



**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie
POLITEHNICA București**

**Metodologie privind organizarea și desfășurarea
Concursului public de ocupare a funcției de director
la Colegiul Terțiar Nonuniversitar din Universitatea Națională de Știință și
Tehnologie POLITEHNICA București**

2025

CUPRINS

1. SCOP	3
2. CADRUL NORMATIV	3
3. ÎNSCRIEREA LA CONCURS.....	3
4. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI.....	4
A. Evaluarea experienței profesionale și manageriale a candidatului:.....	5
B. Evaluarea planului managerial	5
5. DISPOZIȚII FINALE.....	6
6. BIBLIOGRAFIE PENTRU CONCURS	6
7. ANEXE.....	7
DOCUMENTE NECESARE LA DOSARUL DE CONCURS	9
CALENDARUL CONCURSULUI.....	10
DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE PRIVIND COLABORAREA CU FOSTA SECURITATE. 11	
ANGAJAMENT DE EFECTUARE A ACTIVITĂȚILOR DE MANAGEMENT	12

1. SCOP

Scopul prezentei metodologii este de a descrie modul de organizare și desfășurare a Concursului public de ocupare a funcției de *director* la Colegiul Terțiar Nonuniversitar din Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București (POLITEHNICA București).

2. CADRUL NORMATIV

- 2.1. Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- 2.2. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- 2.3. Ordinul Ministrului Educației nr. 6227 din 5 septembrie 2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru referitoare la procesul de stabilire și de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere la nivelul instituțiilor de învățământ superior;
- 2.4. Ordinul Ministrului Educației nr. 4034 din 22 martie 2024 pentru aprobarea Metodologiei privind ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din cadrul unităților de învățământ preuniversitar aflate în structura/ subordinea instituțiilor de învățământ superior;
- 2.5. Carta Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București;
- 2.6. Regulamentul privind organizarea și desfășurarea alegerilor în Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București în legislatura 2024 – 2029;

3. ÎNSCRIEREA LA CONCURS

Art.1.

(1) Concursul public de ocupare a funcției de director la Colegiul Terțiar Nonuniversitar din Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București este organizat de către rectorul universității, în conformitate cu prevederile art. 194 alin. (2) lit. d din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și art. 4 alin. (3) din Ordinul Ministrului Educației nr. 4034/2024.

(2) La concursul pentru ocuparea funcției de director al Colegiului Terțiar Nonuniversitar din POLITEHNICA București pot participa cadre didactice titulare ale universității.

(3) Anunțul privind organizarea concursului se publică:

- pe pagina principală web a POLITEHNICA București;
- pe pagina web a Colegiului Terțiar Nonuniversitar;
- în incinta universității, la loc vizibil.

Art. 2.

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

- a. cerere tip (Anexa I) adresată rectorului POLITEHNICA BUCUREȘTI;
- b. CV tip Europass (*in extenso*), care să precizeze detalii privind activitatea didactică, activitatea de cercetare științifică, experiența în managementul preuniversitar, implicarea în proiecte educaționale, experiența în managementul programelor de studii, experiența în coordonarea proiectelor;
- c. lista de lucrări;
- d. Program managerial pentru perioada mandatului, care să facă referire cel puțin la:
 - obiective;
 - asigurarea educației de calitate;
 - comunitatea colegiului– dezvoltarea resurselor umane și implicarea elevilor;

- integrarea eficientă a resurselor: management financiar, investițional și administrativ în era digitalizării;
 - responsabilitate socială și comunicare;
- e. documentele prevăzute de Anexele II și IV;
- (2) 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. 3.

- (1) Dosarele de concurs se înregistrează la Registratura POLITEHNICA București, după care se depun la Cabinetul rectorului, corp Rectorat, camera R 220, între datele și orele prevăzute în Anexa III.
- (2) Dosarele de concurs vor fi avizate pentru legalitate de către Direcția juridică și contencios, la data stabilită în calendar, conform Anexei III.
- (3) Decizia de invalidare a candidaturii, dacă este cazul, se comunică candidatului, de către Direcția juridică și contencios, în termen de 24 de ore de la adoptarea ei.
- (4) Dosarele avizate de Direcția juridică și contencios vor fi transmise de către Cabinetul rectorului POLITEHNICA București către Colegiul Terțiar Nonuniversitar.
- (5) Lista candidaților la funcția de director, care au primit avizul de legalitate, împreună cu CV-urile și programele manageriale, se afișează, imediat după încheierea termenului de depunere și avizare a dosarelor de către Direcția juridică și contencios, pe pagina web a universității și pe cea a Colegiul Terțiar Nonuniversitar.

4. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

Art. 4.

- (1) Componenta Comisiei de concurs pentru ocuparea funcției de director este stabilită printr-o decizie a rectorului și este condusă de către acesta, în calitate de președinte. Comisia poate avea membri titulari și membri supleanți. 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 și de a selecta un candidat pentru ocuparea postului de director la Colegiul Terțiar Nonuniversitar. Decizia privind selecția directorului se ia prin vot. În caz de paritate, votul rectorului decide.
- (3) Audierea candidaților la funcția de director de către Comisia de concurs pentru ocuparea funcției de director, prevăzută la alin. (1), se desfășoară în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la avizarea Direcției juridice și contencios, realizată conform prevederilor art. 3. alin (3) din prezenta metodologie.
- (4) Președintele comisiei stabilește programul de desfășurare a audierilor și prin Cabinetul rectorului 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, în Anexa II.

Art. 5.

- (1) Concursul public organizat în vederea ocupării funcției de director cuprinde două etape:
- a. analiza dosarelor de candidatură;

- b. interviu.
- (2) La analiza dosarului de candidatură se vor urmări:
- A. Evaluarea experienței profesionale și manageriale a candidatului:**
- a. experiența managerială și rezultatele obținute în funcții de conducere în învățământul preuniversitar, la nivel național sau internațional;
 - b. contribuția științifică în domeniul managementului preuniversitar (participarea la conferințe, publicații în reviste de profil etc.);
 - c. prestigiul academic, științific și profesional, la nivel național și internațional;
 - d. vizibilitatea și recunoașterea la nivel național și internațional:
 - activitatea în cadrul/la conducerea altor instituții de învățământ preuniversitar sau de cercetare din țară/străinătate, sau colaborarea cu acestea – cadru didactic asociat, proiecte de cercetare/educaționale, de formare profesională etc.;
 - activitatea în cadrul/structurile de conducere ale unor asociații/consorții academice, științifice sau profesionale la nivel național/internațional;
 - e. 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/ colegiul terțiar nonuniversitar;
- B. Evaluarea planului managerial**
- (3) În cadrul interviului se va urmări evaluarea:
- a. planului managerial;
 - b. viziunii asupra dezvoltării strategice a Colegiului Terțiar Nonuniversitar și compatibilitatea acesteia cu Planul managerial al rectorului;
 - c. competențelor manageriale;
 - d. nivelului de cunoaștere a legislației în vigoare în domeniul învățământului preuniversitar;
 - e. respectului față de principiile eticii și deontologiei profesionale universitare/preuniversitare;
 - f. abilităților de comunicare și a capacității de a lucra în echipă;
 - g. deschiderii în ceea ce privește colaborarea cu mediul economic;
 - h. nivelului de cunoaștere a unor limbi străine de circulație internațională;
 - i. altor aspecte pe care comisia le consideră necesare/relevante.
- (4) Comisia de concurs stabilește prin vot ierarhia candidaților.
- (5) În cazul în care comisia de concurs nu selectează niciunul dintre candidații la funcția de director, procedura de concurs pentru poziția de director la Colegiul Terțiar Nonuniversitar se reia. În acest caz, rectorul Politehnicii București stabilește un nou calendar pentru organizarea concursului.
- (6) Se întocmește un proces-verbal al lucrărilor comisiei, în care se vor consemna cel puțin următoarele:
- a. prezența membrilor comisiei;
 - b. numele candidaților care s-au prezentat la interviu;
 - c. numele și prenumele candidatului câștigător, în cazul în care acesta a fost selectat.
- Procesele-verbale se semnează de către toți membrii prezenți ai comisiei.

Art. 6.

- (1) Concursul public pentru funcția de director este supus validării Senatului.
- (2) După validarea concursului de către Senat, directorul declarat câștigător al concursului este numit de către rector.
- (3) Orice contestație privind modalitatea de desfășurare a concursului public pentru ocuparea funcției de director se depune în termen de cel mult o zi lucrătoare de la publicarea pe site-ul POLITEHNICA București a rezultatelor concursului și este soluționată de către comisia de concurs, în termen de 5 zile lucrătoare.

5. DISPOZIȚII FINALE

Art. 7.

În cazul în care mandatul directorului în funcție încetează înainte de încheierea concursului public de ocupare a funcției de director, rectorul desemnează un director interimar, care rămâne în funcție până la numirea unui nou director.

Art. 8.

Exercitarea mandatului persoanei desemnate în funcția de director la nivelul colegiului are loc după finalizarea actualului mandat. Până la acea dată, activitatea de conducere este asigurată de persoana aflată în funcție, în conformitate cu prevederile *Regulamentului privind organizarea și desfășurarea alegerilor din Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA din București, pentru legislatura 2024 – 2029*.

Art. 9.

Concursul public pentru ocuparea funcției de director se desfășoară în conformitate cu prevederile calendarului prevăzut în Anexa III.

Art. 10.

Pe pagina web a POLITEHNICA București se publică:

- a. Metodologia de concurs;
- b. Listele de candidați înscriși pentru funcțiile de director;
- c. Calendarul concursului.

6. BIBLIOGRAFIE PENTRU CONCURS

- Carta POLITEHNICA București.
- Regulamentele/metodologiile de organizare și desfășurare a activității în Colegiul Terțiar Nonuniversitar.
- Programul managerial al Rectorului 2024 – 2029.
- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, precum și legislația subsecventă aferentă învățământului preuniversitar.
- Ordinul Ministrului Educației nr. 6227 din 5 septembrie 2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru referitoare la procesul de stabilire și de alegere a structurilor și

funcțiilor de conducere la nivelul instituțiilor de învățământ superior;

- Ordinul Ministrului Educației nr. 4034 din 22 martie 2024 pentru aprobarea Metodologiei privind ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din cadrul unităților de învățământ preuniversitar aflate în structura/ subordinea instituțiilor de învățământ superior.
- Carta Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București;

7. ANEXE

Anexa I. Cerere tip de înscriere la concurs

Anexa II. Documente necesare la dosarul de concurs

Anexa III. Calendarul concursului

Anexa IV. Declarație pe propria răspundere privind colaborarea cu fosta Securitate

Anexa V. Angajament de efectuare a activităților de management

**CANDIDATURĂ
PENTRU FUNCȚIA DE DIRECTOR AL
COLEGIULUI TERȚIAR NONUNIVERSITAR
DIN UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ȘTIINȚĂ ȘI
TEHNOLOGIE POLITEHNICA BUCUREȘTI**

Subsemnatul/subsemnata,
depun prezentul dosar de candidatură pentru funcția de director al Colegiului Terțiar
Nonuniversitar din Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București.

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.upb.ro, precum și pe site-ul colegiului.
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 II, punctul 2.

Data

Semnătura,

DOCUMENTE NECESARE LA DOSARUL DE CONCURS

1. Copii ale documentului de identitate – C.I., certificatului de naștere sau pașaportului, după caz.
2. Date de contact ale candidatului: telefon fix, telefon mobil, fax, e-mail.
3. Documente care atestă locul de muncă al candidatului.

CALENDARUL CONCURSULUI

Aprobarea Metodologiei de organizare a concursului în Senatul POLITEHNICA BUCUREȘTI:

Ședință Senat 17 septembrie 2025

1. Depunerea candidaturilor:

22 septembrie 2025 – 29 septembrie 2025, orele 9:00 – 16:00

2. Avizul de legalitate a dosarelor candidaților – Direcția juridică și contencios:

30 septembrie 2025

3. Concursul propriu-zis:

9 octombrie 2025

4. Senatul pentru validarea concursului:

Senatul din 30 octombrie 2025

**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE
PRIVIND COLABORAREA CU FOSTA SECURITATE**

**PENTRU CANDIDATURA LA FUNCȚIA DE DIRECTOR AL COLEGIULUI
TERȚIAR NONUNIVERSITAR DIN UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE
ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIE POLITEHNICA BUCUREȘTI**

Subsemnatul/subsemnata,..... ,
(numele și toate prenumele din actul de identitate, precum și eventualele nume anterioare)

cetățean român, fiul/fiica lui
(numele și prenumele tatălui)

și al/a ,
(numele și prenumele mamei)

născut/născută la ,
(ziua, luna, anul)

în ,
(locul nașterii: localitatea/județul)

domiciliat/domiciliată în ,
(domiciliul din actul de identitate)

legitimat/legitimată cu ,
(felul, seria și numărul actului de identitate)

cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, după luarea la cunoștință a conținutului Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2008, cu modificările și completările ulterioare, privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității, declar prin prezenta, pe proprie răspundere, că **nu am fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.**

Data

Semnătura,

ANGAJAMENT DE EFECTUARE A ACTIVITĂȚILOR DE MANAGEMENT

Subsemnatul/subsemnata ,
mă angajez ca în perioada mandatului de director al Colegiului Terțiar Nonuniversitar din
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, să efectuez cel puțin
25% din activitatea din fișa individuală anuală a postului (FIAP – 1720 ore/an) în scopul
gestionării activităților de management al colegiului.

Data

Semnătura,