care se declanșează procedurile de organizare a concursului;
- b) condițiile de înscriere la concurs;
- c) componența comisiei de concurs, care va evalua candidații;
- d) termenul de finalizare a concursului la nivelul comisiei;
- e) termenul până la care comisia de concurs va prezenta rectorului rezultatul concursului;
- f) termenul până la care rectorul va prezenta Senatului universitar rezultatul concursului pentru validarea candidatului declarat câștigător, de către comisia de concurs.

Art. 11. - (1) Anunțul privind organizarea concursului pentru ocuparea funcției de decan se publică, prin grija șefului secției personal, cu cel puțin o lună înainte de data desfășurării concursului, prin următoarele modalități:

- a) pe pagina principală web a Universității Naționale de Apărare „Carol I”;
- b) în incinta universității la loc vizibil, conform modelului din Anexa nr. 1.

(2) Pe pagina web a universității vor fi publicate, în termenul prevăzut la alin. (1), cel puțin următoarele informații:

- a) descrierea funcției;
- b) atribuțiile funcției de decan;
- c) perioada de depunere a dosarelor de candidatură;
- e) probele de concurs;
- f) descrierea procedurii de concurs;
- g) lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul de candidatură;
- h) adresa la care trebuie depus dosarul de candidatură;
- i) perioada de înscriere;
- j) grila de evaluare a dosarului;
- k) ziua în care are loc concursul.

Art. 12. - (1) Comisia de concurs este compusă din 5 cadre didactice universitare cu experiență didactică și managerială. Cadrele didactice vor fi desemnate din rândul cadrelor didactice universitare din Universitatea Națională de Apărare sau din alte instituții de învățământ superior militar sau civile, astfel: 2 de către Rector și 3 de către Consiliul facultății.

(2) Președintele comisiei de concurs este ales prin vot direct și secret de către membrii comisiei.

Art. 13. - Înscrierea la concurs începe din ziua publicării anunțului pe site-ul universității și se încheie cu 15 zile calendaristice înainte de ziua desfășurării efective a concursului.

Art. 14. - Dosarul de candidatură conține următoarele documente:

- scrisoarea de intenție (raportul de înscriere la concurs, adresat rectorului);

- programul managerial pe o durată de 4 ani;
- curriculum vitae;
- lista de lucrări publicate;
- copii legalizate ale actelor de studii universitare și postuniversitare;
- copie legalizată după diploma de doctor în într-unul dintre domeniile de știință în care sunt acreditate sau autorizate provizoriu programele de studii universitare ale facultății (pentru candidații din afara UNAp);
- adeverință că este cadru didactic titular al UNAp;
- adeverință de la locul de muncă din care rezultă calitatea de militar activ (pentru candidații din afara UNAp);
- alte documente care atestă experiența și performanțele didactice, științifice și manageriale;
- declarație pe propria răspundere a candidatului, în care indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea nr. 1/2011, în care s-ar afla în cazul câștigării concursului, sau lipsa acestor situații de incompatibilitate.
- declarația pe proprie 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 cercetare.

Art. 15. - (1) Dosarul se depune la sediul universității, specificat pe pagina web a instituției, direct sau prin intermediul serviciilor poștale ori de curierat, care permit confirmarea primirii, la secția personal.

(2) Acestea se înregistrează la compartimentul documente clasificate și după desfășurarea concursului se arhivează conform prevederilor legale.

Art. 16. - (1) În prima zi de la data încheierii depunerii candidaturilor, secretarul Consiliului facultății preia dosarele candidaților și le pune la dispoziția membrilor Consiliului facultății, pe bază de semnătură în Anexa de evidență a documentelor, pentru a fi studiate de către aceștia în următoarele 5 zile lucrătoare.

(2) Membrii Consiliului facultății vor analiza dosarele din perspectiva respectării următoarelor criterii generale de eligibilitate:

- a) au prestigiu științific și didactic, autoritate morală și profesională;
- b) au experiență în managementul educațional, iar în activitatea anterioară au făcut dovada unor reale abilități manageriale;
- c) sunt membri respectați ai comunității academice din UNAp sau din universitatea din care provin;
- d) manifestă pasiune și interes profesional pentru activitatea didactică universitară și de cercetare științifică;
- e) nu au fost sancționați disciplinar sau pentru abateri de la etica universitară și de la buna conduită în cercetare.
- f) sunt capabili să inițieze și să întrețină relații parteneriale cu alte facultăți de profil, precum și cu instituții ale mediului militar și economic din țară și din străinătate.
- g) manifestă loialitate și altruism față de instituția militară și față de universitate.

(3) Pe timpul analizării dosarelor, secretarul Consiliului facultății afișează anunțul privind candidaturile depuse, pregătește urma de vot și asigură tipărirea buletinelor de vot pentru avizare, pe care trece numele tuturor candidaților înscriși în

Formatted: Romanian

competiție. Structura anunțului este prezentată în Anexa nr.2, iar structura buletinului de vot este prezentată în Anexa nr.3.

Art. 17 - (1) În maximum 3 zile lucrătoare de la încheierea studierii dosarelor, are loc ședința Consiliului facultății de avizare a dosarelor candidaților care vor participa la concurs.

(2) Avizarea se face prin vot secret, fiind avizați să participe la concurs candidații care obțin un număr de voturi „DA” egal cu majoritatea simplă din numărul total al membrilor Consiliului facultății.

(3) Concursul continuă dacă sunt avizați cel puțin doi candidați. Dacă nu sunt avizați cel puțin doi candidați, concursul se întrerupe și în maxim 30 de zile de la data respectivă se reia procedura specificată la art.8.

Art. 18 - Procedura de avizare a candidaților este valabilă dacă la vot participă cel puțin 75% din membrii Consiliului facultății, între care se află cel puțin un student.

Art. 19. - (1) După terminarea votării, toții candidații sunt invitați în sala Consiliului facultății, unde secretarul Consiliului facultății face public rezultatul votării și candidații avizați pentru a participa la concurs.

(2) Dosarele candidaților avizați pentru a participa la concurs sunt prezentate, de către secretarul Consiliului facultății, comisiei de concurs.

Capitolul III DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

Art. 20. – (1) Probele concursului pentru ocuparea funcției de decan sunt:

(2) Proba 1: Evaluarea competențelor profesionale. Comisia de concurs face evaluarea competențelor profesionale ale fiecărui candidat pe baza documentației depuse de candidat, având drept criterii profesionale standardele minimale pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a anunțului privind scoaterea la concurs a postului. Punctaj minim pentru a trece la proba 2 este cel corespunzător pentru conferențiar universitar.

(3) Proba 2: Evaluarea competențelor manageriale. Comisia face evaluarea competențelor manageriale ale fiecărui candidat prin desfășurarea unui interviu care are la bază programul managerial pe durata de 4 ani al acestuia. Obiectivele principale ale interviului sunt:

- ascultarea unei scurte prezentări a candidatului, din care să rezulte experiența și performanțele profesionale, motivația depunerii candidaturii și principalele direcții ale programului managerial pe o durată de 4 ani;

- răspunsuri la întrebările membrilor comisiei, care au ca scop aprecierea capacității manageriale a candidatului, pentru a îndeplini funcția de decan pe o durată de 4 ani;

- identificarea preocupărilor candidaților de a respecta principiile eticii și deontologiei profesionale universitare, de a implementa reguli și proceduri pentru buna funcționare a tuturor programelor de studii universitare, de a crea un climat favorabil performanței în învățământ și cercetarea științifică, precum și alte aspecte pe care comisia le consideră necesare.

(4) În urma interviului, fiecare membru al comisiei, inclusiv președintele comisiei, va aprecia cu puncte de la 1 la 5 calitățile și capacitățile de management ale fiecărui candidat, conform următoarelor criterii, prezentate în Anexa 4:

- motivația și intențiile candidaturii;
- principalele direcții ale programului managerial;
- potențialul programului managerial;
- cunoașterea legislației în vigoare referitoare la sistemul de învățământ și la mecanismele de finanțare a învățământului universitar și a cercetării științifice din România, din Uniunea Europeană și din celelalte țări ale continentului european;
- cunoașterea și acceptarea programului managerial și educațional al rectorului în corelație cu programul managerial al candidatului;
- viziunea asupra dezvoltării resurselor umane, financiare și materiale ale cercetării;
- viziunea asupra respectării conduitei etice universitare și a deontologiei cercetării științifice;
- autoritatea morală și profesională;
- aptitudinile manageriale;
- un criteriu la dispoziția comisiei, pe care aceasta îl consideră necesar.

(5) Rezultatul probei de apreciere a calităților și capacităților de management științific a candidaților va fi calculat prin însumarea punctajului obținut pentru fiecare candidat.

(6) Evaluarea competențelor manageriale se va face prin ponderarea valorii sumei rezultate, în funcție de posibilitatea fiecărui candidat de a duce la îndeplinire programul managerial conceput pe durata a 4 ani, în condițiile legii.

7) Coeficientul de ponderare se va aplica astfel:

- 100% pentru 4 ani;
- 60% pentru 3 ani;
- 30% pentru 2 ani;
- 10% pentru 1 an.

Art. 21. – (1) Comisia poate stabili și alte probe de concurs, pe care le apreciază ca relevante pentru selecționarea celui mai valoros candidat.

(2) În cazul în care comisia decide acest lucru, rectorul aprobă probele de concurs propuse de comisie, conținutul acestora și data de desfășurare a concursului.

(3) Prin grija secretarului Consiliului facultății, decizia rectorului se consemnează în ordinul de zi pe unitate, se publică pe site-ul universității și se transmite, prin e-mail, candidaților.

Art. 22. - Desfășurarea concursului se face în fața comisiei într-o sală deschisă publicului.

(1) Proba 1 „Evaluarea competențelor didactice și profesionale” este eliminatorie, se apreciază cu „Admis”/”Respins”, se desfășoară în sala în care va avea loc și proba 2 în plenul comisiei fără participarea candidaților. Cei care îndeplinesc standardele minimale cerute și sunt declarați admiși vor fi anunțați pentru a susține proba a doua. În cazul în care nici un candidat nu îndeplinește condițiile minimale cerute concursul se încheie, urmând a se relua în condițiile prevăzute la articolul 17 (3).

(2) Desfășurarea probei a 2 se face în fața comisiei. La interviu trebuie să participe toți membrii comisiei.

Art. 23. – (1) După audierea tuturor candidaților, fiecare membru al comisiei de concurs face cunoscute, în plenul ședinței, celorlalți membri ai comisiei, rezultatele aprecierilor sale, cu referire la proba 2 a concursului, pentru fiecare candidat.

(2) Candidatul care a obținut punctajul final ponderat cel mai mare la proba 2 este desemnat câștigător.

(3) Rezultatul concursului se publică la avizierul facultății și pe pagina principală web a Universității Naționale de Apărare „Carol I”;

(4) Candidaților li se aduce la cunoștință, de către președintele comisiei în fața plenului comisiei, rezultatele obținute și rezultatul final ponderat.

Art. 24. - Rezultatul final al concursului este comunicat rectorului printr-un proces verbal semnat de toți membri comisiei.

(2) Candidații pot contesta rezultatele concursului în termen de 2 zile lucrătoare din momentul anunțării acestuia. Contestația se depune la compartimentul documente clasificate.

Contestația va fi soluționată în termen de maximum 5 zile de către comisia de contestații formată din: președintele comisiei de etică universitară, unul dintre locuitorii comandantului (rectorului), șeful secției personal, numita prin decizia rectorului.

Art. 25. – Rezultatul final al concursului de ocupare a postului de decan este validat de către Senatul universitar, la propunerea rectorului.

Art. 26. – (1) Pe baza rezultatului concursului și a validării acestuia, de către Senatul universitar, rectorul decide întreprinderea demersurilor în vederea numirii pe post a noului decan.

(2) În urma validării concursului de către senat, rectorul încheie cu persoana desemnată în funcția de decan un contract de management pe o perioadă de 4 ani.

Art. 27. – (1) În cazul vacanței funcției de decan, rectorul organizează un nou concurs în maximum 30 zile de la vacantare.

(2) Pe timpul vacanței funcției de decan, atribuțiile acestuia sunt preluate de un decan interimar, propus de rector, în urma avizării propunerii de către Senatul UNAp.

(3) Decanul interimar poate fi numit pe o durată de cel mult 3 luni, perioadă în care se va organiza concurs de ocupare a funcției de decan.

(4) O persoană poate fi numită de cel mult două ori în funcția de decan.

Capitolul IV DISPOZIȚII FINALE

Art. 28. - (1) Universitatea Națională de Apărare „Carol I” garantează libertatea de decizie a fiecărui membru al comisiei de concurs.

(2) Orice imixtiune sau tentativă de imixtiune în libertatea de decizie este interzisă.

(3) Persoanele care încearcă să influențeze în orice fel membrii comisiei, încalcă normele Codului de etică și deontologie profesională universitară și răspund în conformitate cu legile și regulamentele în vigoare.

(4) Persoanele asupra cărora s-a încercat influențarea în sensul celor specificate la pct. (3), sau care au luat cunoștință de tentativa de influențare și nu au sesizat comisia de etică și deontologie profesională universitară, răspund solidar cu cei care au încercat influențarea.

(5) Comisia de etică și deontologie profesională universitară se pronunță în termen de 3 zile de la sesizarea primită și comunică senatului universitar, soluția adoptată.

(6) Senatul universitar analizează în termen de 3 zile soluția propusă de comisia de etică și deontologie profesională universitară și adoptă decizia corespunzătoare situației, pe care o transmite consiliului de administrație pentru punerea în aplicare și o aduce la cunoștință Consiliului de etică și management universitar.

Art. 29. – Anexele fac parte integrantă din prezenta metodologie.

Art. 30. - Metodologia intră în vigoare la data aprobării ei de către Senatul universitar.

Art. 31. - Metodologia, aprobată de senatul universitar, se publică pe pagina web a universității, în maximum 5 zile lucrătoare de la aprobare, prin grija prorectorului pentru învățământ.

Art. 32. - Modificarea conținutului metodologiei se efectuează numai cu aprobarea senatului universitar, în condițiile legii.

Art. 33. – Prezenta metodologie intră în vigoare începând cu data aprobării ei de către Senatul UNAp. La aceeași dată se abrogă edițiile anterioare ale *Metodologiei de desemnare a decanilor*.

ANUNȚ

**În perioada _____ are loc concursul pentru desemnarea decanului
Facultății _____.**

La concursul pentru ocuparea funcției de decan pot participa persoanele care îndeplinesc condițiile de înscriere, fără nicio discriminare, în condițiile legii.

Pot candida cadre didactice universitare titulare și cadre didactice care dețin titlul științific de doctor într-unul dintre domeniile de știință în care sunt acreditate sau autorizate provizoriu programele de studii universitare ale facultății.

Candidații nu trebuie să fie sub incidența unor sancțiuni disciplinare sau sancțiuni pentru abateri de la etica universitară și de la buna conduită în cercetare.

Nu pot candida persoanele care au împlinit vârsta legală de pensionare, conform Legii 1/ 2011.

**Candidaturile se depun în perioada _____, la secția personal, pavilionul __,
etaj __, camera __.**

Dosarul de candidat conține:

- scrisoarea de intenție;
- programul managerial pe o durată de 4 ani;
- curriculum vitae;
- lista de lucrări publicate;
- copii ale actelor de studii universitare și postuniversitare;
- copie după diploma de doctor în într-unul dintre domeniile de știință în care sunt acreditate sau autorizate provizoriu programele de studii universitare ale facultății;
- adeverință că este cadru didactic titular al UNAp;
- adeverință de la locul de muncă din care rezultă calitatea de militar activ, pentru candidații care provin din afara universității;
- alte documente care atestă experiența și performanțele didactice, științifice și manageriale;
- declarație pe propria răspundere a candidatului, în care indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea nr. 1/2011, în care s-ar afla în cazul câștigării concursului, sau lipsa acestor situații de incompatibilitate.
- declarația pe proprie 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 cercetare.

Data afișării candidaturilor _____

Șeful secției personal

ANUNȚ

În vederea participării la concursul pentru desemnarea
DECANULUI FACULTĂȚII _____ și-
au depus candidatura:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;

Șefului secției personal

Anexa nr. 3

Universitatea Națională de Apărare „Carol I”
- Consiliul Facultății _____ -

BULETIN DE VOT

**PENTRU AVIZAREA PARTICIPĂRII CANDIDAȚILOR LA CONCURSUL
PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE
Decan al Facultății _____**

Nr.crt.	Grad, Titlu	Prenume, Nume	Vot	
			DA	NU
1.			DA	NU
2.			DA	NU
3.			DA	NU
4.			DA	NU
5.			DA	NU

**Aprecierea calităților și capacităților de management științific
ale candidatului _____
pentru funcția de Decan al Facultății _____**

Nr.crt.	Criteriu	Punctaj
1.	motivația și intențiile candidaturii	
2.	principalele direcții ale programului managerial	
3.	potențialul programului managerial	
4.	cunoașterea legislației în vigoare referitor la sistemul de învățământ și la mecanismele de finanțare a cercetării	
5.	cunoașterea și acceptarea programului managerial și educațional al rectorului în corelație cu programul managerial al candidatului	
6.	viziunea asupra dezvoltării resurselor umane, financiare și materiale ale cercetării	
7.	viziunea asupra respectării conduitei etice universitare și a deontologiei cercetării științifice	
8.	autoritatea morală și profesională	
9.	aptitudinile manageriale	
10.		

Fiecare membru al comisiei de concurs, inclusiv președintele comisiei, va aprecia cu puncte de la 1 la 5 calitățile și capacitățile de management științific ale fiecărui candidat, astfel:

- 1 punct - nesatisfăcător;
- 2 puncte - satisfăcător;
- 3 puncte - bine;
- 4 puncte - foarte bine;
- 5 puncte - excelent.

Valoarea sumei punctajului conform art. 21 (3), (4), (5) se va interpreta, astfel:

- 00-09 puncte - nesatisfăcător;
- 10-21 puncte - satisfăcător;
- 22-33 puncte - bine;
- 34-45 puncte - foarte bine;
- 46-50 puncte - excelent.