



Universitatea Națională de Artă Teatrală și Cinematografică I. L. Caragiale
strada Matei Voievod, nr 75-77, sectorul 2, 021452, București, România
021 252 5665 021 252 7457 senat@unatc.ro www.unatc.ro

METODOLOGIA

PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA

EXAMENULUI DE PROMOVARE ÎN CARIERA DIDACTICĂ

ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII NAȚIONALE DE ARTĂ TEATRALĂ ȘI

CINEMATOGRAFICĂ „I.L. CARAGIALE” BUCUREȘTI

martie 2020



Universitatea Națională de Artă Teatrală și Cinematografică I. L. Caragiale
strada Matei Voievod, nr 75-77, sectorul 2, 021452, București, România
021 252 5665 021 252 7457 senat@unatc.ro www.unatc.ro

Preambul.

Prezenta metodologie este aprobată în temeiul prevederilor:

- Legii nr. 1/2001 a educației naționale;
- Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii
- H.G. nr. 902/2018 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică, pentru învățământul superior;
- Ordinului M.E.N.C.S. 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
- Carta Universității Naționale de Artă Teatrală și Cinematografi „I.L. Caragiale”

Cap. I. Dispoziții generale. Domeniul de aplicare.

Art. 1.1. Prezenta metodologie reglementează organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității Naționale de Artă Teatrală și Cinematografică „I.L. Caragiale” (U.N.A.T.C. „I.L.Caragiale”).

Art. 1.2. Promovarea în cariera didactică a personalului didactic reprezintă trecerea pe o funcție didactică imediat superioară, prin susținerea unui examen, exclusiv a personalului didactic din cadrul U.N.A.T.C.

Art.1.3. Prevederile prezentei metodologii se aplică examenelor de promovare în cariera didactică în vederea ocupării posturilor didactice pentru următoarele funcții didactice:

- a) lector universitar;
- b) conferențiar universitar;
- c) profesor universitar.

Art. 1.4. Examenul de promovare în cariera didactică are un caracter transparent.

Cap. II. Condiții preliminare

Art. 2.1. a) Examenul de promovare în vederea ocupării unui post didactic poate fi organizat numai pentru posturi vacante.

b) Un post se consideră vacant dacă este prevăzut astfel în statul de funcții întocmit anual sau se vacantează pe parcursul anului universitar.

Art.2.2. La examenul de promovare în cariera didactică poate participa doar personalul didactic titular al U.N.A.T.C.



Cap. III. Proceduri interne preliminare

Art. 3.1. Solicitarea de organizare a examenului de promovare în cariera didactică se formulează de către directorul departamentului în cadrul căruia se regăsește postul vacant. Solicitarea se supune avizării de către consiliul departamentului, iar apoi, de către consiliul facultății.

Art.3.2. Decanul facultății înaintea listă posturilor propuse pentru ocuparea prin examen de promovare, însoțită de avizele pozitive ale consiliilor de departament și de cel al consiliului facultății, către avizare Prorectorului responsabil cu managementul academic.

Art.3.3. După verificarea îndeplinirii condițiilor necesare, Prorectorul cu managementul academic transmite Rectorului lista posturilor avizată, iar acesta supune lista spre avizare Consiliului de Administrație al U.N.A.T.C.

Art.3.4. (1) În cazul avizării pozitive de către Consiliul de Administrație, Rectorul înaintea Senatului U.N.A.T.C. spre aprobare lista posturilor propuse pentru ocupare prin examen de promovare în carieră.

(2) În cazul avizării negative, Rectorul va restitui propunerile respinse Decanului, odată cu motivele care au dus la avizarea negativă.

Art.3.5. În primele 30 de zile calendaristice de la începerea semestrului, UNATC va solicita Ministerului Educației și Cercetării avizarea organizării și desfășurării examenului, transmițând în acest sens:

- a) prezenta metodologie;
- b) lista posturilor aprobate de către senatul universitar pentru care urmează a se desfășura examen și structura acestora, asumată de rectorul instituției de învățământ superior;
- c) extrasul din statul de funcții care conține posturile propuse pentru examenele de promovare, semnat de rector, decan și directorul de departament sau conducătorul școlii doctorale;
- d) declarația pe propria răspundere a rectorului instituției de învățământ superior care atestă că toate posturile didactice propuse pentru examenele de promovare au în structură numai discipline din planurile de învățământ ale specializărilor/programele de studii legal înființate, inclusiv ca formă de învățământ și localitate de desfășurare.

Art. 3.6. Procedura de examen poate fi declanșată doar după primirea avizului din partea Ministerului Educației Naționale.

Art. 3.7.

a) Direcția Management Academic și Relația cu Studenții (DMARS) stabilește calendarul examenului pe care îl transmite secretariatului facultății.

b) În primele 30 de zile calendaristice de la începerea semestrului, se vor publica pe site-ul UNATC informațiile privind organizarea examenului/examenelor de promovare în cariera didactică. Afișarea are loc la solicitarea decanatului facultății.

c) Anunțul privind organizarea examenului de promovare în carieră va fi publicat cu cel puțin 2 luni înainte de data desfășurării primei probe de examen, după cum urmează:

- i. pe un site web specializat, administrat de ministerul de resort;



ii. pe site-ul UNATC, la secțiunea Concurs posturi

Art. 3.8. Anunțul privind organizarea examenului de promovare în carieră va cuprinde cel puțin următoarele informații:

- a) prezenta metodologie;
- b) lista posturilor aprobate de către senatul universitar pentru care urmează a se desfășura examen și structura acestora, asumată de rectorul instituției de învățământ superior;
- c) descrierea fiecărui post pentru care urmează să se desfășoare examen de promovare în cariera didactică;
- d) atribuțiile/activitățile aferente postului didactic vacant, incluzând norma didactică și tipurile de activități incluse în norma didactică;
- e) salariul minim de încadrare pe post la momentul angajării;
- f) calendarul examenului;
- g) tematica probelor de examen;
- h) descrierea procedurii de examen;
- i) lista completă a documentelor pe care candidatul trebuie să le includă în dosarul de examen;
- j) adresa la care trebuie depus dosarul de examen.

Cap.IV. Comisii

Art.4.1. Comisiile de evaluare

(1) Rectorul UNATC numește, la propunerea Prorectorului responsabil cu management academic, comisia științifică responsabilă de emiterea unei rezoluții în urma verificării informațiilor prevăzute în Fișa de verificare (**Anexa 1**), denumită în continuare „comisia de evaluare”. Decizia de numire va specifica persoana care este președintele comisiei.

(2) Atribuțiile comisiei vizează verificarea depunerii tuturor documentelor solicitate și îndeplinirea standardelor minimale CANTDCU (**Anexa 2**).

(3) Comisia de evaluare își va desemna un secretar de ședință, dintre membrii acesteia.

(2) Consiliul de Administrație, la propunerea Consiliilor Facultăților, va numi una sau mai multe comisii de evaluare pentru examenele organizate de fiecare facultate.

(3) Secretariatele facultăților asigură comunicarea dosarelor de examen către președintele comisiei de evaluare în ziua lucrătoare următoare ultimei zile de depunere a dosarelor de înscriere.

(4) În termen de maximum 3 zile lucrătoare de la primirea dosarelor, comisia va emite rezoluțiile prevăzute la alin. (1), predând dosarele de candidatură la secretariatul facultății, urmând ca acestea să fie predate compartimentului juridic în aceeași zi (**Anexa 6**).

(5) Pe baza rezoluției comisiei de evaluare și a documentelor din dosarul candidatului, compartimentul juridic emite avizul necesar prezentării la examen în maximum două zile de la primirea dosarelor. Avizul se comunică secretariatului facultății, odată cu restituirea dosarelor candidaților.

(6) Avizul este comunicat candidatului și publicat pe pagina de internet a examenului în termen de 48 de ore de la emiterea sa, dar cu cel puțin 8 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a examenului, de către secretariatul facultății.



(7) Candidații care au primit aviz negativ pot contesta avizul în termen de 48 de ore de la primirea acestuia, fără a putea depune noi documente în dosarul de concurs sau modifica pe cele deja depuse, clarificând în scris (cu dovezi) punctele pe baza cărora s-a emis avizul negativ.

(8) Contestațiile se soluționează ce către comisia de evaluare, în termen de 48 de ore de la primire, ulterior fiind comunicate spre emiterea unui nou aviz juridic, aceasta fiind eliberat în termen de 24 de ore.

(9) În cazul avizării negative, candidatul nu va participa la examen.

(10) În cazul în care, în urma avizării, se constată că toate dosarele de concurs depuse pentru un anumit examen au primit aviz negativ, secretariatul facultății va comunica acest aspect consiliului departamentului, consiliului facultății și decanului, precum și senatului universitar. De la data comunicării se consideră că examenul este închis, urmând doar ca senatul să ia act de acest fapt.

Art. 4.2. Comisiile de examen

4.2.1. (1) Stabilirea componenței comisiei de examen se face în primele 30 de zile ale fiecărui semestru.

(2) Comisia de examen are în componență un număr de 5 membri, dintre care unul este numit președinte al comisiei, și cel puțin doi supleanți.

(3) Directorul departamentului în structura căruia se află postul, după consultarea tuturor membrilor departamentului, face propuneri pentru componența nominală a comisiei de examen și a supleanților, pe care le depune decanului facultății, în termen de 30 de zile de la începutul semestrului. Propunerile vor respecta prev. art. 5.2.2. din prezenta metodologie.

(4) Decanul facultății supune propunerile avizului consiliului facultății în ședința următoare formulării acestora.

(5) Componența nominală a comisiei de examen, incluzând supleanții, însoțită de avizul consiliului facultății este trimisă spre avizare Prorectorului responsabil cu managementul academic. În caz de aviz pozitiv, acesta o supune validării consiliului de administrație și apoi este transmisă Senatului UNATC pentru aprobare.

(6) Comisia este numită de către rector, în baza aprobării de către Senatul UNATC, prin decizie comunicată de îndată tuturor persoanelor nominalizate și secretariatului facultății.

(7) Secretariatul facultății publică decizia de numire a comisiei de examen pe site-ul UNATC în secțiunea dedicată.

4.2.2. (1) În propunerea membrilor și supleanților comisiilor de examen, departamentele vor avea în vedere respectarea condițiilor prevăzute în prezentul articol.

(2) Membrii comisiei pot fi din interiorul sau din afara UNATC, din țară sau din străinătate. În scopul exclusiv al participării în comisia de examen, echivalarea titlurilor didactice ale membrilor din străinătate cu titlurile didactice din țară se face odată cu aprobarea de către Senatul UNATC a componenței nominale a comisiei.

(3) Membrii comisiei de examen trebuie să fie titulari într-o instituție de învățământ acreditată și dețină un titlu didactic cel puțin egal cu cel al postului destinat promovării sau, pentru membrii din străinătate, să îndeplinească standardele Universității corespunzătoare postului destinat promovării.

(4) Majoritatea membrilor comisiei de examen trebuie să facă parte din linia de studii în cadrul căreia se organizează examenul de promovare sau cel puțin să dețină pregătire profesională sau să



poată dovedi documentar abilități lingvistice în limba în care este prevăzută majoritatea încărcăturii didactice a postului destinat promovării.

(5) În cazul comisiilor de examen pentru posturile de conferențiar universitar și profesor universitar, cel puțin 3 membri ai comisiei trebuie să fie din afara UNATC, din țară sau din străinătate.

(6) Membrii comisiei trebuie să fie specialiști în domeniului postului pentru care se organizează examenul de promovare sau în domenii apropiate.

(7) Președintele comisiei de examen poate fi doar unul din următorii:

- a) directorul departamentului;
- b) decanul sau prodecanul facultății în care se regăsește postul;
- c) un cadru didactic titular în universitate, specialist în domeniul postului sau în domeniu apropiat, delegat în acest scop prin votul consiliului departamentului, respectiv al consiliului facultății care organizează examenul;
- d) în ipoteza prevăzută la art 5.4. alin. (2), președintele poate fi un cadru didactic din afara Universității.

(8) Membrii comisiei de examen, inclusiv supleanții, nu pot fi aceiași membri cu cei ai comisiei de evaluare sau de soluționare a contestațiilor.

4.2.3. (1) Comisia de examen are următoarele atribuții:

a) verifică și constată îndeplinirea de către candidat a standardelor minimale naționale și a standardelor minimale ale Universității stabilite prin hotărârea Senatului UNATC în vigoare la data publicării anunțului.

b) stabilește, pe baza tematicii și bibliografiei de examen, tema prezentării probei orale pentru posturile de lector universitar/ șef de lucrări și o comunică candidaților cu 5 zile înaintea susținerii probei prin afișarea la avizierul și pagina web a facultății, cu menționarea datei și orei afișării, sub semnătura președintelui comisiei de examen;

c) elaborează baremul de evaluare și notare a competențelor profesionale ale candidatului;

d) informează candidatul cu privire la barem la începutul lucrărilor comisiei (în etapa susținerii probei de examen);

e) stabilește modul de organizare a lucrărilor comisiei și aduce la cunoștința candidatului procedurile stabilite;

f) evaluează candidatul din perspectiva următoarelor aspecte:

- relevanța și impactul rezultatelor științifice ale candidatului;
- capacitatea candidatului de a îndruma studenți sau tineri cercetători;
- competențele didactice ale candidatului;
- capacitatea candidatului de a transfera cunoștințele și rezultatele sale către mediul economic sau social ori de a populariza propriile rezultate științifice;
- capacitatea candidatului de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice ale acestuia, în funcție de specificul domeniului candidatului;
- capacitatea candidatului de a conduce proiecte de cercetare-dezvoltare;
- experiența profesională a candidatului în alte instituții decât instituția organizatoare de examen.

g) întocmește, în urma evaluării, documentele de examen (Referat de apreciere – **Anexa 7** și Raport de sinteză – **Anexa 8**);



h) transmite rezultatele examenului către secretariatul facultății, în vederea afișării.

4.2.4. (1) În cazul în care, din motive obiective, un membru nu poate participa la lucrările comisiei, membrul respectiv este înlocuit de membrul supleant, numit după aceeași procedură ca și membrii comisiei.

(2) În cazul în care președintele comisiei, din motive obiective, nu poate participa la lucrările comisiei, acesta va fi înlocuit de un alt membru al comisiei, acesta din urmă fiind înlocuit de un supleant.

Art.4.3. (1) Prevederile referitoare la componența comisiei de examen sunt aplicabile în mod corespunzător și pentru desemnarea comisiei de contestații, fiind numită concomitent cu aceasta.

(2) Membrii comisiei de examen nu pot face parte din comisia de contestații.

(3) În urma aprobării de către senatul universitar, componența comisiei de contestații este numită prin decizie a rectorului.

Art. 4.4. (1) Se consideră a fi implicate în procedura de examen persoanele care:

- a) participă în procesul de decizie referitor la numirea comisiei de examen;
- b) sunt membri sau membri supleanți ai comisiei de examen;
- c) sunt implicate în decizii de evaluare profesională sau administrativă în cadrul examenului;
- d) sunt implicate în soluționarea contestațiilor.

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

- a) au soțul sau soția, rude ori afini până la gradul al patrulea inclusiv în rândul candidaților;
- b) sunt angajate în aceeași instituție cu un candidat care deține o funcție de conducere și sunt subordonate ierarhic candidatului.

(3) Orice situație de incompatibilitate va trebui anunțată de către orice persoană care participă la procedură, de îndată ce aceasta este cunoscută, decanului facultății care organizează examenul de promovare în cariera didactică.

Cap.V. Înscrierea candidaților

Art. 5.1. Înscrierea la examen începe în ziua publicării pe site-ul instituției de învățământ superior a anunțului privind examenul pentru ocuparea postului vacant și se încheie cu 15 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de examen.

Art. 5.2. La examen poate participa candidatul care îndeplinește condițiile de înscriere la examenul de promovare, conform Legii nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și prezentei metodologii.

Art. 5.3. Poate participa la examenul de promovare în cariera didactică cadrul didactic titular care a avut calificativul "foarte bine" în ultimii 3 ani în cadrul UNATC, nu a fost sancționat disciplinar în ultimii 3 ani și îndeplinește standardele de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției, în conformitate cu prev. art. 294¹ și art. 301 alin. (3), (4) sau (5) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, după caz.



Art. 5.4. Pentru înscrierea la examenul de promovare în cariera didactică, pentru funcțiile de lector universitar este necesară întrunirea cumulativă a următoarelor condiții:

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) vechime minimă de 3 ani în calitate de cadru didactic titular în învățământul superior în cadrul UNATC;
- c) îndeplinirea standardelor minimale CNATDCU de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de lector universitar (**Anexa 2**).

Art. 5.5. Pentru înscrierea la examenul de promovare în cariera didactică, pentru funcția de conferențiar universitar este necesară întrunirea cumulativă a următoarelor condiții:

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) vechime minimă de 6 ani în calitate de cadru didactic titular în învățământul superior în cadrul UNATC;
- c) îndeplinirea standardelor minimale CNADTCU de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de conferențiar universitar (**Anexa 2**).

Art. 5.6. Pentru înscrierea la examenul de promovare în cariera didactică, pentru funcția de profesor universitar este necesară întrunirea cumulativă a următoarelor condiții:

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) deținerea calității de conducător de doctorat;
- c) vechime minimă de 9 ani în calitate de cadru didactic titular în învățământul superior în cadrul UNATC;
- d) îndeplinirea standardelor minimale CNATDCU (**Anexa 2**) de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de profesor universitar.

Art. 5.7. În vederea înscrierii la examenul de promovare, candidatul depune un dosar care conține următoarele documente:

- a) cererea de înscriere la examen, semnată de candidat, care include o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar (**Anexa 4**);
- b) propunerea de dezvoltare a carierei universitare a candidatului atât din punct de vedere didactic, în cazul posturilor didactice, cât și din punctul de vedere al activităților de cercetare științifică; propunerea se redactează de către candidat și cuprinde maximum 10 pagini;
- c) curriculum vitae al candidatului în format tipărit și în format electronic;
- d) lista de lucrări ale candidatului în format tipărit și în format electronic;
- e) documentele care atestă deținerea titlului de doctor: copia diplomei de doctor și, în cazul în care diploma de doctor originală nu este recunoscută în România, atestatul de recunoaștere a acesteia;
- f) rezumatul în limba română și într-o limbă de circulație internațională a tezei de doctorat;
- g) declarația pe propria răspundere a candidatului în care indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, în care s-ar afla în cazul promovării examenului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate (**Anexa 5**);
- h) declarația pe propria răspundere a candidatului din care să reiasă că nu a fost sancționat disciplinar în ultimii 3 ani (**Anexa 3**);
- i) dovada privind obținerea calificativului "foarte bine" în ultimii 3 ani;



- j) copiile altor diplome care atestă studiile candidatului;
- k) 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;
- l) în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copiile documentelor care atestă schimbarea numelui;
- 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.

Art. 5.8. Curriculumul vitae al candidatului trebuie să includă:

- a) informații despre studiile efectuate și diplomele obținute;
- b) informații despre experiența profesională și locurile de muncă relevante ocupate anterior;
- c) informații despre 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) informații despre premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului.

Art. 5.9. 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 industrială;
- d) cărți și capitole în cărți;
- e) articole/studii in extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional;
- f) publicații in extenso, apărute în lucrări ale conferințelor internaționale de specialitate;
- g) alte lucrări și contribuții științifice sau, după caz, din domeniul creației artistice.

Art. 5.10. (1) Candidații pentru posturile de conferențiar universitar trebuie să includă în dosarul de examen cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniu, din țară sau din străinătate, exterioare instituției de învățământ superior, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului.

(2) Candidații pentru posturile de profesor universitar trebuie să includă în dosarul de examen cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniu, din străinătate, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului.

(3) În cazul domeniilor științifice cu specific românesc, scrisorile de recomandare pentru candidații la postul de profesor universitar pot proveni și din partea unor personalități din domeniul respectiv din România, exterioare instituției de învățământ superior. Domeniile științifice cu specific românesc sunt stabilite prin ordin al ministrului educației naționale.

Art. 5.11. (1) Dosarul de examen este constituit de candidat și se depune direct la adresa instituției de învățământ superior specificată pe pagina de internet a examenului.



(2) Prin grija secretariatului facultății, dosarul de examen este transmis membrilor comisiei de evaluare după expirarea termenului de depunere a dosarelor, dar nu mai târziu de 10 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a examenului.

(3) Dosarul de examen avizat favorabil este transmis membrilor comisiei de examen după expirarea termenului de depunere a dosarelor, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a examenului.

Art. 5.12. Cu cel puțin 10 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de examen, pe pagina de internet a UNATC, care găzduiește și pagina de internet a examenului, vor fi publicate, cu respectarea protecției datelor cu caracter personal conform Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) cu aplicabilitate din 25.05.2018, pentru fiecare candidat la examenul de promovare în cariera didactică, următoarele:

- a) curriculum vitae;
- b) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime pentru postul pentru care urmează să se desfășoare examen de promovare;
- c) lista completă de lucrări.

Cap. VI. Examenul de promovare în cariera didactică

Art. 6.1. Candidații ai căror dosare au primit aviz favorabil vor fi notificați de către secretariatul facultății cu privire la susținerea probelor de examen.

Art. 6.2. Competențele profesionale ale candidatului se evaluează de către comisia de examen pe baza dosarului de examen și, opțional, printr-o probă specifică, stabilită de comisia de examen. Instituția de învățământ superior anunță pe pagina de internet a examenului ziua, ora și locul desfășurării probelor de examen.

Art. 6.3. Examenul se derulează astfel încât toate probele de examinare să fie susținute în cel mult 45 de zile de la încheierea perioadei de înscriere.

Art. 6.4. (1) Examenul constă în evaluarea calităților didactice și a activității științifice, conform prev. art 5.2.3. alin (1) lit. f).

(2) Examenul pentru ocuparea ca titular a unui post de LECTOR UNIVERSITAR constă în examinarea activității candidaților pe baza conținutului dosarelor de examen și a următoarelor probe:

a) Prelegere publică de minimum 45 de minute în care candidatul prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare (vezi Art.5.7.b);

b) Prelegere publică pe o temă impusă de către comisia de examen. Această prelegere publică se desfășoară în prezența membrilor comisiei, a studenților și a publicului. Tema se anunță cu minim 48 de ore înainte de ziua examenului, prin afișarea pe site și la avizierul secretariatului facultății;



c) Probă opțională de specialitate (practic sau scris) stabilită de către comisia de examen; Bibliografia aferentă, precum și lista de teme, se comunică concomitent cu scoaterea postului. Subiectele vor fi stabilite de către comisa de examen cu 24 de ore înainte de susținerea probei și vor fi comunicate candidaților la începutul probei respective.

(3) Examenul pentru ocuparea unui post didactic de CONFERENȚIAR UNIVERSITAR sau de PROFESOR UNIVERSITAR constă în examinarea activității candidaților pe baza conținutului dosarului de examen și a datelor direct cunoscute, precum și dintr-o prelegere publică de minimum 45 de minute în care candidatul prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare. Candidatul care provine din afara învățământului superior trebuie să facă dovada aptitudinilor didactice printr-o prelegere publică suplimentară de minim 45 de minute, susținută în fața studenților și în prezența membrilor comisiei de examen, pe o temă liber aleasă, aflată în legătură cu disciplinele din postul pentru care se susține examenul. Comisia de examen poate solicita acest lucru și candidaților ce au calitatea de cadre didactice la alte instituții de învățământ superior sau în UNATC "I.L. Caragiale" din București, dacă acest lucru este considerat necesar.

Art. 6.5. Rezultatele examenului sunt comunicate fiecărui candidat, în termen de 2 zile de la susținerea ultimei probe. De la data comunicării începe să curgă termenul de depunere a contestațiilor.

Cap.VII. Contestații

Art. 7.1. Contestațiile pot fi depuse exclusiv pentru nerespectarea procedurii de examen.

Art. 7.2. În situația în care un candidat deține dovezi care pot demonstra nerespectarea procedurii de examen, candidatul poate formula contestație în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului.

Art. 7.3. Contestațiile se formulează și se depun în scris la registratura UNATC și sunt comunicate de îndată comisiei de contestații.

Art. 7.4 Contestațiile se soluționează de comisia de contestații în maximum două zile lucrătoare de la expirarea perioadei de contestații.

Art. 7.5. Rezultatele contestațiilor se comunică președintelui comisiei de examen și se afișează pe pagina de internet a examenului.

Art. 7.6. În cazul admiterii unei contestații, examenul respectiv se anulează.

Art. 7.7. (1) Orice neregularitate constatată de către persoanele prevăzute la art. 5.4. alin. (1) se va remedia în cel mai scurt timp posibil.

(2) Dacă remedierea nu este posibilă într-un termen care să nu afecteze calendarul examenului, procedura se suspendă până la remediere, prin Hotărâre a Consiliului de Administrație.



Universitatea Națională de Artă Teatrală și Cinematografică I. L. Caragiale
strada Matei Voievod, nr 75-77, sectorul 2, 021452, București, România
021 252 5665 021 252 7457 senat@unatc.ro www.unatc.ro

(3) Dacă remedierea nu este posibilă fără a aduce prejudicii, Consiliul de Administrație poate decide suspendarea până la remediere sau anularea examenului.

(4) Deciziile comisiei de examen sunt luate prin votul secret al membrilor. O decizie a comisiei este validă dacă a întrunit votul a cel puțin 3 membri ai comisiei.

(5) Lucrările comisiei sunt conduse de președintele comisiei.

Cap.VIII. Aprobarea rezultatului examenului

Art. 8.1. Consiliul facultății analizează respectarea procedurilor de examen prevăzute de legislația în vigoare și de prezenta metodologie și avizează raportul de sinteză asupra examenului, în sensul respectării procedurilor de examen, conform modelului prevăzut în **Anexa 8**.

Art. 8.2. Pe baza avizului comisiei de specialitate a Senatului UNATC, acordat în urma avizului consiliului facultății, Senatul UNATC analizează respectarea procedurilor legale și a celor stabilite prin prezenta metodologie și aprobă sau nu raportul de sinteză asupra examenului, validând sau, după caz, invalidând examenul.

Art. 8.3. (1) Rezultatul comisiei se publică pe pagina web a examenului în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea examenului, respectiv după expirarea termenului de rezolvare și de răspuns la contestații, după caz.

(2) După aprobarea de către Senatul UNATC a rezultatului examenului, pe pagina web a examenului se publică lista candidaților promovați, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut.

Art. 8.4. Încadrarea pe post și acordarea titlului universitar aferent în urma aprobării rezultatului examenului de către Senatul UNATC se fac prin decizia rectorului, începând cu prima zi a semestrului următor desfășurării examenului.

Art. 8.5. UNATC, prin Direcția de Management academic și relația cu studenții (DMARS), întocmește anual, până cel târziu la data de 1 septembrie, un raport anual cu privire la organizarea, desfășurarea și finalizarea examenelor de promovare în cariera didactică. Raportul este trimis spre notificare ministerului de resort.

Cap.IX. Sancțiuni

Art. 9.1. Nerespectarea prevederilor metodologiei proprii de către persoanele cu atribuții în procedura de organizare și desfășurare a examenelor de promovare constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile art. 280 - 282 din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, în funcție de încadrarea faptei.

Prezenta metodologie a fost aprobată în ședința Senatului UNATC din data de 11.03.2020.
Anexele 1 – 8 fac parte integrantă din prezenta metodologie.