



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

CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE ȘI DE

CERCETARE VACANTE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII NAȚIONALE DE

ARTĂ TEATRALĂ ȘI CINEMATOGRAFICĂ

„I.L. CARAGIALE” BUCUREȘTI

octombrie 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. 319/2003;
- Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii;
- H.G. nr. 457/2011 privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior;
- Ordinului M.E.N.C.S. nr. 6129/2016 privind aprobarea standardelor minime 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 Cinematografică „I.L. Caragiale”

Cap. I. Dispoziții generale. Domeniul de aplicare.

Art. 1.1. Prezenta metodologie reglementează organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor didactice și de cercetare în cadrul Universității Naționale de Artă Teatrală și Cinematografică „I.L. Caragiale” (UNATC „I.L. Caragiale”).

Art. 1.2. Ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante reprezintă angajarea pe o funcție didactică sau de cercetare, prin susținerea unui concurs, a personalului didactic sau de cercetare în cadrul UNATC

Art.1.3. Prevederile prezentei metodologii se aplică concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare pentru următoarele funcții didactice:

- a) asistent universitar angajat pe perioadă determinată;
- b) lector universitar/șef de lucrări;
- c) conferențiar universitar;
- d) profesor universitar;
- e) asistent de cercetare angajat pe perioadă nedeterminată;
- f) cercetător științific;
- g) cercetător științific gradul III;
- h) cercetător științific gradul II;
- i) cercetător științific gradul I.

Art. 1.4. Concursul de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante are un caracter deschis.

Cap. II. Condiții preliminare

Art. 2.1. (1) Concursul de ocupare a unui post didactic sau de cercetare poate fi organizat numai pentru posturi vacante.



(2) 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 concursul de ocupare a posturilor didactice sau de cercetare vacante poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile prevăzute de prezenta metodologie, fără nicio discriminare.

Cap. III. Proceduri interne preliminare

Art. 3.1. Solicitarea de organizare a concursului de ocupare a posturilor didactice vacante 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 lista posturilor propuse pentru ocuparea prin concurs, însoțită de avizul pozitiv al departamentului și de cel al consiliului facultății, Consiliului de administrație al UNATC, în vederea avizării.

Art.3.3. După verificarea îndeplinirii condițiilor necesare scoaterii la concurs, Consiliul de administrație al UNATC analizează posturile din listă și eliberează un aviz.

Art.3.4. (1) În cazul avizării pozitive de către Consiliul de Administrație, Rectorul înaintea Senatului UNATC. spre aprobare lista posturilor propuse pentru ocupare prin concurs.

(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 concursului, transmițând în acest sens:

- a) prezenta metodologie;
- b) lista posturilor aprobate de către Senatul universitar pentru care urmează a se desfășura concurs și structura acestora, asumată de Rectorul UNATC;
- c) extrasul din statul de funcții care conține posturile propuse pentru concursurile ocupare a posturilor didactice, semnat de Rector, decan și directorul de departament sau conducătorul școlii doctorale;
- d) declarația pe propria răspundere a Rectorului UNATC care atestă că toate posturile didactice propuse pentru 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.

Art. 3.6. Procedura de concurs poate fi declanșată doar după primirea avizului din partea Ministerului Educației și Cercetării.

Art. 3.7. (1) Direcția Management Academic și Relația cu Studenții (DMARS) stabilește calendarul concursului pe care îl transmite secretariatului facultății.



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

(2) În primele 5 de zile calendaristice de la primirea avizului din partea MEC, se vor publica pe site-ul UNATC informațiile privind organizarea concursului/concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante. Afișarea are loc la solicitarea decanatului facultății sau a Prorectorului cu cercetarea, după caz.

(3) Anunțul privind organizarea concursului va fi publicat cu cel puțin 2 luni înainte de data desfășurării primei probe de concurs, după cum urmează:

- a) pe un site web specializat, administrat de ministerul de resort;
- b) pe site-ul UNATC, la secțiunea Concurs posturi.

Art. 3.8. Anunțul privind organizarea concursului va cuprinde cel puțin următoarele informații:

- a) prezenta metodologie;
- b) lista posturilor aprobate de către Senatul universitar pentru care urmează a se desfășura concurs și structura acestora, asumată de Rectorul UNATC;
- c) descrierea fiecărui post pentru care urmează să se desfășoare concurs;
- d) atribuțiile/activitățile aferente postului didactic vacant, incluzând norma didactică și tipurile de activități incluse în norma didactică, respectiv norma de cercetare;
- e) salariul minim de încadrare pe post la momentul angajării;
- f) calendarul concursului;
- g) tematica probelor de concurs, inclusiv a prelegerilor, cursurilor sau altor asemenea, ori tematicile din care comisia de concurs poate alege tematica probelor susținute efectiv;
- h) descrierea procedurii de concurs;
- i) lista completă a documentelor pe care candidatul trebuie să le includă în dosarul de concurs;
- j) adresa la care trebuie depus dosarul de concurs.

Cap.IV. Comisii

Art.4.1. Comisiile de evaluare

(1) Rectorul UNATC numește comisia științifică, denumită în continuare „**comisia de evaluare**”, responsabilă de emiterea unei rezoluții în urma verificării informațiilor existente la dosar, Decizia de numire va specifica persoana care este președintele comisiei. Membrii comisiei de evaluare și ai nu pot fi implicați în procedura de concurs.

(2) Atribuțiile comisiei de evaluare vizează verificarea depunerii tuturor documentelor solicitate, ale celor prevăzute în Fișa de verificare (**Anexa 1**), precum și îndeplinirea standardelor minime CNATDCU (**Anexa 2**) și ale standardelor minime specifice UNATC (**Anexa 3**, unde este cazul). În urma verificării, comisia de evaluare propune avizarea / neavizarea participării la concurs a candidaților.

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



(4) Secretariatele facultăților asigură comunicarea dosarelor de concurs către președintele comisiei de evaluare în prima zi de după terminarea perioadei de înscriere.

(5) În termen de maximum 2 zile lucrătoare de la primirea dosarelor, comisia va emite rezoluțiile prevăzute la alin. (2), predând dosarele de candidatură la secretariatul facultății, urmând ca acestea să fie predate compartimentului juridic în aceeași zi (**Anexa 6**).

(6) Pe baza rezoluției comisiei de evaluare și a documentelor din dosarul candidatului, compartimentul juridic emite avizul necesar prezentării la concurs în maximum 24 de ore de la primirea dosarelor. Avizul se comunică secretariatului facultății, odată cu restituirea dosarelor candidaților.

(7) Avizul este comunicat candidatului și publicat pe pagina de internet a examenului în termen de 24 de ore de la emiterea sa, dar cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului, de către secretariatul facultății.

(8) Candidații care au primit aviz negativ pot solicita reanalizarea dosarului în termen de 24 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.

(9) Solicitățile se soluționează în termen de 24 de ore de la primire, ulterior fiind comunicate spre emiterea unui nou aviz juridic, aceasta fiind eliberat în termen de 24 de ore.

(10) În cazul avizării negative, candidatul nu va participa la concurs.

(12) În cazul în care, în urma avizării, se constată că toate dosarele depuse pentru un anumit concurs au primit aviz negativ, sau nici un candidat nu s-a înscris la concursul pentru postul respectiv, 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 concurs

4.2.1. (1) Stabilirea componenței comisiei de concurs se face în primele 30 de zile după publicarea concursului în Monitorul Oficial.

(2) Comisia de concurs are în componență un număr de 5 membri, dintre care unul este numit președinte al comisiei. La comisia de concurs se adaugă cel puțin doi membri supleanți.

(3) Directorul de departament în structura căruia se află postul, după consultarea tuturor membrilor departamentului, face propuneri pentru componența nominală a comisiei de concurs și a supleanților, pe care le depune decanului facultății, în termen de 3 de zile de la publicarea posturilor în Monitorul Oficial. Propunerile vor respecta prev. art. 4.2.2. din prezenta metodologie.



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

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

(5) Componența nominală a comisiei de concurs, incluzând supleanții, însoțită de avizul consiliului facultății 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 secretariatului facultății.

(7) Secretariatul facultății publică decizia de numire a comisiei de concurs pe site-ul UNATC în secțiunea Concurs posturi și o comunică tuturor membrilor.

4.2.2. (1) În propunerea membrilor și supleanților comisiilor de concurs, 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 concurs, 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 concurs trebuie să fie titulari într-o instituție de învățământ acreditată și să 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 concurs trebuie să facă parte din domeniul de studii în cadrul căreia se organizează concursul sau cel puțin să dețină pregătire profesională în domeniu și să poată dovedi documentar abilități lingvistice în limba în care este prevăzută majoritatea încărcăturii didactice a postului scos la concurs.

(5) În cazul comisiilor de concurs 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 domeniul postului pentru care se organizează concursul sau în domenii apropiate.

(7) Președintele comisiei de concurs 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 membrilor departamentului, respectiv al consiliului facultății care organizează concursul;

d) în ipoteza prevăzută la art 4.3. alin. (2), președintele poate fi un cadru didactic din afara Universității.



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

(9) În urma aprobării componenței comisiei de concurs în Senatul UNATC, aceasta trebuie transmisă către Ministerul Educației și Cercetării în vederea publicării în Monitorul Oficial.

4.2.3. Comisia de concurs are următoarele atribuții:

a) verifică și constată îndeplinirea de către candidat a standardelor minimale CNATDCU și a standardelor minimale ale UNATC în vigoare la data publicării anunțului.

b) stabilește, pe baza tematicii și bibliografiei de concurs, tema prezentării probei orale pentru posturile de lector universitar / șef de lucrări și o comunică cu minim 48 de ore înaintea susținerii probei prin afișarea la avizierul și pagina web a facultății, cu menționarea datei și orei afișării, sub semnătura președintelui comisiei de concurs;

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 concurs);

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 / artistice ale candidatului;

- capacitatea candidatului de a îndruma studenți sau tineri cercetători / artiști;

- 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 și / sau artistice;

- capacitatea candidatului de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice / artistice ale acestuia, în funcție de specificul domeniului candidatului;

- capacitatea candidatului de a conduce proiecte de cercetare-dezvoltare, inclusiv proiecte artistice;

- experiența profesională a candidatului în alte instituții decât UNATC.

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

h) transmite rezultatele concursului 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 este înlocuit de unul dintre membrii supleanți, 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) Se consideră a fi implicate în procedura de concurs persoanele care:

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

b) sunt membri sau membri supleanți ai comisiei de concurs;



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

- c) sunt implicate în decizii de evaluare profesională sau administrativă în cadrul concursului;
- d) sunt implicate în soluționarea contestațiilor.

(2) Nu pot fi implicate în procedura de concurs 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 decanului facultății care organizează concursul și Rectorului UNATC de către orice persoană care participă la procedură, de îndată ce aceasta este cunoscută.

Art. 4.4. Comisia de soluționare a contestațiilor

(1) În vederea stabilirii componenței comisiei de soluționare a contestațiilor, unică pe universitate, se parcurge aceeași procedură ca la stabilirea componenței comisiilor de concurs.

(2) Membrii comisiei de concurs nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor.

(3) În urma aprobării de către Senatul UNATC, comisia de soluționare a contestațiilor este numită prin decizie a Rectorului.

Cap.V. Înscrierea candidaților

Art. 5.1. Înscrierea la concurs începe în prima zi de după publicarea posturilor în Monitorul Oficial și se încheie cu 15 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de examen.

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

Art. 5.3. Poate participa la concursul de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante orice persoană care îndeplinește condițiile și standardele de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției.

Art. 5.4. La concursul pentru ocuparea unui post de asistent universitar pot participa doar candidații care sunt înscriși în ciclul III de studii doctorale. Postul de asistent universitar poate fi ocupat doar pe perioadă determinată.

Art. 5.5. Pentru înscrierea la concursul pentru funcția de LECTOR UNIVERSITAR / CS III este necesară întrunirea cumulativă a următoarelor condiții:

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) îndeplinirea standardelor minime CNATDCU de ocupare a posturilor didactice (**Anexa 2**);
- c) îndeplinirea standardelor specifice funcției didactice de lector universitar / CS III, aprobate de Senatul UNATC (**Anexa 3**).



Art. 5.6. Pentru înscrierea la concursul pentru funcția de CONFERENȚIAR UNIVERSITAR / CS II este necesară întrunirea cumulativă a următoarelor condiții:

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) îndeplinirea standardelor minime CNATDCU de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de conferențiar universitar / CS II (**Anexa 2**).

Art. 5.7. Pentru înscrierea la concursul pentru funcția de PROFESOR UNIVERSITAR / CS I este necesară întrunirea cumulativă a următoarelor condiții:

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) deținerea calității de conducător de doctorat;
- c) îndeplinirea standardelor minime CNADTCU de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de profesor universitar / CS I (**Anexa 2**).

Art. 5.8. În vederea înscrierii la concurs, candidatul depune 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 4**) și consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal (**Anexa 9**);
- 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 / creație artistică; propunerea se redactează de către candidat, cuprinde maximum 10 pagini și este unul dintre principalele criterii de departajare a candidaților;
- 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) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime CNATDCU (**Anexa 2**). În cazul posturilor de conferențiar universitar / CS II și de profesor universitar / CS I, suplimentar candidatul va completa fișa de verificare a îndeplinirii standardelor UNATC (**Anexa 1**). În cazul posturilor de lector universitar, candidatul va completa suplimentar fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime ale UNATC de prezentare la concurs (**Anexa 3**). Fișele de verificare sunt completate și semnate de către candidat;
- f) documente referitoare la deținerea diplomei de doctor: copie conform cu originalul a 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 5**);
- i) copii ale altor diplome care atestă studiile candidatului;
- 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) în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii de pe documente care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;



l) 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. 5.9. 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. 5.10. 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. 5.11. (1) Candidații pentru posturile de conferențiar universitar / CS II trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniu, din țară sau din străinătate, exterioare UNATC, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare pivoare la calitățile profesionale ale candidatului.

(2) Candidații pentru posturile de profesor universitar / CS I trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniu, din străinătate, exterioare instituției de învățământ superior, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare pivoare la calitățile profesionale ale candidatului.

(3) În cazul domeniilor științifice cu specific românesc, scrisorile de recomandare pentru candidații la postul de profesor universitar / CS I 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. 5.12. (1) Dosarul de concurs este constituit de candidat și se depune direct la registratura UNATC.

(2) Prin grija secretariatului facultății, dosarul de concurs 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 concursului.



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) Dosarul de concurs avizat favorabil este transmis membrilor comisiei de concurs după expirarea termenului de depunere a dosarelor, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare înainte desfășurării primei probe a concursului.

Art. 5.13. Cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte desfășurării primei probe de concurs, pe pagina de internet a UNATC, care găzduiește și pagina de internet a concursului, 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 concurs următoarele:

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

Cap. VI. Concursul de ocupare a funcției didactice sau de cercetare

Art. 6.1. Candidații ale căror dosare au primit aviz favorabil vor fi notificați de către secretariatul facultății sau al departamentului de cercetare cu privire la susținerea probelor de concurs.

Art. 6.2. Competențele profesionale ale candidatului se evaluează de către comisia de concurs pe baza dosarului de concurs și a probelor de concurs. UNATC anunță pe pagina de internet a concursului ziua, ora și locul desfășurării probelor de concurs.

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

Art. 6.4. (1) Concursul constă în evaluarea calităților didactice și a activității științifice / artistice, conform prev. art 4.2.3. lit. f).

(2) Concursul pentru ocuparea ca titular a unui post de LECTOR UNIVERSITAR / CS III constă în examinarea activității candidaților pe baza conținutului dosarelor de concurs și a următoarelor probe:

a) **Prelegere publică de minimum 45 de minute** în care candidatului prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare (vezi Art.5.8. lit. b);

b) **Prelegere publică pe o temă impusă de către comisia de concurs.** 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 concursului, prin afișarea pe site și la avizierul secretariatului facultății;



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

c) **Probă opțională de specialitate** (practic). Subiectele vor fi stabilite de către comisa de concurs cu 24 de ore înainte de susținerea probei și vor fi comunicate candidaților la începutul probei respective.

(3) Concursul pentru ocuparea unui post didactic de CONFERENȚIAR UNIVERSITAR/ CS II sau de PROFESOR UNIVERSITAR / CS I constă în examinarea activității candidaților pe baza conținutului dosarului de concurs 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 concurs, pe o temă liber aleasă, aflată în legătură cu disciplinele din postul pentru care se susține concursul. Comisia de concurs 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 concursului 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 concurs.

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

Art. 7.3. Contestațiile se formulează în scris și se depun 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 depunere, iar procesul-verbal întocmit de Președintele comisiei se depune la secretariatul facultății.

Art. 7.5. Rezultatele contestațiilor se comunică Decanului, Consiliului facultății și Senatului UNATC și se afișează pe pagina de internet a examenului.

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

Art. 7.7. (1) Orice neregularitate constatată de către persoanele prevăzute la art. 4.3. 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 concursului, procedura se suspendă până la remediere, prin decizia Consiliului de Administrație.

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

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

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

Cap. VIII. A. Ocuparea temporară a posturilor vacante de către personalul didactic asociat

Art. 8.1. Ocuparea unor posturi didactice vacante de către personalul didactic asociat se face prin contract pe perioadă determinată.

Art. 8.2. Concursul pentru ocuparea pe durată determinată a unui post didactic vacant se desfășoară separat, pentru fiecare semestru, în săptămâna premergătoare începerii acestuia. Concursul este anunțat la departament cu cel puțin 7 zile înainte de data fixată pentru desfășurarea sa.

Art. 8.3. Comisia de concurs este formată din directorul departamentului și încă 2 membri ai departamentului, profesori titulari cu grad didactic cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs, desemnați de consiliul departamentului.

Art. 8.4. Dosarul de concurs conține:

- a) o cerere de înscriere;
- b) un curriculum vitae;
- c) copii după actele de studii.

Art. 8.5. Dacă postul solicitat conține și ore de seminar sau lucrări practice, pe cererea de înscriere este necesar și un aviz al titularului cursului la care se desfășoară aceste lucrări practice. Dosarul de concurs este prezentat comisiei direct de către candidat. Nu depun dosare candidații care sunt titulari ai unor posturi didactice în cadrul UNATC "I.L. Caragiale" din București.

Art. 8.6. Concursul constă în analiza dosarului prezentat de candidat și un interviu.

Art. 8.7. După concurs toate dosarele candidaților prezentați se păstrează la Decanatul Facultății care a organizat concursul.

Art. 8.8. La acordarea orelor în regim plată cu ora se au în vedere următoarele principii:

- a) continuitatea în activitatea didactică;
- b) prioritatea, în caz de restricții, a gradelor didactice înalte (PROFESOR, CONFERENȚIAR) și a personalului didactic care are titlul științific de doctor, valorificându-se rezultatele evaluării corpului



profesoral, ținându-se cont de competențele profesionale dovedite în activitatea didactică și artistică;

c) încadrarea în bugetul de venituri și cheltuieli la nivel de facultate / departament / universitate;

d) încadrarea în numărul de ore convenționale stabilit de Senat;

e) constituirea grupelor în mod optim desfășurării activității și asigurării calității procesului de învățământ.

Art. 8.9. Propunerile comisiilor de concurs din departamente sunt avizate de Consiliul facultății și sunt înaintate spre avizare Consiliului de administrație.

Art. 8.10. (1) Dosarul de concurs avizat favorabil de Consiliul de administrație este prezentat în Senat, pentru aprobare. În urma aprobării în Senat, Rectorul va emite o decizie în vederea angajării.

(2) În cazul unui aviz negativ în Consiliul de administrație, dosarul este restituit facultății și concursul va fi reluat. În cazul unui aviz negativ din cauza unui viciu de procedură, procedura va fi reluată din punctul anterior procedurii viciate.

B. Ocuparea temporară a posturilor vacante de către profesori asociați invitați

Art. 8.11. Ocuparea unor posturi didactice vacante de către profesori asociați invitați se face pe perioadă determinată.

Art. 8.12. Dosarul de concurs, stabilit de Consiliul departamentului unde există postul vacant conține:

a) referatul Departamentului privind necesitatea ocupării temporare a acestui post de către un profesor asociat invitat;

b) recomandarea Departamentului pentru o anumită persoană;

c) curriculum vitae;

d) lista de lucrări ale persoanei recomandate.

Art. 8.13. Consiliul facultății avizează dosarul de concurs prezentat de către Directorul de Departament și îl depune la Consiliul de administrație.

Art. 8.14. (1) Dosarul de concurs avizat favorabil de Consiliul de administrație este prezentat în Senat, pentru aprobare. În urma aprobării în Senat, Rectorul va emite o decizie în vederea angajării.

(2) În cazul unui aviz negativ în Consiliul de administrație, dosarul este restituit facultății și concursul va fi reluat. În cazul unui aviz negativ din cauza unui viciu de procedură, procedura va fi reluată din punctul anterior procedurii viciate.

Art. 8.15. (1) Angajarea specialiștilor în calitate de profesori asociați invitați se face printr-o decizie a Rectorului, pe o perioadă stabilită de Senat, pentru fiecare caz în parte.



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

(2) În cazul specialiștilor fără grad didactic universitar recunoscut în țară, Senatul UNATC aprobă, prin evaluare, gradul didactic corespunzător performanței, în conformitate cu standardele naționale.

Cap.IX. Aprobarea rezultatului concursului

Art. 9.1. Consiliul facultății analizează respectarea procedurilor de concurs prevăzute de legislația în vigoare și de prezenta metodologie și avizează raportul de sinteză asupra concursului.

Art. 9.2. 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 concursului, validând sau, după caz, invalidând concursul.

Art. 9.3. (1) Rezultatul decis de comisia de concurs se publică pe pagina web a concursului în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului, respectiv după expirarea termenului de rezolvare și de răspuns la contestații, după caz.

(2) După aprobarea de către Senatul UNATC a rezultatului concursului, pe pagina web a concursului se publică lista cu ierarhia rezultată în urma concursului, precizându-se candidatul admis.

Art. 9.4. Încadrarea pe post și acordarea titlului universitar aferent în urma aprobării rezultatului concursului de către Senatul UNATC se fac prin decizia rectorului, începând cu prima zi a semestrului următor desfășurării concursului.

Art. 9.5. UNATC întocmește anual, până cel târziu la data de 1 septembrie, un raport anual cu privire la organizarea, desfășurarea și finalizarea concursurilor în cariera didactică. Raportul este trimis spre notificare Ministerului Educației și Cercetării.

Cap.X. Prevederi specifice ocupării posturilor de cercetare

Art. 10.1. Posturile de cercetare regăsite în statul de funcții al structurii de cercetare a UNATC se ocupă respectând principiile prezentei metodologii referitoare la deschidere și publicitate.

Art. 10.2. Funcțiile și gradele profesionale de cercetare-dezvoltare se ocupă prin concurs, pe baza evaluării performanțelor profesionale.

Art. 10.3. Concursul se anunță public, prin afișare la sediul instituției și prin publicare într-un ziar de circulație națională și se desfășoară în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

Art. 10.4. În cadrul procedurii vor fi urmate prevederile specifice, conținute de Legea nr. 319/2003.



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

Cap.XI. Sancțiuni

Art. 11.1. Nerespectarea prevederilor metodologiei proprii de către persoanele cu atribuții în procedura de organizare și desfășurare a concursurilor 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 28.10.2020.
Anexele 1 – 9 fac parte integrantă din prezenta metodologie.