




MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI


Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



<b>Aprobat</b>	<b>RECTOR</b>
Prof. univ. dr. Daniel COCHIOR	
	
Cod	
Ediție	1
Revizie	0

**METODOLOGIA  
DE SELECTARE PRIN CONCURS PUBLIC A DECANILOR  
FACULTĂȚILOR UNIVERSITĂȚII TITU MAIORESCU  
pentru mandatul 2024-2029**

Nr. Crt.	OPERAȚIUNEA	Nume și prenume	Funcția deținută	Semnătura
1.	Elaborare	Lect. univ. dr. Mădălina - Irena VOICULESCU		
2.	Verificare pentru conținut	Conf. univ. dr. Elena RUSU	Prorector pentru învățământ	
3.	Verificare pentru legalitate	Maria MERIȘAN	Consilier juridic	
4.	Verificare pentru conformitate	Alexandra BADEA	Specialist în domeniul calității	

**Caseta de control al modificărilor**

Număr ediție / Număr revizie	Motivul modificărilor
1/0	Elaborare inițială

**Prezenta metodologie a fost:**

Avizată prin Hotărârea CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE	Nr. 315 Nr. 319	Data: 09.04.2024 Data: 16.04.2024
Aprobată prin Hotărârea SENATULUI	Nr. 3	Data: 17.04.2024



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



## Cuprins

I. PREAMBUL .....	3
II. DISPOZIȚII GENERALE.....	3
III. ÎNSCRIEREA LA CONCURS.....	4
IV. AVIZAREA CANDIDATURILOR .....	4
V. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI .....	5
VI. NUMIREA PRODECANILOR.....	6
VII. DISPOZIȚII FINALE.....	6
ANEXE .....	6



## I. PREAMBUL

**Art.1.** Prezenta Metodologie este elaborată în conformitate cu:

- *Legea nr. 199/2023 a învățământului superior;*
- *Carta Universității Titu Maiorescu 2023;*
- *Metodologia-cadru referitoare la procesul de constituire și de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere la nivelul instituțiilor de învățământ superior, aprobată prin OME nr. 6227/05.09.2023;*
- *Metodologia privind procesul de constituire și de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere din Universitatea” Titu Maiorescu” din București pentru perioada 2024-2029.*

**Art.2.** Scopul prezentei Metodologii este de a reglementa modul de organizare și desfășurare a concursului public pentru ocuparea funcției de *decan* la facultățile Universității Titu Maiorescu, pentru mandatul 2024-2029.

## II. DISPOZIȚII GENERALE

**Art.3.** Decanii sunt selectați prin concurs public, organizat de către Rectorul nou ales, confirmat prin Ordin al Ministrului Educației.

**Art.4.** (1) Au dreptul de a participa la concursul public pentru ocuparea funcției de *decan* cadre didactice titulare în UTM, din cadrul facultății pentru care candidează, indiferent dacă fac parte sau nu din consiliul facultății pentru care candidează, persoane cu prestigiu didactic și științific, cu autoritate morală, cu aptitudini manageriale și care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- (a) dețin gradul didactic de profesor universitar sau conferențiar universitar; prin excepție, în cazuri bine întemeiate, candidații la funcția de *decan* pot avea gradul didactic de lector universitar/șef de lucrări;
- (b) sunt cadre didactice titulare în Universitatea Titu Maiorescu;
- (c) au primit avizul de participare la concurs, din partea Consiliului facultății pentru care candidează;
- (d) nu au fost sancționate disciplinar sau pentru abateri de la etica universitară sau/și buna conduită în cercetarea științifică, în ultimii 5 ani universitari și nu au fost condamnate penal definitiv pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni pentru care nu a intervenit reabilitarea.

(2) În cazuri excepționale, Rectorul poate decide ca un cadru didactic să candideze la concurs, chiar dacă este titular la o altă facultate a Universității Titu Maiorescu, decât cea pentru care candidează.

**Art.5.** Funcția de decan nu se cumulează cu alte funcții de conducere din UTM, din alte instituții/organisme/societăți/asociații/fundații sau din cadrul unui partid politic.

**Art.6.** (1) Concursul pentru funcția de decan se anunță de către Rector și se publică pe pagina web a UTM.

(2) Calendarul organizării și desfășurării concursului este prevăzut în *ANEXA 1* la prezenta Metodologie și se publică pe pagina web a UTM, odată cu prezenta Metodologie.



### III. ÎNSCRIEREA LA CONCURS

**Art.7.** (1) Dosarele de candidatură pentru funcția de decan se depun și se înregistrează la secretarul șef al facultății pentru care se candidează, în perioada prevăzută în ANEXA 1 la prezenta Metodologie, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 8<sup>30</sup> – 16<sup>00</sup>.

(2) Dosarul de candidatură va cuprinde următoarele:

1. Cerere de depunere a candidaturii (ANEXA 2);
2. Curriculum Vitae;
3. Lista de lucrări;
4. Program managerial pentru perioada 2024-2029, în concordanță cu strategia de dezvoltare a Universității, care să se refere la: programul/e de studiu, studenți, absolvenți, resursa umană, cercetare științifică, asigurarea calității, etică, relații internaționale, bază materială, activitatea financiară, atragerea de resurse financiare și la activități în vederea creșterii prestigiului național și internațional al facultății;
5. Declarație pe propria răspundere privind respectarea prevederilor art. 170 alin.(1) lit. a) din Legea nr. 199/2023 a învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare și a condițiilor prevăzute la art.4 alin. (1) lit.e) și art. 5 din prezenta Metodologie (ANEXA 3).

**Art.8.** Documentele aferente dosarului de candidatură vor fi numerotate și semnate de către candidat. Programul managerial, CV-ul și lista de lucrări se depun și în format electronic.

### IV. AVIZAREA CANDIDATURILOR

**Art.9.** Dosarele de candidatură, însoțite de procesul verbal de predare (Anexa 4) se înaintează, de către secretarul șef al facultății, Decanului facultății sau unui membru al Consiliului facultății, desemnat de acesta, la sfârșitul programului de lucru (ora 16.00) al ultimei zile de depunere a candidaturilor.

**Art.10.** (1) Consiliul facultății se întrunește pentru avizarea candidaților, în termen de maximum **5 zile** de la data finalizării termenului de depunere a dosarelor de concurs.

(2) Ședința Consiliului facultății este condusă de către decanul în funcție, dacă acesta nu participă la concurs. În caz contrar, ședința va fi condusă de un prodecan sau de un director de departament, desemnat de Consiliul facultății, la începutul ședinței.

(3) Ședința Consiliului facultății se desfășoară în mod legal, dacă sunt prezenți cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor. La ședința Consiliului participă obligatoriu și candidații care nu sunt membri ai Consiliului.

(4) După anunțarea îndeplinirii condiției de cvorum, Consiliul facultății alege o Comisie de numărare a voturilor, alcătuită din 1-3 membrii, care nu candidează și care vor întocmi procesul verbal al ședinței (ANEXA 5), vor completa și printa buletinele de vot cuprinzând numele și prenumele candidaților, în ordine alfabetică (ANEXA 7), vor număra voturile acordate fiecărui candidat și vor anunța rezultatele.

(5) După prezentarea programului managerial de către fiecare dintre candidați și audierea acestora, are loc avizarea candidaților, prin vot secret, exprimat pe buletinul de vot, scop în care sala de ședință va fi dotată cu cabină și urnă pentru vot.

(6) Se avizează candidații care au întrunit un număr de voturi egal cu cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor Consiliului facultății (majoritatea simplă a membrilor Consiliului facultății).

(7) În cazul în care în ședința consiliului nu sunt avizați cel puțin 2 candidați, concursul public nu poate fi organizat (ANEXA 5).



(8) În acest caz, Rectorul stabilește un nou calendar pentru organizarea depunerilor de candidaturi și avizarea acestora.

**Art. 11.** Dosarele candidaților avizați favorabil se înaintează Rectorului, prin Registratura generală, însoțite de procesul verbal al ședinței Consiliului facultății, în maximum **2 ore** de la data încheierii ședinței Consiliului (ANEXELE 8 și 9).

## V. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

**Art. 12. (1)** Evaluarea candidaților se face de către o Comisie alcătuită din: Rectorul Universității, care este și Președintele Comisiei, Președintele Universității și Prorectorul responsabil cu activitatea de învățământ. În situația în care, din motive întemeiate (probleme de sănătate, deplasare în cadrul unui program de mobilități Erasmus+ etc.) unul dintre membrii Comisiei nu poate participa la interviu, Rectorul stabilește un alt Prorector. În caz de divergență între membrii Comisiei, Rectorul are decizia finală.

**(2)** În urma evaluării, Comisia selectează un candidat pentru ocuparea funcției de decan, conform procedurii descrise la art. 13 din prezenta Metodologie. În cazul în care Comisia nu selectează niciun candidat, se reia procedura de concurs, conform art. 13 alin. 4) din prezenta Metodologie.

**Art. 13. (1)** Concursul constă în **analiza dosarelor de candidatură** și **susținerea unui interviu**.

**(2)** La analiza dosarului de candidatură se va urmări evaluarea:

- (a) planului managerial, competențelor și experienței manageriale ale fiecărui candidat – 75%;
- (b) prestigiului academic, științific și profesional al fiecărui candidat – 5%;
- (c) experienței și vizibilității internaționale (studii și stagii de pregătire/cercetare în străinătate, activitatea în calitate de cadru didactic invitat la universități din străinătate, apartenența la/prezența în structurile de conducere ale asociațiilor și organismelor internaționale) – 5%;;
- (d) abilităților de comunicare și capacității de a lucra în echipă – 5%;;
- (e) cercetare științifică dovedită – 5%;;
- (f) altor aspecte pe care Rectorul le consideră necesare și relevante – 5%.

**(3) (a)** Interviul se susține, după evaluarea dosarelor, la o dată ce va fi comunicată candidaților cu cel puțin 48 de ore înainte, prin intermediul Cabinetului Rectorului.

**(b)** Interviul se susține în fața Comisiei prevăzute la art. 12 alin. (1);

**(c)** Întrebările din cadrul interviului se pot referi la: abilitățile manageriale, aspecte cuprinse în programul managerial al candidatului, modalitatea de implementare a programului managerial și fezabilitatea acestuia, concordanța programului managerial cu programul managerial al Rectorului și cu strategia de dezvoltare a Universității și orice alte aspecte pe care Comisia le consideră necesare și relevante.

**(4)** În cazul în care Rectorul nu selectează niciunul dintre candidații la funcția de decan, se reia procedura de concurs pentru funcția de decan al facultății respective, procedură la care nu mai pot participa candidații din rândul cărora Rectorul nu a făcut nicio alegere. În această situație Rectorul va stabili un nou calendar de concurs.

**(5)** La finalul procedurii de concurs, se întocmește un proces verbal (ANEXA 6) pentru fiecare facultate, în care se vor consemna următoarele: numele candidaților care au participat la concurs, numele candidatului câștigător, pentru fiecare facultate, descrierea, pe scurt, a motivului/motivelor pentru care unul sau mai mulți candidați nu au fost declarați câștigători.

**(6)** În termen de maximum **24 de ore** de la finalizarea procedurii de concurs, descrisă la alin. (1) – (5), Rectorul solicită avizul Asociației Membrilor Fondatori ai UTM, pentru candidații selectați pentru fiecare facultate.



**Art. 14. (1)** Concursul public pentru funcția de decan este supus validării Senatului UTM, în maximum **3 zile** de la obținere avizului Asociației Membrilor Fondatori ai UTM.

**(2)** Contestațiile privind procedura de desfășurare a concursului public pentru ocuparea funcției de decan se depun, în termen de **24 de ore** de la validarea concursului de către Senat, la Registratura generală și se soluționează, în termen de **24 de ore** de la depunerea contestației, de către o Comisie specială, numită de Senatul UTM.

**(3)** După validarea concursului de către Senat și soluționarea contestațiilor (dacă este cazul), decanul declarat câștigător este numit prin decizie de către Rector.

## VI. NUMIREA PRODECANILOR

**Art. 15. (1)** În termen de maximum **5 zile** de la finalizarea soluționării contestațiilor, decanii nou aleși nominalizează prodecanii, cu avizul Rectorului, în funcție de numărul de posturi stabilit prin Hotărârea Consiliului de Administrație și cu votul consultativ al Consiliului facultății.

**(2)** Rectorul informează Senatul UTM cu privire la opțiunile decanilor în ceea ce privește prodecanii.

**(3)** După informare, prodecanii sunt numiți prin decizie, de către Rector.

## VII. DISPOZIȚII FINALE

**Art. 16.** Decanul desemnat prin concurs și numit de Rector va convoca și va conduce ședințele Consiliului facultății, îndeplinind atribuțiile prevăzute în Lg. nr. 199/2023 a învățământului superior și în Carta UTM.

**Art. 17.** Prodecanii care nu sunt membrii ai Consiliului facultății, sunt de drept invitați la ședințele Consiliului.

**Art. 18.** În cazul în care mandatul unui decan încetează înainte de finalul perioadei pentru care a fost numit, Rectorul desemnează un decan interimar, până la organizarea concursului public pentru desemnarea unui nou decan.

## ANEXE

**Anexa 1** – Calendarul concursului

**Anexa 2** – Cererea de candidatură

**Anexa 3** – Declarația pe propria răspundere privind respectarea prevederilor 170, alin. (1), lit. a) din Legea nr. 199/2023 a învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare și a condițiilor prevăzute la art.4 alin. (1) lit.e) și art. 5 din prezenta Metodologie

**Anexa 4** – Procesul verbal de predare a dosarelor de candidatură

**Anexa 5** – Procesul verbal al ședinței Consiliului Facultății

**Anexa 6** - Procesul verbal de desemnare a candidatului câștigător

**Anexa 7** – Buletin vot desemnare candidați de către consiliul facultății

**Anexa 8** - Proces verbal predare către Registratura generală a dosarelor candidaților desemnați de consiliul facultății

**Anexa 9** - Proces verbal predare către Rector a dosarelor candidaților desemnați de consiliul facultății

Model Anunț organizare concurs public decani



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



SENAT

## HOTĂRÂREA nr. 03 din 17.04.2024

- Potrivit prevederilor art. 131 din Legea nr. 199/2023 a învățământului superior;
- În baza Metodologiei-cadru referitoare la procesul de stabilire și de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere la nivelul instituțiilor de învățământ superior, aprobată prin Ordinul Ministrului Educației nr. 6227 din 5 septembrie 2023;
- În conformitate cu prevederile Metodologiei privind procesul de constituire și de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere din Universitatea „Titu Maiorescu” din București pentru perioada 2024-2029;
- Conform prevederilor art. 136 alin (4) și art. 137 alin. (1) lit. i) din Carta UTM 2023;
- Având în vedere Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 315 din 9.04.2024,

### SENATUL HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.** Aprobă Metodologia de selectare prin concurs public a decanilor facultăților Universității Titu Maiorescu pentru mandatul 2024-2029.

**Art.2.** Metodologia menționată la art. 1 din prezenta Hotărâre va fi publicată pe website-ul Universității, [www.utm.ro](http://www.utm.ro).

**Art.3.** Prezenta Hotărâre se aduce la îndeplinire de către conducerea Universității, conducerea facultăților și toate structurile implicate ale Universității.

PREȘEDINTELE SENATULUI,

[Redacted Signature]

ANIA  
11.651  
stian PRIESCU  
UNIVERSITATEA  
„TITU MAIORESCU”  
DIN  
BUCUREȘTI  
MINISTERUL EDUCAȚIEI

