



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
**UNIVERSITATEA MARITIMĂ DIN CONSTANȚA**

900663, CONSTANȚA, str. Mircea cel Bătrân, nr. 104, ROMÂNIA  
Fax: +40-241-617260, Tel: +40-241-664740,  
E-mail: [info@cmu-edu.eu](mailto:info@cmu-edu.eu) Web: [www.cmu-edu.eu](http://www.cmu-edu.eu)



---

**Metodologie privind organizarea și desfășurarea  
concursului public de ocupare a funcției de decan**

**UNIVERSITATEA MARITIMĂ DIN CONSTANȚA**  
**2024-2029**

Aprilie  
2024

## **CUPRINS**

Capitolul I SCOP .....	3
Capitolul II CADRUL NORMATIV .....	3
Capitolul III GENERALITĂȚI .....	3
Capitolul IV ÎNSCRIEREA LA CONCURS .....	3
Capitolul V AVIZAREA CANDIDATURILOR LA FUNCȚIA DE DECAN ÎN CADRUL FACULTĂȚILOR .....	4
Capitolul VI DESFĂȘURAREA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE DECAN .....	5
Capitolul VII NUMIREA PRODECANILOR .....	7
Capitolul VIII DISPOZIȚII FINALE .....	8
BIBLIOGRAFIE PENTRU CONCURS .....	9
Anexa 1 .....	10
Anexa 2 .....	11

### **Capitolul I SCOP**

Scopul prezentei metodologii este de a descrie modul de organizare și desfășurare a Concursului public de ocupare a funcției de decan la facultățile din Universitatea Maritimă Constanța, pentru mandatul 2024 – 2029.

### **Capitolul II CADRUL NORMATIV**

Legea învățământului superior nr.199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Ordinul Ministrului Educației nr. 6227/05.09.2023 de aprobare a Metodologiei cadru referitoare la procesul de stabilire și de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere la nivelul instituțiilor din sistemul național de învățământ superior;

Carta Universității Maritime din Constanța.

Metodologiei pentru desfășurarea referendumului universitar și a alegerilor universitare în structurile și funcțiile de conducere în Universitatea Maritimă din Constanța

### **Capitolul III GENERALITĂȚI**

**Art.1.** Decanul reprezintă facultatea și răspunde de managementul acesteia.

**Art.2.** Decanul este selectat prin concurs public organizat de noul Rector și validat de senatul universitar. Metodologia de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de Decan se elaborează de Senatului universitar.

**Art.3.** Decanul numit prin decizie a Rectorului devine membru de drept al consiliului de administrație al UMC pe durata mandatului acestuia.

### **Capitolul IV ÎNSCRIEREA LA CONCURS**

**Art.4.** Concursul public pentru ocuparea funcției de Decan al facultăților din Universitatea Maritimă din Constanța este organizat de Rectorul Universității Maritime din Constanța în conformitate cu prevederile art. 131 alin. (9) lit.b și art. 135 alin. (5) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.5.** La concursul pentru ocuparea funcției de Decan pot participa cadre didactice și de cercetare din cadrul facultății sau din oricare facultate de profil din țară ori din străinătate care nu au împlinit vârsta legală de pensionare și care, pe baza audierii în plenul Consiliului facultății în cadrul căreia candidează, au primit avizul de participare la concurs.

**Art.6.** Serviciul juridic va verifica dosarele candidaților în maxim 2 zile lucrătoare de la data depunerii. Decizia de invalidare a candidaturii, se comunică candidatului în maxim 24 de ore de la decizia luată. Dosarele avizate se transmit Consiliilor Facultăților respective;

**Art.7.** Anunțul privind organizarea concursului pentru ocuparea funcției de Decan precum și dosarele de candidatură, se postează pe pagina oficială a Universității: [www.cmu-edu.eu](http://www.cmu-edu.eu) și la avizierul rectoratului universității, la loc vizibil.

**Art.8.** Dosarul de candidatură va fi depus la Rectorat într-un exemplar tipărit.

(1) Dosarul pentru înscrierea la concurs conține următoarele documente:

- Cerere tip (Anexa 1) adresată Rectorului UMC;
- Curriculum vitae tip Europass (in extenso), care să precizeze detalii privind activitatea didactică, activitatea de cercetare științifică, experiența în managementul universitar, reprezentarea în organisme de interes național/internațional, experiența în managementul cercetării științifice, implicarea în proiecte educaționale, experiența în managementul programelor de studii, experiența în coordonarea proiectelor;
- Listă de lucrări științifice;
- Program managerial pentru perioada 2024 – 2029 care să facă referire cel puțin la:
  - obiectivele din planul managerial al rectorului în perioada 2024 – 2029;
  - educație de calitate cu orizonturi internaționale;
  - cercetare științifică cu relevanță internațională;
  - comunitatea universității – dezvoltarea resurselor umane și implicarea studenților;
  - integrarea eficientă a resurselor: management financiar, investițional și administrativ în era digitalizării;
  - responsabilitate socială și comunicare;
- Planul strategic pentru mandatul 2024-2029
- Planul operațional pentru primul an de mandat 2024-2025.
- Declarații pe propria răspundere privind starea de incompatibilitate
- Declarație pe propria răspundere că nu a făcut poliție politică (așa cum este ea definită prin lege)
- Opis cu documentele depuse

(2) În cazul în care candidatul nu este angajat al Universității Maritime din Constanța, dosarul mai cuprinde, pe lângă documentele prevăzute la art. 8, alin (1), și următoarele documente:

- Copii ale documentelor care să ateste studiile universitare/postuniversitare /doctorat
- Cazier judiciar
- Declarație de avere și interese
- Documente care atestă vechimea în muncă
- Adeverința care să ateste calitatea de angajat la universitatea de proveniență

(3) Documentele dosarului de concurs vor fi numerotate și semnate olograf de către candidat. Programul managerial și CV-ul se depun și în format electronic.

**Art.9.** Dosarele de concurs se înregistrează și se depun la Rectorat.

## ***Capitolul V AVIZAREA CANDIDATURILOR LA FUNCȚIA DE DECAN ÎN***

### ***CADRUL FACULTĂȚILOR***

**Art.10.**

(1) Consiliile în exercițiu ale facultăților la data desfășurării concursului public se întrunesc pentru avizarea candidaților la funcțiile de decan în conformitate cu prevederile art. 131 alin.

(9) lit.b din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(2) La fiecare facultate, ședința Consiliului facultății este condusă de către decanul în funcție, doar dacă acesta nu participă la concurs. Dacă decanul în funcție participă la concurs, ședința va fi condusă de către decanul de vârstă.

- (3) Ședința Consiliului facultății se desfășoară cu o prezență de cel puțin 2/3 din numărul total de membri. În cazul neîndeplinirii cvorumului se convoacă o nouă ședință, cu încadrare în calendarul stabilit.
- (4) După prezentarea candidaților, consiliul va proceda la avizarea, prin vot direct a acestora.
- (5) Candidații care au întrunit voturile majorității simple din numărul total al membrilor din Consiliul facultății vor participa la concursul de ocupare a funcției de decan, în conformitate cu prevederile art. 131 alin. (9) lit.b și art. 135 alin. (5) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.
- (6) În cazul în care în ședința Consiliului facultății nu sunt avizați minimum 2 candidați, concursul public nu poate fi organizat. În acest caz, rectorul UMC stabilește un nou calendar pentru organizarea depunerilor de candidaturi și avizarea acestora în consiliile facultăților. Persoanele care, în procedura desfășurată anterior, au obținut votul majorității simple a numărului total al membrilor Consiliului facultății sunt considerate candidați avizați pentru participarea la concursul pentru ocuparea funcției de decan.
- (7) Propunerile consiliului facultății sunt înaintate Rectorului împreună cu procesul verbal al ședinței de avizare.

## **Capitolul VI DESFĂȘURAREA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE DECAN**

### **Art.11.**

- (1) Componenta comisiei care evaluează candidații validați pentru funcțiile de Decani este numită prin decizia Rectorului și este condusă de către acesta, în calitate de președinte. Comisia poate avea membri titulari, membri cu statut de invitat din afara UMC și 2(doi) membri supleanți. Comisia este formată din 7 (șapte) persoane: președintele, 3 (trei) cadre didactice din facultatea respectivă, un student membru al consiliului facultății respective și 2 (doi) membri cu statut de invitat din afara UMC. În cazul indisponibilității unui membru titular al comisiei, acesta poate fi suplinit de către un membru supleant.
- (2) Rolul comisiei prevăzute la alineatul (1) este de a evalua candidații care au primit avizul Consiliului facultății și de a selecta un candidat pentru ocuparea postului de decan. Din cadrul comisiei doar cei 5 (cinci) titulari ai facultății, au dreptul să completeze grila de evaluare a candidaților.
- (3) Audierea candidaților la funcția de decan de către Comisia de concurs pentru ocuparea funcției de decan, prevăzută la alin. (1), se desfășoară în termen conform calendarului de alegeri aprobat de Senatul UMC.
- (4) Președintele comisiei stabilește programul de desfășurare a audierilor, pe facultăți, zile și ore și prin secretariatul rectoratului comunică membrilor Comisiei de concurs și candidaților ziua, ora și locul audierii. Comunicarea către candidați se va face pe adresele de e-mail specificate în dosarele de depunere a candidaturilor.

### **Art.12.**

- (1) Concursul public organizat în vederea ocupării funcției de decan cuprinde două probe:  
Proba A : Evaluarea programului managerial prin analiza dosarelor de candidatură.  
Proba B: Interviu (abilitați manageriale).

(2) La evaluarea probei A, comisia de concurs va analiza dosarul de candidatură al fiecărui candidat, și vor urmări:

**A. Evaluarea experienței profesionale și manageriale a candidatului:**

- a. experiența managerială și rezultatele obținute în funcții de conducere în învățământul superior, la nivel național sau internațional;
- b. pregătirea de specialitate în domeniul guvernantei universitare;
- c. contribuția științifică în domeniul managementului universitar (participarea la conferințe, publicații în reviste de profil etc.);
- d. prestigiul academic, științific și profesional, la nivel național și internațional;
- e. vizibilitatea și recunoașterea la nivel național și internațional:
  - o activitatea în cadrul/la conducerea altor instituții de învățământ superior sau de cercetare din țară/străinătate, sau colaborarea cu acestea – cadru didactic asociat, proiecte de cercetare/educaționale, de formare profesională etc.;
  - o activitatea în cadrul/structurile de conducere ale unor asociații/consorții academice, științifice sau profesionale la nivel național/internațional;
  - o activitatea în cadrul unor instituții, organisme sau structuri relevante pentru sistemul de învățământ superior;
- f. experiența în ceea ce privește elaborarea și implementarea de proiecte finanțate din fonduri naționale, europene, internaționale, publice și/sau private. Se vor analiza în mod special rezultatele concrete și fondurile atrase pentru universitate;
- g. premii, distincții și titluri la nivel național/internațional.

**B. Evaluarea programului managerial**

(3) La evaluarea probei B, se va urmări verificarea cunoștințelor candidaților din legislația în domeniul educațional și al managementului strategic, prin evaluarea:

- a. programului managerial;
- b. viziunii asupra dezvoltării strategice a facultății și compatibilitatea acesteia cu Programul managerial al rectorului;
- c. competențelor manageriale;
- d. nivelului de cunoaștere a legislației în vigoare în domeniul învățământului superior și cercetării științifice;
- e. respectului față de principiile eticii și deontologiei profesionale universitare;
- f. abilităților de comunicare și a capacității de a lucra în echipă;
- g. deschiderii în ceea ce privește colaborarea cu asociațiile studențești și mediul economic și social;
- h. nivelului de cunoaștere a unor limbi străine de circulație internațională;
- i. altor aspecte pe care comisia le consideră necesare/relevante.

**Art.13.**

(1) Grila de evaluare conține obligatoriu itemi pentru fiecare probă de concurs.

(2) Punctajul de 60 de puncte acordat la Proba A se distribuie astfel:

- a) 30 puncte pentru programul managerial
- b) 15 de puncte pentru planul strategic
- c) 15 de puncte pentru planul operațional

(3) Punctajul pentru Proba B este de 40 puncte.

(4) Punctajul final este dat de suma punctajelor de la proba A și B.

**Art.14.** Condiția minimă de promovare a fiecărei probe este:

- a) obținerea a cel puțin 45 de puncte pentru proba A

b) obținerea a cel puțin 25 de puncte pentru proba B

**Art.15.**

(1) Este declarat câștigător candidatul care obține cel mai mare punctaj, respectându-se prevederile art. 13 și 14.

(2) În cazul în care comisia de concurs nu selectează niciunul dintre candidații la funcția de decan, procedura de concurs pentru poziția de decan la facultatea respectivă se reia. În acest caz, rectorul Universității Maritime Constanța stabilește un nou calendar pentru organizarea concursului.

**Art.16.** Dacă este cazul, alte aspecte privitoare la evaluare se stabilesc prin consens de către membrii comisiei.

**Art.17.**

(1) Comisia de concurs întocmește un proces-verbal pentru fiecare facultate, în care se vor consemna cel puțin următoarele:

- a) prezența membrilor comisiei;
- b) numele candidaților care s-au prezentat la interviu;
- c) rezultatele obținute de către fiecare candidat la evaluarea probelor;
- d) numele și prenumele candidatului câștigător, în cazul în care acesta a fost selectat.

(2) Documentele adiacente concursului, inclusiv fișele de evaluare, se atașează procesului verbal și se semnează de către toți membrii prezenți ai comisiei.

**Art.18.** Orice contestație privind modalitatea de desfășurare a concursului public pentru ocuparea funcției de decan se depune în termen de 24 de ore de la publicarea pe site-ul UMC a rezultatelor concursului și este soluționată de către comisia de concurs, în termen de 24 de ore.

**Art.19.**

(1) În termen rezonabil de la expirarea termenului de rezolvare a contestațiilor, Senatul se întrunește și validează/invalidază rezultatul concursului. Hotărârea de validare/invalidare se publică pe site-ul universității.

(2) După publicarea hotărârii de validare, concursul pentru ocuparea funcției de decan se consideră finalizat, rezultatul concursului fiind definitiv.

**Art.20.**

(1) Toate documentele privitoare la concurs și rezultatul concursului se înaintează departamentului de resurse umane.

(2) După validarea rezultatului concursului, rectorul emite decizie privind numirea în funcția de decan.

## **Capitolul VII NUMIREA PRODECANILOR**

**Art. 21.**

(1) După validarea de către Senat, decanii nominalizează prodecanii, de regulă dintre persoanele recomandate de departamente, cu validarea prin vot de către membrii Consiliului Profesoral al facultății.

(2) Rectorul emite deciziile de numire în funcție a acestora.

**Capitolul VIII DISPOZIȚII FINALE**

**Art.22.** În cazul în care mandatul decanului în funcție încetează înainte de încheierea concursului public de ocupare a funcției de decan, rectorul desemnează un decan interimar, care rămâne în funcție până la numirea unui nou decan.

**Art.23.** Exercițarea mandatului persoanelor desemnate în funcțiile de decan și prodecan, precum și a structurilor de conducere de la nivelul facultății are loc după finalizarea actualelor mandate. Până la acea dată, activitatea de conducere este asigurată de structurile și persoanele aflate în funcție.

**Art.24.** Concursul public pentru ocuparea funcției de decan se desfășoară în conformitate cu prevederile calendarului aprobat de Senatul UMC.

**Art.25.** Pe pagina web a UMC se publică:

- a. Metodologia de concurs;
- b. Listele de candidați înscriși pentru funcțiile de decan, pe facultăți;

**Președinte SENAT,  
Prof.univ.dr.ing. Remus ZĂGAN**

**Rector,  
Conf.univ.dr.ing. Gabriel RAICU**



### **BIBLIOGRAFIE PENTRU CONCURS**

- [1].Carta UMC.
- [2].Regulamentele/metodologiile de organizare și desfășurare a activității în UMC.
- [3].Programul managerial al Rectorului 2024 – 2029.
- [4].Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, precum și legislația subsecventă aferentă învățământului universitar și cercetării științifice.
- [5].Hotărârea nr. 915 din 14 decembrie 2017 privind modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 1418/2006 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.
- [6].Standardele și liniile directe pentru asigurarea calității în Spațiul European al Învățământului Superior (ESG), aprobate de Conferința Ministerială de la Erevan, 14 –15 mai 2015.
- [7].Comunicatul de la Roma, aprobat în cadrul Conferinței Ministeriale de la Roma, 2020.
- [8].Concluziile Consiliului European privind o strategie europeană de capacitate a instituțiilor de învățământ superior pentru viitorul Europei.
- [9].Recomandarea Consiliului European privind crearea de punți pentru o cooperare europeană eficientă în domeniul învățământului superior.
- [10]. Legea 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare, cu modificările și completările ulterioare.
- [11]. Legea 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare.
- [12]. Ordonanța 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, cu modificările și completările ulterioare.
- [13]. Strategia Națională de Cercetare, Inovare și Specializare Inteligentă 2022 – 2027.
- [14]. Planul Național de Cercetare, Dezvoltare și Inovare 2022 – 2027.
- [15]. Programul ERASMUS+ al Uniunii Europene în domeniile educație, formare profesională, tineret și sport pentru perioada 2021 – 2027.

### ANEXE

Anexa 1. Cerere tip de înscriere la concurs

Anexa 2. Documente necesare la dosarul de concurs

**CANDIDATURĂ  
PENTRU FUNCȚIA DE DECAN AL UNEI FACULTĂȚI  
DIN UNIVERSITATEA MARITIMĂ CONSTANȚA**

Subsemnatul/subsemnata \_\_\_\_\_, depun prezentul dosar de  
candidatură pentru funcția de decan al Facultății de \_\_\_\_\_  
de la Universitatea Maritimă din Constanța.

Declar pe propria răspundere următoarele:

1. Îndeplinesc condițiile prevăzute de lege și de prezenta Metodologie.
2. Sunt de acord cu publicarea online a documentelor de candidatură pe site-ul [www.cmu-edu.eu](http://www.cmu-edu.eu).
3. Declar că sunt de acord cu Programul managerial 2024 – 2029 al rectorului ales și voi susține implementarea acestuia.
4. Sunt de acord ca toate comunicările universității să îmi fie transmise la contactele menționate în Anexa 2, punctul 2.

Data

Semnătura

**DOCUMENTE NECESARE LA DOSARUL DE CONCURS**

1. Document de identitate – C.I., certificat de naștere sau pașaport, după caz, copii pentru candidații din universitate și copii certificate pentru candidații din afara universității.
2. Date de contact ale candidatului: telefon fix, telefon mobil, fax, e-mail.
3. Documente care atestă locul de muncă al candidatului.
4. Cerere tip (Anexa 1) adresată Rectorului UMC;
5. Curriculum vitae tip Europass (in extenso), care să precizeze detalii privind activitatea didactică, activitatea de cercetare științifică, experiența în managementul universitar, reprezentarea în organisme de interes național/internațional, experiența în managementul cercetării științifice, implicarea în proiecte educaționale, experiența în managementul programelor de studii, experiența în coordonarea proiectelor;
6. Listă de lucrări științifice;
7. Program managerial pentru perioada 2024 – 2029 care să facă referire cel puțin la:
  - obiectivele din planul managerial al rectorului în perioada 2024 – 2029;
  - educație de calitate cu orizonturi internaționale;
  - cercetare științifică cu relevanță internațională;
  - comunitatea universității – dezvoltarea resurselor umane și implicarea studenților;
  - integrarea eficientă a resurselor: management financiar, investițional și administrativ în era digitalizării;
  - responsabilitate socială și comunicare;
8. Planul strategic pentru întreg mandatul 2024-2029.
9. Planul operațional pentru primul an de mandat 2024-2025.
10. Declarații pe propria răspundere privind starea de incompatibilitate;
11. Declarație pe propria răspundere că nu a făcut poliție politică (așa cum este ea definită prin lege).
12. Opis cu documentele depuse.
13. În cazul în care candidatul nu este angajat al Universității Maritime din Constanța, dosarul mai cuprinde, pe lângă documentele prevăzute la art. 8, alin (1), și următoarele documente:
  - Copii ale documentelor care să ateste studiile universitare/postuniversitare /doctorat;
  - Cazier judiciar.
  - Declarație de avere și interese.
  - Documente care atestă vechimea în muncă;