

METODOLOGIA DE CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE DIN CADRUL U.N.A.B.

Prezenta Metodologie a fost elaborată în baza prevederilor:

- *Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legii nr. 677/2001 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;*
- *H.G. nr. 457/2011 privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Ordinului nr. 6129/2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare 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.*
- *Hotărâre Nr. 915/2017 privind modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 1.418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior*

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art.1. (1)Prezenta metodologie stabilește standardele interne și modul de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor didactice pe perioada nedeterminată și determinată.

(2) Pentru ocuparea posturilor didactice din Universitatea Națională de Arte din București pot candida numai persoane care îndeplinesc **standardele minimale naționale și obligatorii** pentru înscrierea la concursul de ocupare a posturilor didactice, aprobate prin ordin al ministrului educației, potrivit art.219 alin.(1) lit. a) și art. 295 alin.(1) din Legea educației naționale nr.1/2011 și **standardele universității, aprobate de Senatul UNAB.**

(3) Standardele aferente funcțiilor prevăzute la art.1. alin. (5) sunt cerințe minime și obligatorii pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea funcțiilor respective, denumite în continuare standardele universității, și se regăsesc în Anexa 1.

(4) Standardele prevăzute în Anexa 1 sunt stabilite de Consiliul de Administrație și aprobate de către Senatul universitar. Standardele universității nu pot deroga de la standardele minimale naționale.

(5) Prezenta metodologie prevede standardele și procedura Universității Naționale de Arte din București pentru următoarele funcții didactice:

- a) Asistent universitar;
- b) Lector universitar;
- c) Conferențiar universitar;
- d) Profesor universitar.

Art.2. Concursurile au caracter deschis. La concurs pot participa persoanele care îndeplinesc condițiile de înscriere la concurs, fără nicio discriminare, în condițiile legii.

CAPITOLUL II

Concursul pentru ocuparea posturilor didactice pe perioadă nedeterminată

Art.3. În Universitatea Națională de Arte din București, posturile didactice vacante se ocupă, pe durată nedeterminată, prin concurs public, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii a metodologiei-cadru aprobată prin H.G.457/2011, modificată și completată și cu respectarea prevederilor Legii Educației Naționale nr.1/2011.

Art.4. (1) Universitatea Națională de Arte din București, poate să organizeze concurs pentru ocuparea posturilor didactice vacante numai în urma obținerii, la nivel instituțional, a avizelor și aprobărilor prevăzute de prezentul articol, parcurgând următoare procedura:

- a) propunerea de organizare a concursului pentru ocuparea postului didactic vacante se face de către directorul departamentului în structura căruia se află postul, prin referat avizat de Consiliul Departamentului și de Consiliul Facultății;
- b) lista posturilor propuse pentru ocuparea prin concurs, însoțită de extrasele din procesele-verbale ale ședințelor consiliilor de departament și de extrasul din procesul-verbal al ședinței Consiliului Facultății în care au fost avizate propunerile menționate la lit. a), este înaintată de către decan Rectoratului.
- c) Rectorul verifică respectarea normelor privitoare la strategia de resurse umane și încadrarea în resursele financiare ale facultăților/ departamentelor. După consultarea decanilor și argumentarea eventualelor modificări propuse, Rectorul supune aprobării Consiliului de Administrație al UNAB lista finală a posturilor didactice vacante propuse pentru scoaterea la concurs;

(2) Odată cu propunerea de organizare a concursului, directorul de departament înaintează bibliografia și tematica stabilită de Consiliul Departamentului. Pentru posturile de conferențiar universitar și profesor universitar, bibliografia și tematica trebuie să fie și în limba engleză.

(3) În situația în care directorul departamentului intenționează să participe la concurs, acesta nu are drept de decizie în Consiliul Departamentului, abținându-se prin declarație scrisă.

Art.5. (1) Universitatea organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unui post didactic, numai după publicarea de către Ministerul Educației a postului scos la concurs în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

(2) În vederea publicării în Monitorul Oficial al României, Universitatea Națională de Arte din București transmite Ministerului Educației următoarele documente:

- a) lista posturilor propuse pentru scoatere la concurs și structura acestora, semnată și ștampilată de rectorul universității;

- b) extrasul din statul de funcții care conțin posturile scoase la concurs, semnat de rector, decan și directorul de departament sau conducătorul școlii doctorale;
- c) declarația pe propria răspundere a rectorului, care atestă că toate posturile didactice propuse a fi scoase la concurs au în structură numai discipline din planurile de învățământ ale specializărilor/programelor de studii legal înființate, inclusiv ca formă de învățământ și localitate de desfășurare;
- d) metodologia proprie.

(3) Transmiterea către Ministerului Educației a solicitării în vederea publicării în Monitorul Oficial al României, a posturilor scoase la concurs se realizează obligatoriu în primele 30 de zile calendaristice de la începerea fiecărui semestru al anului universitar.

(4) Ministerul Educației verifică structura posturilor, în raport cu prevederile legale în vigoare.

(5) Declanșarea procedurilor de concurs poate fi demarată doar după publicarea în Monitorul Oficial al României.

Art.6.(1) Anunțul privind organizarea concursului se publică cu cel puțin două luni înainte de data desfășurării primei probe de concurs. Înscrierea la concurs începe în ziua publicării în Monitorul Oficial, a postului scos la concurs și se încheie cu 15 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de concurs.

(2) Anunțurile se publică prin următoarele modalități:

- a) la loc vizibil, pe pagina principală a site-ului universității;
- b) pe site-ul specializat, administrat de Ministerul Educației;
- c) în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

(3) Pe pagina web a universității - secțiunea anunțuri, vor fi publicate în termenul prevăzut la alin. (1), următoarele informații:

- a) descrierea postului scos la concurs (poziția din statul de funcții, funcția, disciplinele din planul de învățământ, domeniul științific);
- b) atribuțiile/activitățile aferente postului scos la concurs, incluzând norma didactică și tipurile de activități incluse în norma didactică, în cazul posturilor didactice, respectiv norma de cercetare;
- c) salariul minim de încadrare a postului la momentul angajării;
- d) calendarul concursului;
- e) bibliografia și tematica probelor de concurs, inclusiv a prelegerilor, cursurilor sau altor asemenea, ori tematicile din care comisia de concurs poate alege tematica probelor susținute efectiv;
- f) descrierea procedurii de concurs;
- g) lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul de concurs;
- h) adresa la care trebuie transmis dosarul de concurs.

(4) Anunțurile referitoare la posturile de conferențiar universitar, profesor universitar, vor fi publicate și în limba engleză.

Art.7. Pe pagina web a ministerului unde este publicat concursul și pe site-ul universității vor fi publicate, cel mai târziu în termen de 5 zile lucrătoare de la data-limită pentru înscrierea la concurs, pentru fiecare dintre candidații înscriși și cu respectarea protecției datelor cu caracter personal, următoarele:

- a) curriculum vitae Europass maxim 100MB/fișier;
- b) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale maxim 100MB/fișier;
- c) listă de lucrări maxim 100MB/fișier.

Art.8. (1) Se consideră a fi implicate în procedura de concurs persoanele care:

- a) participă în procesul de decizie referitor la numirea comisiei de concurs și a comisiei de contestație;

- b) sunt membri sau membrii supleanți ai comisiilor;
- c) sunt implicați în decizii de evaluare profesională sau administrativă în cadrul concursului;
- d) sunt implicați în soluționarea contestațiilor.

(2) Nu pot fi implicate în procedura de concurs persoane care:

- a) sunt soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv cu unul sau mai mulți candidați;
- b) sunt angajate în aceeași instituție cu un candidat care deține o funcție de conducere și sunt subordonate ierarhic candidatului;

Art.9. (1) Condițiile pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea unei funcții didactice sunt cele prevăzute de prezentul articol.

(2) Pentru funcția de **asistent universitar** angajat pe perioadă nedeterminată sunt necesare cumulativ:

- a) deținerea diplomei de doctor în domeniul postului pentru ocuparea căruia se candidează;
- b) îndeplinirea standardelor universității pentru funcția didactică de asistent universitar angajat pe perioadă nedeterminată, conform criteriilor standard ale universității (Anexa 1);
- c) pentru specializările artistice aplicative-practice este necesar ca diploma de licență să fie într-o specializare artistică aplicativă-practică din domeniul artelor vizuale sau domenii artistice conexe (arhitectură, teatru și artele spectacolului, cinematografie și media) în domeniul disciplinelor prevăzute în statul de funcții;
- d) deținerea diplomei de master didactic sau a certificatului de absolvire a programului de formare psihopedagogică (nivelul I și II).

(3) Pentru funcțiile de **lector universitar** sunt necesare cumulativ:

- a) deținerea diplomei de doctor în domeniul postului pentru ocuparea căruia se candidează;
- b) îndeplinirea standardelor universității pentru funcția didactică de lector universitar angajat pe perioadă nedeterminată conform criteriilor standard ale universității (Anexa 1);
- c) pentru specializările artistice aplicative-practice este necesar ca diploma de licență să fie într-o specializare artistică aplicativă-practică din domeniul artelor vizuale sau domenii artistice conexe (arhitectură, teatru și artele spectacolului, cinematografie și media) în domeniul disciplinelor prevăzute în statul de funcții;
- d) deținerea diplomei de master didactic sau a certificatului de absolvire a programului de formare psihopedagogică (nivelul I și II).

(4) Pentru funcția de **conferențiar universitar** sunt necesare cumulativ:

- a) deținerea diplomei de doctor în domeniul postului pentru ocuparea căruia se candidează ;
- b) îndeplinirea standardelor minime naționale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de conferențiar universitar, aprobate prin ordin al ministrului educației naționale, potrivit art. 219 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 1/2011;
- c) îndeplinirea standardelor universității pentru funcția didactică de conferențiar universitar angajat pe perioadă nedeterminată conform criteriilor standard ale universității (Anexa 1);
- d) pentru specializările artistice aplicative-practice este necesar ca diploma de licență să fie într-o specializare artistică aplicativă-practică din domeniul artelor vizuale sau domenii artistice conexe (arhitectură, teatru și artele spectacolului, cinematografie și media) în domeniul disciplinelor prevăzute în statul de funcții;

- e) deținerea diplomei de master didactic sau a certificatului de absolvire a programului de formare psihopedagogică (nivelul I și II)

(5) Pentru funcția de **profesor universitar** sunt necesare cumulativ:

- a) deținerea diplomei de doctor în domeniul postului pentru ocuparea căruia se candidează;
- b) deținerea calității de conducător de doctorat;
- c) îndeplinirea standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de profesor universitar, aprobate prin ordin al ministrului educației naționale, potrivit art. 219 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 1/2011;
- d) îndeplinirea standardelor universității pentru funcția didactică de profesor universitar angajat pe perioadă nedeterminată conform criteriilor universității (Anexa 1);
- e) pentru specializările artistice aplicative-practice este necesar ca diploma de licență să fie într-o specializare artistică aplicativă-practică din domeniul artelor vizuale sau domenii artistice conexe (arhitectură, teatru și artele spectacolului, cinematografie și media) în domeniul disciplinelor prevăzute în statul de funcții;
- f) deținerea diplomei de master didactic sau a certificatului de absolvire a programului de formare psihopedagogică (nivelul I și II).

Art.10. (1) În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post didactic, candidatul întocmește un dosar care conține următoarele documente:

- a) cererea de înscriere la concurs, semnată de candidat, care include o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar (Anexa 2);
- b) propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului, atât din punct de vedere didactic cât și din punct de vedere al activităților artistice și de cercetare științifică; propunerea se redactează de către candidat, cuprinde maximum 10 pagini și este unul dintre principalele criterii de departajare a candidaților.
- c) curriculum vitae Europass în format tipărit și în format electronic (PDF semnat);
- d) lista de lucrări ale candidatului în format tipărit și în format electronic (PDF semnat);
- e) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale de prezentare la concurs semnată de către candidat. Aceasta se va depune și în format electronic (PDF semnat) (Anexa 4);
- f) documente referitoare la deținerea diplomei de doctor: copia diplomei de doctor și, în cazul în care diploma de doctor originală nu este recunoscută în România, atestatul de recunoaștere sau echivalare a acesteia;
- g) rezumatul în limba română și într-o limbă de circulație internațională a tezei de doctorat, pe maximum o pagină pentru fiecare limbă;
- h) 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 (Anexa 3);
- i) copii ale altor diplome/documente care atestă studiile candidatului; diploma de bacalaureat sau atestat de recunoaștere, diploma de licență sau atestat de recunoaștere, diploma de master sau atestat de recunoaștere;
- j) copia cărții de identitate sau, în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a pașaportului sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului;
- k) copia certificatului de naștere;
- l) în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii de pe documente care atestă schimbarea numelui – certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;
- m) certificat medical din care să rezultă că este apt să desfășoare activitate didactică;
- n) maximum 10 publicații, brevete sau alte lucrări ale candidatului, în format electronic,

- selecționate de acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii (portofoliu);
- o) fișa de autoevaluare semnată de către candidat, conform formatului standard prevăzut de prezenta Metodologie (Anexa 7);
 - p) dovada calității de conducător de doctorat, pentru candidații la funcția de profesor universitar.
 - q) pentru postul de conferențiar universitar cel puțin 3 scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale, elaborate de personalități din domeniul respectiv, din țară sau din străinătate, exterioare Universității Naționale de Arte din București, precum și numele, adresele de contact ale celor care au acceptat să elaboreze recomandările.
 - r) pentru postul de profesor universitar cel puțin 3 scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale, elaborate de personalități din domeniul respectiv, din străinătate, precum și numele, adresele de contact ale celor care au acceptat să elaboreze recomandările.

(2) Dacă există lucrări care nu sunt disponibile în format electronic sau nu pot fi scanate, se vor depune înregistrări sau fotografii.

(3) La dosarul de concurs se atașează **un CD/DVD** sau alt format electronic, cu întreg conținutul acestuia scanat pdf., în vederea transmiterii către comisia de concurs și **un CD/DVD** sau alt format electronic care să conțină; curriculum vitae Europass, fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale și lista de lucrări - **maxim 100MB/fișier, denumit conform conținutului, cu respectarea protecției datelor cu caracter personal** (prin hașurare) pentru încărcarea dosarului pe pagina universității și pe site-ul administrat de Ministerul Educației.

(4) Candidații vor prezenta documentele de stare civilă și studii în original pentru verificarea veridicității lor.

Art.11. Curriculum vitae Europass al candidatului trebuie să includă informații despre:

- a) studiile efectuate și diplomele obținute;
- b) experiența profesională și locurile de muncă relevante;
- c) proiectele de cercetare-dezvoltare pe care le-a condus ca director de proiect și granturile obținute, în cazul în care există astfel de proiecte sau granturi, indicându-se pentru fiecare sursa de finanțare, volumul finanțării și principalele publicații sau brevete rezultate;
- d) premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului.

Art.12. Lista completă de lucrări ale candidatului va fi structurată astfel:

- a) lista celor maximum 10 lucrări considerate de candidat a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii, care sunt incluse în format electronic în dosar și care se pot regăsi și în celelalte categorii de lucrări prevăzute de prezentul articol;
- b) teza sau tezele de doctorat;
- c) brevete de invenție și alte titluri de proprietate intelectuală;
- d) cărți/capitole în cărți;
- e) articole/studii in extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;
- f) publicații in extenso, apărute în lucrări ale principalelor conferințe internaționale de specialitate;
- g) alte lucrări și contribuții științifice sau, după caz, din domeniul creației artistice.

Art.13. Dosarul de concurs constituit de către candidat pe format de hârtie și electronic se depune la Registratura universității sau prin intermediul serviciilor poștale ori de curierat care permit confirmarea primirii (str.G-ral.C-tin.Budișteanu nr.19, sector 1 București).

Art.14. (1) Dosarul de concurs va fi analizat din punct de vedere al legalității înscrierii la concurs de o comisie propusă de Consiliul de Administrație, numită prin decizia rectorului.

(2) Comisia de evaluare a legalității dosarelor de concurs va fi formată din 5 membri.

(3) În urma analizării dosarelor, pe baza informațiilor din fișa de verificare prevăzută la art. 12 alin. (1) lit. e) și pe baza celorlalte documente depuse în vederea înscrierii la concurs, comisia de evaluare a legalității dosarelor de concurs prevăzută la alin. (2) va întocmi un proces-verbal cu toți candidații, din care va rezulta îndeplinirea, respectiv neîndeplinirea de către aceștia a condițiilor necesare înscrierii la concurs.

(4) Procesul-verbal întocmit de comisia de evaluare a legalității dosarelor va fi aprobat în ședința Consiliului de Administrație și transmis ulterior Serviciului Juridic pentru acordarea avizului. Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs va fi certificată pe cererea de înscriere de către Serviciul Juridic, în baza rezoluției de la alin.(3) sau, în lipsă, de un membru delegat de Consiliul de Administrație, cu studii juridice. Avizul va fi comunicat de către Serviciul juridic, respectiv membru delegat de Consiliul de Administrație, candidatului în maximum 48 de ore de la emiterea sa, dar cu minimum 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului, prin email.

(5) În cazul în care avizul este negativ, candidatul poate formula contestație în termen 2 zile lucrătoare de la înștiințare, către Consiliul de Administrație. Răspunsul este comunicat candidatului în maximum 3 zile lucrătoare de la formularea contestației.

(6) Dosarele de concurs avizate favorabil sunt transmise membrilor comisiei de concurs începând cu data închiderii procesului de depunere a dosarelor de concurs, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului.

Art.15. (1) Comisia de concurs evaluează candidatul, din perspectiva următoarelor aspecte:

- a) relevanța și impactul rezultatelor științifice/artistice ale candidatului;
- b) capacitatea candidatului de a îndruma studenți sau tineri cercetători;
- c) competențele didactice ale candidatului;
- d) capacitatea candidatului de a transfera cunoștințele și rezultatele sale către mediul economic sau social ori de a populariza propriile rezultate științifice/artistice;
- e) capacitatea candidatului de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice ale acestuia, în funcție de specificul domeniului candidatului;
- f) capacitatea candidatului de a conduce proiecte de cercetare-dezvoltare;
- g) experiența profesională a candidatului în alte instituții decât Universitatea Națională de Arte din București.

(2) Comisia de concurs are obligația de a verifica și constata îndeplinirea de către candidat a standardelor minime naționale.

Art.16. (1) Competențele profesionale ale candidatului se evaluează de către comisia de concurs, singura abilitată să se pronunțe în acest sens, pe baza dosarului de concurs și, adițional, prin una sau mai multe probe de concurs, incluzând prelegeri, susținerea unor cursuri ori alte asemenea, potrivit prezentei Metodologii.

(2) Competențele profesionale ale candidatului sunt evaluate în raport cu nivelul postului și în legătură cu disciplinele din postul didactic pentru care concurează. Probele de concurs se regăsesc în Anexa nr. 1.

(3) Ziua, ora și locul desfășurării probelor de concurs vor fi anunțate pe pagina web a universității (www.unarte.org – secțiunea Anunțuri).

(4) Pentru toate posturile, cel puțin o probă de concurs este reprezentată de o prelegere de minimum 30 de minute, în care candidatul prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare al carierei universitare.

(5) Candidații care nu provin din învățământul superior vor susține și o prelegere didactică. Tema prelegerii didactice se va anunța candidaților cu 48 de ore înainte de susținere, prin postare pe pagina web a universității.

Art.17. (1) Stabilirea componenței comisiei de concurs și a comisiei de contestație se face după publicarea anunțului de scoatere la concurs a postului, pentru fiecare post scos la concurs.

(2) Componența comisiilor include și un membru supleant.

(3) Consiliul Departamentului sau al școlii doctorale în structura căruia se află postul face propuneri pentru componența nominală a comisiei de concurs și a comisiei de contestație. Directorul departamentului transmite Direcției Resurse Umane extrasul cu propunerea componenței comisiilor. Direcția Resurse-Umane are obligația să inițieze o corespondență sub semnătura rectorului cu universitatea/universitățile în cadrul căreia/căroră sunt afiliate cadrele didactice din afara universității care au fost propuse să participe în comisiile de concurs, pentru a obține confirmarea titlului universitar al acestora și disponibilitatea lor de a participa în comisia respectivă în perioada desfășurării concursului. În caz de neconfirmare procedura se reia până sunt îndeplinite cerințele legale.

(4) Componența comisiei de concurs și a comisiei de contestație este propusă de Decanul Facultății, pe baza propunerilor prevăzute la alin. (3) confirmate, și este avizată de Consiliul Facultății. Componența nominală a comisiei de concurs și a comisiei de contestație, însoțită de avizul Consiliului Facultății este transmisă Senatului Universitar spre aprobare.

(5) În urma aprobării de către Senatul Universitar, comisia de concurs și comisia de contestație este numită prin decizie a rectorului.

(6) În termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei rectorului de numire a comisiilor, este transmisă Ministerului Educației, iar componența nominală a comisiilor de concurs și contestații este publicată pe pagina web a universității. În cazul posturilor de conferențiar universitar și profesor universitar, componența comisiilor este publicată în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

Art.18. (1) Comisia de concurs și de contestații este formată din 5 membri, incluzând președintele acesteia, specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate. Membrii comisiei pot fi din interiorul sau din afara universității, din țară sau din străinătate.

(2) În cazul indisponibilității participării unui membru la lucrările comisiei, membrul respectiv este înlocuit de membrul supleant.

(3) În cazul în care mai mulți candidați obțin același punctaj, decizia comisiei de examen pentru departajarea acestora este luată prin vot secret. O decizie a comisiei este validă dacă a întrunit votul a cel puțin 3 membri ai comisiei.

(4) Lucrările comisiei de concurs sunt conduse de președintele comisiei.

(5) Pentru ocuparea unui post de conferențiar universitar și profesor universitar, cel puțin 3 membri ai comisiei trebuie să fie din afara Universității Naționale de Arte din București. Cei 3 membri pot fi atât din țară cât și din străinătate.

(6) Membrii comisiei de concurs trebuie să aibă un titlu didactic sau de cercetare superior ori cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs, sau pentru membrii din străinătate să îndeplinească standardele universității corespunzătoare postului scos la concurs.

(7) În scopul exclusiv al participării în comisia de concurs, echivalarea titlurilor didactice sau de cercetare ale membrilor din străinătate, se face prin aprobarea Senatului universitar cu titluri didactice ori de cercetare din țară.

(8) Președintele comisiei de concurs poate fi unul din următorii:

a) directorul departamentului sau, după caz, conducătorul școlii doctorale în care se regăsește postul;

b) decanul sau prodecanul facultății în care se regăsește postul;

c) un cadru didactic titular în universitate specialist în domeniul postului sau într-un domeniu apropiat, delegat în acest scop prin votul Consiliului Departamentului, respectiv al Consiliului Facultății, care organizează concursul.

(9) În vederea stabilirii componenței comisiei de soluționare a contestațiilor se parcurge aceeași procedură ca la stabilirea componenței comisiei de concurs.

(10) Membrii comisiei de concurs nu pot face parte din comisia de soluționare a

contestațiilor

Art.19. (1) Concursurile se derulează în cel mult 45 de zile de la încheierea perioadei de înscriere.

(2) Concursul constă în evaluarea activității științifice/artistice și calităților didactice.

(3) Pentru fiecare post, comisia de concurs decide ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a întrunit cele mai bune rezultate.

(4) Președintele comisiei de concurs întocmește un raport asupra concursului, pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de concurs (Anexa 6) și cu respectarea ierarhiei candidaților decisă de comisie.

(5) Raportul asupra concursului este aprobat prin decizie a comisiei de concurs și este semnat de fiecare dintre membrii comisiei de concurs și de către președintele comisiei.

(6) Președintele comisiei de concurs transmite raportul de la alin. (5), aprobat prin decizia comisiei, referatele de apreciere și dosarul în original al candidatului la Consiliul Facultății.

(7) Consiliul Facultății analizează respectarea procedurilor stabilite prin prezenta Metodologie și acordă sau nu avizul său raportului asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de Consiliul Facultății. Pentru validarea concursului este necesară prezența a cel puțin două treimi din membrii Consiliului Facultății. Hotărârea se ia cu votul majorității simple.

(8) Raportul asupra concursului avizat/neavizat se înaintează Senatului UNAB., care analizează respectarea procedurilor stabilite prin prezenta Metodologie și aprobă sau nu raportul asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de către Senat.

(9) Hotărârea Senatului se ia cu votul majorității simple a membrilor prezenți. Pentru ca ședința să fie legal constituită, numărul membrilor Senatului prezenți trebuie să reprezinte cel puțin două treimi din numărul total al membrilor acestuia.

Art.20. În situația în care, în urma câștigării unui concurs de către un candidat, una sau mai multe persoane din instituția de învățământ superior urmează să se afle într-o situație de incompatibilitate conform art. 295 alin.(4) din Legea Educației Naționale nr.1/2011, numirea pe post și acordarea titlului universitar de către instituția de învățământ superior poate avea loc numai după soluționarea situației/situațiilor de incompatibilitate. Modalitatea de soluționare a situației de incompatibilitate se comunică Ministerului Educației în termen de 2 zile lucrătoare de la soluționare.

Art.21. (1) Numirea pe post și acordarea titlului universitar aferent în urma aprobării rezultatului concursului de către Senatul universitar, se face prin decizia rectorului, începând cu semestrul următor desfășurării concursului.

(2) Decizia de numire și de acordare a titlului universitar aferent împreună cu raportul de concurs se trimit Ministerului Educației și Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, denumit în continuare CNATDCU, în termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei de numire.

(3) În cazul în care postul scos la concurs nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat cu respectarea integrală a procedurii de concurs.

Art.22. (1) Contestațiile pot fi depuse exclusiv pentru nerespectarea procedurilor legale de concurs.

(2) În situația în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurilor legale de concurs, candidatul poate formula contestație în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului. Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura universității și se soluționează de comisia de contestații, în termen de 3 zile lucrătoare de la depunerea contestației. Admiterea contestației invalidează concursul.

(3) Rezultatul concursului se publică pe pagina web a instituției, după finalizarea

concursei și soluționarea contestațiilor, în cazul în care există.

(4) Nerespectarea prevederilor Metodologiei de către persoanele cu atribuții în procedura de organizare și desfășurare a concursurilor constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile Legii nr. 1/2011, sau ale altor prevederi legale, în funcție de încadrarea faptei.

(5) Universitatea întocmește anual, până cel târziu la data de 1 septembrie, un raport anual cu privire la organizarea, desfășurarea și finalizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice, dacă este cazul. Raportul este trimis spre notificare, Ministerului Educației și CNATDCU.

CAPITOLUL III

Ocuparea posturilor didactice pe perioadă determinate prin plata cu ora

Art.23. (1) Angajarea pe un post didactic vacant, rezervat ori temporat vacant se poate face pe perioadă determinată. De angajarea pe o perioadă determinată pot beneficia cadrele didactice și specialiștii care îndeplinesc criteriile minimale de ocupare a unui post didactic din învățământul superior stabilite prin lege și reglementările aprobate de Senatul universitar.

(2) Posturile didactice rezervate, vacante sau temporar vacante sunt acoperite cu prioritate de personalul didactic titular al universității sau de personalul didactic asociat, în regim de plata cu ora sau cumul de funcții. Orele în regim plata cu ora, vor fi prestate de către cadrele didactice titulare, doar în baza reconfirmării anuale de către aceștia.

(3) Se vor avea în vedere următoarele principii:

- a) continuitatea în activitatea didactică;
- b) încadrarea în numărul de ore convenționale stabilite de Senat;
- c) încadrarea în bugetul privind cheltuielile de personal.

Art.24. (1) Propunerea de organizare a concursului pentru un post vacant pe o perioadă determinată se face de către directorul de departamentului în structura căruia se află postul, prin referat avizat de Consiliul Departamentului.

(2) Lista posturilor propuse pentru ocuparea prin concurs este avizată de Consiliul Facultății și înaintată Consiliului de Administrație al Universității Naționale de Arte din București în vederea aprobării. Rectorul verifică respectarea normelor privitoare la strategia de resurse umane și încadrarea în resursele financiare ale facultăților/ departamentelor.

(3) Concursul pentru ocuparea posturilor pe perioadă determinată se desfășoară cu cel puțin 15 zile anterior începerii anului universitar, respectiv semestrului. În cazul vacantării posturilor pe parcursul anului universitar se poate organiza concurs numai cu aprobarea Consiliului de Administrație, după aceeași procedură prevăzută în prezenta Metodologie.

(4) Concursul este anunțat de către departamentul care solicită postul cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data desfășurării, prin afișare la sediul departamentului. Anunțul conține cel puțin: funcția și disciplinele din statul de funcțiuni scoase la concurs.

(5) Înscrierea la concurs se face în baza unei cereri și depunerii unui dosar, cel târziu în data anterioară desfășurării concursului, la secretariatul facultății. Dosarul de concurs va conține:

- a) CV-ul Europass al candidatului;
- b) lucrări ale candidatului, în format electronic, selecționate de acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii (portofoliu);
- c) copii după actele de studii în domeniul postului scos la concurs;
- d) modulul pedagogic.

(6) Comisia de concurs va fi alcătuită din directorul de departament și încă doi membri cu grad didactic cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs, fiind aprobată în Consiliul Departamentului.

(7) Concursul va consta într-un interviu și analiza dosarului.

(8) După finalizarea concursului, directorul de departament va afișa rezultatele la avizierul facultății și va transmite în scris raportul asupra concursului Consiliului Facultății care îl va aviza și îl va înainta Consiliului de Administrație spre aprobare.

Art.25.(1) Studenții-doctoranzi aflați în stagiul pot fi încadrați ca asistenți de cercetare ori asistenți universitari pe perioadă determinată. Aceștia pot desfășura activități didactice, potrivit contractului de studii de doctorat, în limita a 4-6 ore convenționale didactice pe săptămână, la solicitarea directorului de departament, aprobată de Consiliul de Administrație.

Activitățile didactice care depășesc acest nivel vor fi remunerate în conformitate cu legislația în vigoare. Studenții-doctoranzi beneficiază de toate drepturile asistenților de cercetare sau asistenților universitari, inclusiv de vechimea în muncă.

(2) Atribuțiile studenților-doctoranzi, încadrați ca asistenți universitari pe perioadă determinată, sunt stabilite de Senatul Universitar, la propunerea Consiliului Facultății.

(3) Durata unei perioade determinate este de maximum 3 ani. Prin excepție, studenții-doctoranzi pot fi angajați pe o perioadă determinată de maximum 5 ani.

Art.26. (1) În raport cu necesitățile academice proprii, Senatul Universitar poate aproba, pe o durată determinată, invitarea în cadrul universității a unor cadre didactice universitare și a altor specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice universitare asociate. Lista personalului invitat se avizează inițial de către Consiliul de Administrație.

(2) În cazul specialiștilor fără grad didactic universitar recunoscut în țară, Senatul Universitar aprobă, prin evaluare, gradul didactic corespunzător performanței, în conformitate cu standardele naționale. Pentru aceștia nu este necesară deținerea diplomei de doctor.

Art.27. Contestațiile pot fi depuse exclusiv pentru nerespectarea procedurilor legale de concurs. În situația în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurilor legale de concurs, poate formula contestație în termen de 48 de ore de la afișarea rezultatului. Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura universității și se soluționează de către o comisie numită de Consiliul de Administrație, în termen de 48 de ore de la numire. În cazul admiterii contestației, se invalidează concursul.

Art.28. Angajarea pe perioadă determinată se va face în urma deciziei rectorului.

Art.29. Contractul individual de muncă pe perioadă determinată încheiat între universitate și membri ai personalului didactic în urma unui concurs intern sau a invitării, poate fi reînnoit, în funcție de rezultatele profesionale personale, evaluate pe baza criteriilor adoptate de Senatul Universitar, precum și în funcție de nevoile de angajare și de resursele financiare ale universității, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art.30. Dosarele candidaților se vor preda la Direcția Resurse Umane, completându-se în cazul candidaților admiși cu acte privind starea civilă, adeverință privind vechimea în învățământ și în muncă, acordul de colaborare cu universitatea al instituției unde are funcția de bază și un extras privind contul bancar în vederea alimentării drepturilor salariale.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

Art.31. Anexele 1-8 fac parte integrantă din prezenta Metodologie.

Art.32. (1) Prezenta Metodologie intră în vigoare la data aprobării sale în ședința Senatului din data de 29.10.2021, prin hotărârea cu numărul 178.

(2) La data intrării în vigoare, se abrogă Metodologia de concurs pentru ocuparea posturilor didactice aprobată în ședința Senatului din data de 27.11.2018 și orice altă prevedere contrară.

RECTOR,
prof.univ.dr. Cătălin-Mihai Bălescu