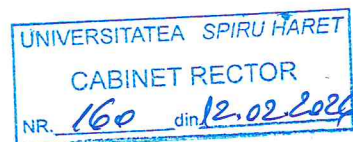




UNIVERSITATEA *SPIRU HARET*



REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A COMISIEI DE AVIZARE A PROPUNERILOR PENTRU CONCURSURI ȘI
ACORDAREA TITLURILOR ACADEMICE
(R – 07)

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

Prezentul Regulament a fost elaborat în temeiul prevederilor Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Cartei Universității și stabilește modul de organizare și funcționare a Comisiei de avizare a propunerilor pentru concursuri și acordarea titlurilor academice a Senatului Universității *Spiru Haret*, precum și responsabilitățile aferente.

Art. 2.

Universitatea *Spiru Haret* organizează, în conformitate cu legislația în vigoare, concursuri/examene de promovare în carieră pentru ocuparea posturilor didactice sau de cercetare vacante, pe o perioadă nedeterminată, respectiv:

a) funcții didactice: asistent universitar, lector universitar/șef de lucrări, conferențiar universitar și profesor universitar;

b) funcții de cercetare: asistent cercetare, cercetător științific, cercetător științific gradul III, cercetător științific gradul II, cercetător științific gradul I.

Art. 3.

Propunerea pentru scoaterea la concurs a fiecărui post didactic și de cercetare:

a) este formulată de către consiliul departamentului și este avizată de către consiliul facultății, prin vot deschis;

b) este înaintată Consiliului de administrație al Universității și Senatului universitar pentru analiză și aprobare, indicându-se poziția din statul de funcții al departamentului, domeniul de studii, normarea postului și modul de ocupare a acestuia.

Art. 4.

Ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante se face pe baza Metodologiei proprii de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior și a Metodologiei proprii privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în carieră, aprobate de Senatul universitar.

Art. 5.

Conform practicii academice internaționale, Universitatea *Spiru Haret* acordă, după caz, următoarele titluri academice: Doctor Honoris Causa, Profesor Emerit și Senator de Onoare, unor personalități cu o contribuție deosebită la dezvoltarea societății contemporane, care recunosc și acceptă valorile promovate de Universitatea *Spiru Haret*, ori au adus o contribuție importantă la realizarea misiunii și strategiei educaționale a Universității *Spiru Haret*.

Art. 6.

Propunerea de decernare a titlului de Doctor Honoris Causa este făcută de către Rectorul Universității *Spiru Haret*, iar acordarea titlului respectiv se face pe baza dosarului candidatului, discutat și aprobat în ședință publică de către Senatul Universității.

Art. 7.

Propunerea de acordare a titlului de Profesor Emerit poate fi formulată de Rectorul Universității, Senatul universitar și Consiliul de administrație, iar acordarea titlului se face pe baza dosarului candidatului, discutat și aprobat în ședința publică a Senatului Universității.

Art. 8.

Titlul de Senator de Onoare se poate acorda anual la propunerea Rectorului, președintelui Senatului și președintelui Consiliului de administrație și se realizează în ședință solemnă a Senatului.

Art. 9.

Normele procedurale privind organizarea și desfășurarea ceremoniei de acordare a titlurilor academice sunt prevăzute în Regulamentul privind acordarea titlurilor onorifice, aprobat de Senatul Universității *Spiru Haret*.

Art. 10.

Comisia de avizare a propunerilor pentru concursuri și acordarea titlurilor academice are ca obiect de activitate:

a) verificarea și avizarea îndeplinirii cerințelor legale, reglementărilor interne, standardelor, procedurilor, termenelor, avizelor și principiilor garantării transparenței și calității în organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante, precum și a examenelor de promovare în carieră;

b) verificarea și avizarea îndeplinirii cerințelor legale, reglementărilor interne, standardelor, procedurilor, avizelor și principiilor de acordare a titlurilor academice în Universitatea *Spiru Haret* și a normelor procedurale privind desfășurarea ceremoniei de acordare a acestora.

CAPITOLUL II ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI

Art. 11.

Comisia de avizare a propunerilor pentru concursuri și acordarea titlurilor academice (în continuare Comisia) este formată din 3-5 membri ai Senatului universitar, cadre didactice, dintre care unul îndeplinește și funcția de secretar tehnic.

Art. 12.

Aprobarea structurii Comisiei se face, la propunerea președintelui Senatului universitar, de către Senatul universitar, prin vot deschis, cu majoritate simplă.

Art. 13.

Alegerea membrilor Comisiei se face de către Senatul universitar, în prima ședință desfășurată după ședința de constituire a acestuia.

Art. 14.

Mandatul Comisiei are aceeași durată cu mandatul Senatului universitar.

Art. 15. Comisia:

a) este condusă de un președinte ales, prin votul secret al majorității membrilor săi, dintre cadrele didactice membre, în prima ședință desfășurată după ședința de constituire a acesteia;

b) funcționează permanent, pe baza unui program de activitate, aprobat de Senatul universitar la începutul fiecărui an universitar;

c) se întrunește de regulă lunar, în ședințe ordinare, și ori de câte ori este nevoie, în sesiuni extraordinare, la convocarea președintelui Comisiei, a președintelui Senatului universitar sau a Rectorului Universității.

Art. 16.

Ședințele Comisiei sunt conduse, de regulă, de către președinte și se desfășoară, dacă la acestea participă cel puțin două treimi din numărul membrilor săi.

Art. 17.

Hotărârile Comisiei:

- a) sunt statutare, dacă se iau cu cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți;
- b) se consemnează în proces-verbal de ședință, care trebuie semnat de președinte și de secretar.

Art. 18. La propunerea președintelui Comisiei, aceasta poate coopta, pentru sprijin, cu acordul Senatului universitar, 3 membri cu rol consultativ, fără drept de vot, dintre cadrele didactice și cercetătorii Universității *Spiru Haret*.

Art. 19.

Pentru realizarea atribuțiilor care-i revin, Comisia este sprijinită de către prorectorii de profil, decanii și directorii de departamente.

Art. 20.

La ședințele Comisiei participă, în calitate de invitați, fără drept de vot: președintele Senatului, directorul Direcției resurse umane, responsabilii cu activitatea de organizare și desfășurare a concursurilor la nivel de Universitate și, după caz, cadre didactice cu valoare profesională recunoscută în țară și străinătate.

CAPITOLUL III ATRIBUȚIILE COMISIEI

Art. 21.

Comisia transpune în practică atribuțiile Senatului universitar care, potrivit legii și Cartei universitare:

- a) aprobă metodologia de concurs/promovare în carieră și rezultatele concursurilor/examenelor pentru angajarea/promovarea personalului didactic și de cercetare și evaluează periodic resursa umană;
- b) aprobă rezultatele concursurilor și a examenelor de promovare în carieră pentru conferirea titlurilor și ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante, încadrarea pe post făcându-se începând cu prima zi a semestrului următor concursului;
- c) aprobă standardele de ocupare a posturilor didactice specifice funcției, fără impunerea unor condiții de vechime;
- d) verifică modul de desfășurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante și a examenelor de promovare în carieră, cu respectarea normelor de calitate, de etică universitară și a legislației în vigoare și, dacă este cazul, sancționează directorii departamentelor, decanii facultăților și rectorul Universității, mergând până la demitere;
- e) adoptă criteriile în baza cărora contractele de angajare pe perioadă determinată încheiate între Universitate și membri ai personalului didactic și de cercetare, în urma unui concurs, pot fi reînnoite, cu respectarea prevederilor legale;
- f) validează concursurile publice pentru funcțiile din Consiliul de administrație.

Art. 22.

Avizarea concursurilor privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante, respectiv a examenelor de promovare în carieră, din cadrul Universității are la bază următoarele principii:

- a) asigurarea calității și pregătirea profesională de calitate a candidaților;
- b) autonomia universitară exercitată cu responsabilitate;
- c) informarea corectă privind organizarea și desfășurarea concursurilor și a examenelor;
- d) nediscriminarea și accesul egal și echitabil la ocuparea posturilor vacante;
- e) transparența cu privire la informațiile și condițiile de ordin administrativ-financiar și de evaluare a posturilor scoase la concurs.

Art. 23.

Pentru îndeplinirea misiunii încredințate, Comisia trebuie să respecte următoarele norme procedurale:

- a) dosarele supuse verificării trebuie să fie înaintate Comisiei de avizare cu cel puțin 15 zile înainte de ședința Senatului Universității *Spiru Haret*;
- b) în cadrul Comisiei, verificarea se realizează de către membrii Comisiei, reprezentând altă facultate decât cea ale cărei dosare au fost repartizate spre verificare, fiecare membru al Comisiei semnând pentru numărul de dosare permise și verificate;
- c) nu vor putea participa la votul asupra rezultatelor verificării acei membri ai Comisiei care reprezintă facultatea ale cărei dosare sunt supuse verificării;
- d) rezultatul verificării se consemnează într-un proces-verbal, care este semnat de președintele Comisiei;
- e) rezultatul verificării și avizul Comisiei este susținut în cadrul ședinței de Senat de către președintele Comisiei, iar în absența acestuia de către unul dintre membrii desemnați de președintele Senatului universitar.

Art. 24.

Pentru realizarea competenței materiale, Comisia realizează, de regulă, următoarele activități specifice:

- a) verifică criteriile, standardele și procedurile supuse avizării în scopul:
 - evaluării obiective și corecte a performanțelor candidaților;
 - înlăturării oricărei forme de discriminare și asigurării accesului echitabil la funcțiile didactice ale Universității;
 - ameliorării continue a procedurilor de selectare a personalului didactic;
 - facilitării evaluării performanțelor profesionale și a abilităților didactice prin utilizarea unui set comun de criterii și standarde;
 - atestării loialității față de profesie și față de Universitate.
- b) aplică criteriile, standardele și procedurile verificate în privința:
 - admiterii dosarului la concurs;
 - asigurării calității evaluării în vederea selectării personalului;
 - conținutului activității didactice și profesionale a candidaților;
 - descrierii postului și atribuțiilor;
 - implicării personalului în activitatea didactică și formarea studenților/cercetătorilor;
 - statutului profesional al persoanele selectate;
- c) supune verificării și avizării dosarele de concurs/examen, care trebuie să cuprindă în mod obligatoriu:
 - actele prevăzute în anexele Metodologiei de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante, respectiv ale ;
 - avizul consiliului facultății, precum și extrasul procesului-verbal al ședinței în care candidații au fost validați la nivelul facultății;
 - dovezi privind îndeplinirea condițiilor generale de înscriere la concurs;
 - după caz, dovezi referitoare la îndeplinirea criteriilor specifice cerute de facultate pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare;
 - fișele de verificare a standardelor minimale prevăzute de lege și fișele de verificare a standardelor minimale solicitate la nivelul facultății.
- d) verifică îndeplinirea condițiilor generale și specifice de înscriere la concurs, luând în considerare:
 - condițiile prevăzute în Metodologia proprie de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior și în Metodologia proprie privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în carieră;
 - criteriile specifice stabilite de facultăți în reglementări interne proprii de ocupare a posturilor vacante, în afara celor menționate în ordinele ministrului de resort pe domenii de specialitate;

– prevederile legale potrivit cărora facultățile au dreptul să stabilească condiții generale și specifice de participare la concurs pentru ocuparea posturilor vacante.

e) verifică publicitatea postului, sens în care se verifică dacă:

– Universitatea a anunțat scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare vacante sau organizarea examenului de promovare în cariera didactică, în termenele și condițiile prevăzute de lege și în Metodologia proprie a Universității *Spiru Haret*; aceste condiții rămân la dispoziția publicului până la finalizarea concursului/examenului;

– conținutul anunțului de scoatere la concurs/organizare a concursului, cuprinde în mod obligatoriu, următoarele informații:

– denumirea postului, norma didactică și de cercetare și principalele cerințe din fișa postului;

– documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs/examen, indicând data limită și ora până la care se depun acestea, locul de depunere și compartimentul de resurse umane responsabil cu indicarea datelor de contact ale acestora și a programului de lucru cu publicul;

– condițiile generale și specifice necesare pentru ocuparea postului, cu indicarea punctajului minim necesar pentru a fi declarat admis;

– tipul și numărul probelor de concurs/examen, locul, data și ora desfășurării acestora;

– bibliografia și tematica pentru concurs/examen;

– orice alte documente necesare susținerii concursului/examenului.

f) verifică componența comisiilor de concurs/examen, sens în care se urmărește:

– componența Comisiei și termenele de constituire ale acesteia, stabilite conform prevederilor metodologiilor proprii a Universității *Spiru Haret*;

– procedura de îndeplinire a atribuțiilor Comisiei, consemnată într-un proces-verbal, care să cuprindă informații referitoare la:

– selectarea dosarelor de concurs ale candidaților; stabilirea datei, orei și locului susținerii probelor; stabilirea punctajelor maxime pentru fiecare probă; evaluarea candidaților și notarea lor de către fiecare membru al Comisiei; transmiterea rezultatelor concursului/examenului secretarului Comisiei, pentru a fi comunicate candidaților; semnarea proceselor-verbale întocmite de secretarul Comisiei după fiecare probă de concurs/examen.

g) verifică aplicarea criteriilor de evaluare a activității didactice și a actului de predare, sens în care:

– verifică evaluarea candidaților conform standardelor prevăzute în reglementările interne proprii fiecărei facultăți cu privire la:

- strategia de predare (setul de acțiuni de predare);

- metodele de predare (căile de realizare a strategiilor de predare);

- procedeele de predare (instrumentele de lucru);

- etica comunicării cu studenții;

- transmiterea cunoștințelor teoretice prin orientarea gândirii studenților/cercetătorilor către cererile pieței;

- coordonarea și îndrumarea studenților/cercetătorilor;

- funcții deținute în conducerea facultății sau în cadrul instituțiilor de învățământ superior sau de cercetare;

- activitatea științifică din cadrul departamentelor;

- participarea la examene de admitere, licență etc., în sistemul de învățământ;

- calitatea de membru în conducerea departamentelor, facultăților sau comisiilor la nivel de universități sau institute de cercetare.

h) verifică desfășurarea concursului, sens în care:

– verifică dacă probele de concurs/examen s-au desfășurat la termenele prevăzute în metodologiile proprii ale Universității *Spiru Haret*.

i) verifică punctajele, sens în care urmărește îndeplinirea punctajelor minime:

– pentru standardele minime obligatorii – cele prevăzute și stabilite de ordinea ministrului de resort pe domenii de specialitate și cele reglementate la nivelul facultăților din cadrul Universității prin reglementări proprii;

– pentru criteriile cu privire la activitatea didactică – cele prevăzute în reglementările proprii fiecărei facultăți.

j) verifică procedura de finalizare a concursului/examen, sens în care:

– verifică dacă punctajele finale s-au afișat în ordine descrescătoare și au fost calculate ca medie aritmetică a punctajelor obținute de fiecare candidat la probele reglementate.

k) verifică procedura de contestații, sens în care:

– verifică dacă Comisia de contestații este alcătuită din 3 membri, alții decât cei care au făcut parte din Comisia de concurs/examen și dacă a fost respectat termenul în care s-au depus și soluționat contestațiile.

l) finalizează verificarea și avizarea, sens în care:

– formulează concluziile cu privire la dosarul de concurs și decide cu privire la avizul pe care îl emite; avizul poate fi: aviz favorabil sau aviz nefavorabil;

– decizia se ia cu majoritatea simplă a membrilor prezenți, cu condiția ca la vot să participe cel puțin două treimi din numărul total al membrilor Comisiei; în cazul avizului nefavorabil, Comisia este obligată să își motiveze decizia, iar motivația va fi consemnată în procesul-verbal de ședință;

– înaintează dosarele Senatului universitar pentru a fi validate și se începe procedura numirii pe post, în condițiile prevăzute în metodologiile proprii ale Universității.

Art. 25.

Comisia este obligată:

a) să acorde consultanță privind aplicarea cu rigoare a cerințelor metodologice ale activității de elaborare a dosarelor de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante și a dosarelor examen pentru promovarea în carieră;

b) să furnizeze Senatului universitar, Rectorului și Consiliului de administrație date privind stadiul realizării activităților de organizare și desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante și a examenelor pentru promovarea în carieră;

c) să mențină legătura permanentă cu Biroul concursuri din cadrul Direcției de resurse umane a Universității *Spiru Haret* și să sprijine elaborarea și operaționalizarea strategiei în domeniul resurselor umane ale Universității.

Art. 26.

În cazul acordării titlului de Doctor Honoris Causa, Comisia întocmește dosarul de propunere, care trebuie să cuprindă motivația acordării titlului respectiv și lista de lucrări, referatele a doi specialiști cu rang de profesor și referatul celui care a făcut propunerea.

Art. 27.

Comisia pune dosarul de propunere la dispoziția membrilor Senatului universitar cu cel puțin o săptămână înaintea ședinței de aprobare.

Art. 28.

Dosarul de aprobare este supus analizei Senatului Universității *Spiru Haret*, care aprobă dosarul, stabilește locul desfășurării ceremoniei și hotărăște editarea broșurii omagiale.

Art. 29.

Comisia elaborează documentele necesare pregătirii ceremoniei de acordare a titlului de Doctor Honoris Causa, respectiv broșura omagială, care va cuprinde: Laudatio bilingv, Curriculum Vitae al personalității invitate și listă de lucrări publicate, fotografie a candidatului la titlul onorific, interviu, articol, citat sau considerații autobiografice, un material la alegerea autorului, de aproximativ 3 pagini.

Art. 30.

Comisia:

a) urmărește tipărirea broșurii în conformitate cu procedura de realizare a lucrărilor în Editura Fundației *România de Mâine*;

b) elaborează textul în limba latină a diplomei de Doctor Honoris Causa;
c) ia măsuri pentru pregătirea și desfășurarea ceremoniei de decernare a titlului de Doctor Honoris Causa potrivit normelor procedurale cuprinse în Regulamentul de acordare a titlurilor onorifice, aprobat de Senatul Universității *Spiru Haret*.

Art. 31.

În cazul acordării titlului de Profesor Emerit, Comisia întocmește dosarul de propunere, care trebuie să cuprindă motivația acordării titlului de Profesor Emerit, Curriculum Vitae și lista de lucrări, referatele a doi specialiști cu rang de profesor, referatul celui care a făcut propunerea.

Art. 32.

Dosarul de propunere este pus la dispoziția membrilor Senatului cu cel puțin o săptămână înaintea ședinței de aprobare.

Art. 33.

Dosarul este supus analizei Senatului Universității *Spiru Haret*, care aprobă dosarul și stabilește data și locul desfășurării ceremoniei.

Art. 34.

Comisia ia măsuri pentru pregătirea și desfășurarea ceremoniei de decernare a titlului de Profesor Emerit potrivit normelor procedurale cuprinse în Regulamentul de acordare a titlurilor onorifice, aprobat de Senatul Universității *Spiru Haret*.

Art. 35.

În cazul acordării titlului de Senator de Onoare, Comisia elaborează diploma de Senator de Onoare, pe care o prezintă spre avizare Rectorului Universității.

Art. 36.

Comisia ia măsuri pentru pregătirea și desfășurarea ceremoniei de decernare a titlului de Senator de Onoare potrivit normelor procedurale cuprinse în Regulamentul de acordare a titlurilor onorifice, aprobat de Senatul Universității *Spiru Haret*.

Art. 37.

Senatul Universității *Spiru Haret* aprobă prin vot deschis, cu majoritate simplă, acordarea titlului de Senator de Onoare.

CAPITOLUL IV ATRIBUȚIILE MEMBRILOR COMISIEI

Art. 38.

Președintele Comisiei are următoarele competențe:

- a) asigură executarea hotărârilor Comisiei și informează membrii Comisiei cu privire la executarea acestora;
- b) convoacă și prezidează lucrările Comisiei, potrivit cerințelor normative și metodologice în vigoare;
- c) coordonează secretariatul Comisiei și răspunde de păstrarea documentelor rezultate din activitatea Comisiei;
- d) planifică ședințele ordinare ale Comisiei și stabilește ordinea de zi a acestora;
- e) reprezintă Comisia în relația cu Senatul, Rectorul, Consiliul de administrație și cu celelalte organisme de conducere academică și managerială ale Universității.

Art. 39.

Membrii Comisiei au următoarele competențe:

- a) asigură realizarea obiectivelor stabilite prin programul de activități al Comisiei;
- b) elaborează și prezintă, în ședințele Comisiei, analize referitoare la avizarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante, a examenelor de promovare în cariera didactică, precum și de acordare a titlurilor onorifice în cadrul Universității;

c) oferă sprijin de specialitate Biroului concursuri din cadrul Direcției resurse umane, precum și decanilor facultăților/directorilor de departamente în probleme legate de elaborarea dosarelor de concurs/examen;

d) participă, după caz, la elaborarea de noi reglementări interne referitoare la organizarea și desfășurarea concursurilor didactice/examenelor de promovare în carieră în Universitatea *Spiru Haret* și la fundamentarea motivațiilor privind acordarea titlurilor onorifice.

Art. 40.

Secretarul Comisiei are următoarele competențe:

a) asigură măsurile organizatorice necesare bunei desfășurări a ședințelor de lucru ale Comisiei;

b) asigură redactarea rapoartelor și proceselor-verbale ale ședințelor de lucru și ține evidența documentelor Comisiei;

c) informează la timp membrii Comisiei despre activitățile care urmează a fi desfășurate și ordinea de zi a acestora;

d) răspunde de păstrarea și arhivarea documentelor Comisiei, potrivit cerințelor legii arhivelor și ale nomenclatorului arhivistic.

CAPITOLUL DISPOZIȚII FINALE

Art. 41.

Comisia colaborează îndeaproape cu consiliile facultăților și departamentelor de studii pentru identificarea nevoilor de acoperire cu resurse umane a posturilor didactice și de cercetare vacante, precum și pentru acordarea titlurilor onorifice, potrivit reglementărilor interne în vigoare.

Art. 42.

Comisia elaborează și prezintă anual, până la data de 1 martie, Raportul de activitate pentru anul precedent, în care arată situația ocupării posturilor didactice și de cercetare vacante, precum și situația acordării titlurilor onorifice în Universitatea *Spiru Haret*.

Art. 43.

Documentele elaborate de Comisie se păstrează, potrivit normelor legale, la Secretariatul tehnic al Senatului Universității și se arhivează potrivit legislației în vigoare.

Art. 44.

Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința Senatului Universității *Spiru Haret* din data de 09.05.2013, modificat și completat la 25.01.2017 și 12.02.2026.

**Președinte al Senatului,
Prof. univ. dr. Florin Făiniși**