



Metodologia de avizare, de selecție și de recrutare a Rectorului Universității Apollonia din Iași.

1. SCOP

1.1. Scopul prezentei metodologii este de a descrie modul de organizare și desfășurare a Concursului public de ocupare a funcției de Rector al Universității Apollonia din Iași, pentru perioada 2015-2019.

1.2 Având în vedere votul exprimat la referendumul universitar organizat de Universitatea Apollonia pe data de 15.12.2013, Desemnarea Rectorului Universității Apollonia din Iași în anul universitar 2014-2015 se va face pe bază de concurs public, în conformitate cu prevederile art.210 din Legea Educației Naționale nr.1/2011.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității Apollonia din Iași.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea educației naționale nr.1/2011
- Carta Universității Apollonia din Iași
- METODOLOGIA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ALEGERILOR CONDUCERILOR ACADEMICE ALE UNIVERSITĂȚII APOLLONIA DIN IAȘI.

4. ÎNSCRIEREA LA CONCURS

4.1. Senatul universitar nou-ales stabilește o comisie de selecție și de recrutare a rectorului format, în proporție de 50%, din membri ai universității, în proporție de 50%, din personalități academice din afara universității, din afară și din străinătate. Această comisie conține minimum 12 membri, dintre care cel puțin un reprezentant al studenților sau un absolvent al universității desemnat de către studenții din senatul universitar, conform Cartei universitare. Anunțul privind concursul se publică pe pagina web ale universității.





4.2 La concursul de ocupare a funcției de rector pot participa personalități științifice sau academice din țară și din străinătate care, pe baza audierii în plenul senatului universitar nou-ales, au obținut avizul de participare la concurs din partea acestuia. Senatul Universității are obligația de a aviza minimum 2 candidați.

4.3 Senatul Universității audiază candidații înscriși la concurs, având obligația de a aviza cel puțin doi candidați.

4.4 Anunțul privind organizarea concursului se publică :

- a) pe pagina principală web a Universității Apollonia;
- b) în incinta universității, la avizier - la loc vizibil,

4.5 Dosarul pentru înscrierea la concurs va conține următoarele documente:

- Cerere tip adresată Senatului;
- CV tip Europass;
- Program managerial pentru perioada 2015-2019;
- Documente prevăzute de Anexele I și II.

4.6. În cazul candidaților care nu sunt cadre didactice la Universitatea Apollonia din Iași, dosarul mai cuprinde, pe lângă documentele prevăzute la art. 4.5, și următoarele documente:

- copii legalizate ale actelor de studii universitare/ postuniversitare/ doctorale, după caz;
- document care atestă vechimea în funcția didactică universitară .

4.7

(1) Dosarele de concurs se înregistrează la registratura Universității Apollonia din Iași, după care se depun la Secretariatul Senatului Universității.

(2) Dosarele de concurs vor fi avizate pentru legalitate de către Serviciul Juridic.

În cazul în care nu sunt îndeplinite condițiile legale, dosarul nu primește avizul de legalitate.

(3) Dosarele avizate de Serviciul Juridic vor fi transmise către Secretariatul Senatului pentru avizarea candidaturilor în Plenul Senatului Universitar.





(4) Lista candida ilor la func ia de rector, CV-urile i planurile manageriale se afi eaz imediat dup încheierea termenului de depunere i avizare a dosarelor de c tre Serviciul Contencios.

5. AVIZAREA CANDIDATURILOR DE C TRE SENATUL UNIVERSITAR

5.1

(1) Senatul Universitar se întrune te pentru avizarea candida ilor la func ia de Rector, ședința de senat este condus de c tre Pre edintele Senatului.

(2) edin a Senatul Universitar se desf oar legal dac sunt prezen i cel pu in 2/3 din num rul total de membri.

(3) Dup prezentarea programului managerial de fiecare dintre candida i, în aceea i edin se efectueaz avizarea, prin vot direct i secret, dup cum urmeaz .

5.2 Procedura de avizare:

a) Se nume te de c tre Pre edintele Senatului o Comisie de num rare a voturilor.

b) Se verific buletinele de vot: un buletin de vot con ine titlul numele i prenumele candida ilor la func ia de Rector, urmate de cuvintele DA, NU; buletinele de vot sunt multiplicat e într-un num r de exemplare egal cu num rul membrilor Senatului Universitar.

c) Modalitatea de exprimare a votului de avizare/ neavizare pe buletinul de vot se face prin încercuire DA/ NU. Fiecare membru al Senatului Universitar, prezent la edin , prime te un buletin de vot.

d) Eventualele buletine de vot netransmise, datorit absent rii unor membri ai Senatului Universitar, se anuleaz . Fiecare membru al Senatului Universitar prezent la edin procedeaz la exprimarea votului, direct i secret, simultan pentru to i candida ii la func ia de Rector.

e) Candida ii care ob in jum tate plus unu din num rul voturilor exprimate - de membrii Senatului Universitar prezen i la edin - devin candida ii aviza i de Senatul Universitar pentru a participa la concursul de ocupare a func iei de Rector.





5.3 În cazul în care la edin a senatului nu sunt avizate și cel puțin doi candidați, concursul public nu poate fi organizat. În acest caz, Senatul Universitar stabilește un nou calendar pentru organizarea depunerilor de candidaturi și avizarea acestora în Senatul Universitar.

5.4

(1) Dosarele candidaților avizate favorabil se înaintează Secretariatului Senatului în maximum o zi de la data edinței de avizare și sunt însoțite de procesul verbal al edinței de avizare în care se specifică ordinea și numărul de voturi obținute de candidați, semnat de către Președintele Senatului.

(2) Secretariatului Senatului Universității Apollonia împreună cu Serviciul Juridic verifică respectarea procedurilor și înaintează comisieii de concurs dosarele candidaților avizate de către Senatul Universitar.

6. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

6.1. Senatul universitar stabilește o comisie de selecție și de recrutare a rectorului format, în proporție de 50%, din membrii universității, în proporție de 50%, din personalități științifice și academice din afara universității, din artiști și din străinătate. Această comisie conține minimum 12 membri, dintre care cel puțin un reprezentant al studenților sau un absolvent al universității desemnat de către studenții din senatul universitar, conform Cartei universitare.

6.2. Rolul comisiei este de a evalua candidații care au primit avizul Senatului Universitar și de a desemna un candidat pentru ocuparea postului de Rector sau pe nici unul.

6.3. Audierea candidaților la funcția de rector se desfășoară în conformitate cu calendarul de alegeri aprobat de Senatul Universitar.

6.4. Comisia de selecție stabilește programul de desfășurare a audierilor și comunică candidaților ziua, ora și locul audierii.

6.5. Concursul organizat în vederea ocupării funcției de rector cuprinde două etape:

- **analiza dosarelor de candidatură ;**
- **interview, în vederea identificării gradului de îndeplinire a condițiilor impuse funcției.**





6.6. În cadrul interviului se va urmări:

- a) evaluarea planului managerial al candidaților;
- b) evaluarea competențelor manageriale ale candidaților;
- c) verificarea nivelului de cunoaștere a legislației în vigoare, referitoare la sistemul de învățământ și la mecanismele de finanțare a învățământului;
- d) respectul față de principiile eticii și deontologiei profesionale universitare, determinarea de a implementa reguli și proceduri pentru buna funcționare a tuturor programelor de studii, de a crea un climat favorabil performanței în învățământ și cercetare științific;
- e) evaluarea abilităților de comunicare, precum și a capacității de a lucra în echipă;
- f) alte aspecte pe care comisia le consideră necesare.

6.7. Membrii comisiei evaluează candidații pe baza următoarelor criterii:

- (a) prestigiu academic, științific și profesional;
- (b) calitatea programului managerial;
- (c) experiența managerială a candidatului și rezultatele obținute în funcții de conducere;
- (d) rezultatele din activitatea cu studenții;
- (e) abilitatea de a comunica și capacitatea de a lucra în echipă;
- (e) experiența internațională (studii și stagii de pregătire în străinătate, cunoașterea unor limbi străine de circulație internațională etc.);
- (f) numărul de voturi primit la avizarea candidaturii în Senatul Universitar;

6.8. Comisia de selecție are obligația de a stabili ierarhia candidaților.

În cazul în care comisia de concurs nu declară câștigător pe niciunul dintre candidații pentru funcția de rector, se va relua procedura de avizare.

6.9. Se va întocmi un proces verbal al lucrărilor comisiei, în care se vor consemna cel puțin următoarele:

- prezența membrilor comisiei;
- numele candidaților care s-au prezentat la interviu;
- numele și prenumele candidatului câștigător.

Procesele verbale se semnează de către toți membrii prezenți ai comisiei.

6.10. Pe pagina web a Universității Apollonia din Iași se publică :





- Metodologia de concurs;
- Listele de candidați înscriși pentru ocuparea funcției de rector;
- Calendarul concursului;
- Rezultatele concursului.

6.11. Orice contestație privind modalitatea de desfășurare a concursului public pentru ocuparea funcției de rector se depune, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data concursului și este soluționată la nivelul Senatului Universității Apollonia, în termen de 3 zile lucrătoare. Senatul va stabili o comisie de soluționare a contestațiilor din care nu va face parte nici un membru al comisiei de concurs. Hotărârea Senatului este definitivă.

6.12. Concursul public pentru desemnarea Rectorului Universității Apollonia este supus validării Senatului.

6.13. După validarea concursului de către senat, dosarul privind desemnarea Rectorului Universității Apollonia se comunică Ministerului Educației Naționale pentru emiterea ordinului de confirmare.

7. DISPOZIȚII FINALE

7.1 . Dosarul de confirmare al unui nou rector va cuprinde:

- a) Procesul verbal al Comisiei de concurs;
- b) Un exemplar al Cartei universitare și al Metodologiei proprii de alegeri ale instituției de învățământ superior;
- c) Programul managerial și curriculum vitae ale rectorului ales;
- d) Lista membrilor senatului.

7.2. Rectorul ales, va fi confirmat prin ordin al Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, în termen de 30 de zile de la data concursului. După emiterea ordinului de confirmare, rectorul poate semna acte oficiale, înscrisuri, acte financiare/contabile, diplome și certificate.

Prezenta Metodologie a fost aprobată în ședința Senatului Universității Apollonia din 18.02.2015.





Universitatea „Apollonia” din Iași
EUROPEAN BUSINESS ASSEMBLY, prin SOCRATES COMMITTEE OF OXFORD, a declarat
UNIVERSITATEA APOLLONIA „BEST REGIONAL UNIVERSITY”

Str. Muzicii nr. 2, Iași, 700399
Tef: 0232/210.310; Fax: 0232/210.310
E-mail: secretariat@univapollonia.ro
www.univapollonia.ro



ANEXE

Anexa I. Cerere tip de înscriere la concurs.

Anexa II. Documente necesare la dosarul de concurs .

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





Anexa I

CANDIDATUR PENTRU FUNC IA DE RECTOR AL UNIVERSIT II APOLLONIA DIN IA I

Subsemnatul/a.....
.....depun prezentul dosar de candidatur pentru funcția de RECTOR AL
UNIVERSIT II APOLLONIA DIN IA I

Declar pe propria r spundere urm toarele:

1. Îndeplinesc condițiile prev zute de lege i de prezenta Metodologie;
2. Sunt de acord cu publicarea on line a documentelor de candidatur pe site-ul www.univapollonia.ro.

Data

Nume prenume

Semnatura





Anexa II

Documente necesare la dosarul de concurs

1. Document de identitate - (C.I., Certificat de na tere sau pa aport, dup caz)
2. Date de contact ale candidatului: tel. fix, tel. mobil, fax, e-mail
3. Documente care atest locul de munc al candidatului.





Anexa III

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE PRIVIND COLABORAREA CU FOSTA SECURITATE (PENTRU CANDIDATURA LA FUNCȚIA DE RECTOR AL UNIVERSITĂȚII APOLLONIA DIN IAȘI)

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. 292
 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, după luarea la cunoștință a
 conținutului Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul
 la propriul dosar și deconspirarea Securității, declar prin prezenta, pe propria
 răspundere, că nu am fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia,
 în sensul art. 2 lit. a)-b) din ordonanța de urgență .
 (Semnătură)
 (Data)

 

Prezenta metodologie a fost dezbătută și aprobată în edință de Senat din 18.02.2015.

 