

**Nr. 6207/03.06.2026**

## **HOTĂRÂREA**

### **SENATULUI UNIVERSITĂȚII TEHNICE DE CONSTRUCȚII BUCUREȘTI Adoptată de Senat în data de 03.06.2026**

Având în vedere actele normative de certificare a înființării și funcționării cu continuitate a învățământului superior de construcții din București;

Decretul nr. 175/2 august 1948 al Marii Adunări Naționale de reformă a învățământului, publicat în Monitorul Oficial nr.177/3 august 1948, privitor la înființarea "Institutului de Construcții București";

Hotărârea Guvernului nr. 458/29 iulie 1994, privitoare la schimbarea denumirii "Institutului de Construcții București" în "Universitatea Tehnică de Construcții București";

În conformitate cu prevederile Legii Învățământului Superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul Art. 69 din Carta Universității Tehnice de Construcții București;

În baza avizului Consiliului de Administrație al UTCB prin Hotărârea nr. 5164 din 06.05.2026;

### **SENATUL UNIVERSITĂȚII TEHNICE DE CONSTRUCȚII BUCUREȘTI HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1.** Se aprobă Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului public de ocupare a funcției de director la Colegiul de Studii Terțiare Nonuniversitare din cadrul Universității Tehnice de Construcții București. Metodologia este prezentată în Anexa 1, parte integrantă a prezentei Hotărâri.

Hotărârea a fost luată cu 27 voturi „De acord” din 27 de voturi valabil exprimate.

**Art. 2.** Rectoratul și Serviciul de Resurse Umane și Salarizare vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE SENAT,  
Prof. univ. dr. ing. Alexandru Octavian Aldea



**Metodologie privind organizarea și desfășurarea  
concursului public de ocupare a funcției de director  
la Colegiul de Studii Terțiare Nonuniversitare din  
cadrul Universității Tehnice de Construcții București**

**Anexa 1 la Hotărârea Senatului nr. 6207 din 03.06.2026  
2026**

## 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.....	7
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 Colegiului de Studii Terțiare Nonuniversitare din cadrul Universității Tehnice de Construcții București (UTCB).

## **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 Tehnice de Construcții București;

## **3. ÎNSCRIEREA LA CONCURS**

### **Art.1.**

**(1)** Concursul public de ocupare a funcției de director la Colegiului de Studii Terțiare Nonuniversitare din cadrul Universității Tehnice de Construcții 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 de Studii Terțiare Nonuniversitare din cadrul Universității Tehnice de Construcții București pot participa cadre didactice titulare ale universității.

**(3)** Anunțul privind organizarea concursului se publică:

- pe web a Universității Tehnice de Construcții București;
- pe pagina web a Colegiului de Studii Terțiare Nonuniversitare UTCB;
- în incinta universității, la loc vizibil.

### **Art. 2.**

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

a. cerere tip (Anexa I) adresată rectorului UTCB;

b. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c. CV tip Europass (*in extenso*), care să precizeze detalii privind activitatea didactică, activitatea de cercetare științifică, experiența în management, implicarea în proiecte educaționale, experiența în managementul programelor de studii, experiența în coordonarea proiectelor;

d. lista de lucrări;

e. copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care probează efectuarea unor specializări relevante în acord cu postul pentru care candidează, precum și copiile, conforme cu originalul ale documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice prevăzute pentru ocuparea postului;

f. certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) certificat medical, conform modelului prevăzut în anexa nr.1 din Ordinul M.S. nr. 1502/20.03.2024, eliberat de către medicul specialist de medicina muncii în baza avizului medical emis de către medicul specialist psihiatru și a adeverinței medicale eliberate de către medicul de familie;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i. 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;

j. 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 UTCB, după care se depun la cabinetul Rectorului din clădirea Facultății de Construcții Civile, Industriale și Agricole - parter, între datele și orele prevăzute în Anexa III.

(2) Dosarele de concurs vor fi avizate pentru legalitate de către serviciul juridic, la data stabilită în calendar, conform Anexei III.

(3) Decizia de invalidare a candidaturii, dacă este cazul, se comunică candidatului, de către serviciul juridic, în termen de 24 de ore de la adoptarea ei.

(4) Dosarele avizate de serviciul juridic vor fi transmise de către Cabinetul rectorului UTCB către comisia numită la nivelul Colegiului de Studii Terțiare Nonuniversitare UTCB.

(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 serviciul juridic, pe pagina web a universității și pe cea a Colegiului de Studii Terțiare Nonuniversitare UTCB.

## **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 suplinat 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 de Studii Terțiare Nonuniversitare

UTCB. 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 serviciului juridic, 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 învățământ, la nivel național sau internațional;

b. contribuția științifică în domeniul managementului (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 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 de Studii Terțiare Nonuniversitare UTCB 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 de Studii Terțiare Nonuniversitare UTCB se reia. În acest caz, rectorul UTCB 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.

Procese-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 UTCB 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.

#### **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 UTCB se publică:

a. Metodologia de concurs;

b. Listele de candidați înscriși pentru funcțiile de director;

c. Calendarul concursului.

### **6. BIBLIOGRAFIE PENTRU CONCURS**

• Carta UTCB.

• Regulamentele/metodologiile de organizare și desfășurare a activității în Colegiul de Studii Terțiare Nonuniversitare UTCB.

• Programul managerial al Rectorului.

• 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.

## **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 DE STUDII TERȚIARE NONUNIVERSITARE  
DIN UNIVERSITATEA TEHNICĂ DE CONSTRUCȚII BUCUREȘTI**

Subsemnatul/subsemnata .....  
depun prezentul dosar de candidatură pentru funcția de director al Colegiului de Studii Terțiare Nonuniversitare din Universitatea Tehnică de Construcții 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.utcb.ro](http://www.utcb.ro), precum și pe site-ul colegiului.
3. Declar că sunt de acord cu Programul managerial al Rectorului UTCB 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. CV tip Europass (in extenso), care să precizeze detalii privind date de contact ale candidatului (telefon fix, telefon mobil, fax, e-mail), activitatea didactică, activitatea de cercetare științifică, experiența în management, implicarea în proiecte educaționale, experiența în managementul programelor de studii, experiența în coordonarea proiectelor.
3. Lista de lucrări;
4. Documente care atestă locul de muncă al candidatului.
5. Ccerere tip (Anexa I) adresată rectorului UTCB;
6. Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care probează efectuarea unor specializări relevante în acord cu postul pentru care candidează, precum și copiile, conforme cu originalul ale documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice prevăzute pentru ocuparea postului.
7. Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar.
8. Certificat medical, conform modelului prevăzut în anexa nr.1 din Ordinul M.S. nr. 1502/20.03.2024, eliberat de către medicul specialist de medicina muncii în baza avizului medical emis de către medicul specialist psihiatru și a adeverinței medicale eliberate de către medicul de familie.
9. Certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
10. 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;

## CALENDARUL CONCURSULUI

**Aprobarea Metodologiei de organizare a concursului în Senatul UTCB:**  
Ședință Senat ..... 2026

**1. Depunerea candidaturilor:**

..... 2026 – ..... 2026, orele 9:00 – 16:00

**2. Avizul de legalitate a dosarelor candidaților – serviciul juridic:**

..... 2026

**3. Concursul propriu-zis:**

..... 2026

**4. Senatul pentru validarea concursului:**

Senatul din ..... 2026

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

**PENTRU CANDIDATURA LA FUNCȚIA DE DIRECTOR AL COLEGIULUI DE  
 STUDII TERȚIARE NONUNIVERSITARE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII  
 TEHNICE DE CONSTRUCȚII 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 de Studii Terțiare Nonuniversitare din cadrul Universității Tehnice de Construcții București, să efectuez cel puțin 25% din activitatea din fișa individuală anuală a postului (1720 ore/an) în scopul gestionării activităților de management al colegiului.

Data

Semnătura,