

METODOLOGIE
privind organizarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de
cercetare vacante din UVT

Elaborat:	Prorector Strategie Academică Conf. univ. dr. Mădălin Bunoiu	Semnătura
Aviz juridic:	Consilier juridic: Topai Nadia	Semnătura
Avizat:	Consiliul de Administrație UVT	HCA 7 din 23.10.2018
Aprobat:	Senatul UVT	HS 68 din 23.10.2018
<i>Ediția a VIII-a</i>		
<i>Intrat în vigoare la data de 23.10.2018</i>		
<i>Retras la data de ...</i>		

CAPITOLUL I

Scop

Art. 1. Prezenta metodologie este asociată Regulamentelor specifice și reglementărilor interne ale UVT.

Art. 2. Această metodologie documentează modul cum se realizează în cadrul facultăților din Universitatea de Vest din Timișoara (UVT) scoaterea posturilor didactice și de cercetare la concurs și organizarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante, astfel încât să se asigure selecția și dezvoltarea unui personal valoros, considerând resursele umane ca resursă strategică.

Art. 3. Obiectivul strategic al activității de (1) scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare (2) ocupare prin concurs a posturilor didactice și de cercetare este:

- recrutarea și formarea unui personal didactic care să asigure îndeplinirea misiunii și planurilor strategice ale facultății, după criterii de performanță și eficiență.

Art. 4. Indicatorii de performanță ai procesului:

- Tendința crescătoare a numărului de posturi didactice pe funcții superioare (lector universitar, conferențiar universitar, profesor universitar) pentru creșterea valorii resursei umane a UVT;

- Tendința descrescătoare a timpului scurs între apariția unor modificări în normele de evaluare privind accesul la funcții didactice și de cercetare și posibilitatea îndeplinirii criteriilor de ocupare a posturilor vacante.

CAPITOLUL II

Domenii de aplicare

Art. 5. Această metodologie/procedură se aplică facultăților din cadrul UVT. Compartimentele implicate în aplicarea acestei proceduri sunt:

- Conducerea UVT;
- Senatul UVT;
- Facultățile din cadrul UVT;
- Conducerea și Consiliul facultăților;
- Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD);
- Departamentele facultăților;
- Departamentul de Resurse Umane;
- Oficiul Juridic al UVT.

CAPITOLUL III

Documente de referință

Art. 6. Elaborarea metodologiei/procedurii privind scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare, de organizare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare la facultățile și în centrele de cercetare din cadrul UVT se bazează pe următoarele documente de referință:

- a. Legea Educației Naționale nr. 1/2011 (art. 219, alin. (1) lit a), art. 295 alin.(1) și art. 301), HG 457/4.05.2011; OMECTS 6129/2016, cu modificările și completările ulterioare.
- b. Legea nr. 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare, cu modificările și completările ulterioare.
- c. Legea nr. 87 din 13 aprilie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare.
- d. Regulamentele specifice și reglementările interne ale UVT.

CAPITOLUL IV

Cadru general

Art. 7. Procesualitate: (1) planificarea recrutării de personal didactic din rândul absolvenților care îndeplinesc criteriile necesare îndeplinirii misiunii și planurilor strategice ale facultății, pentru posturile didactice de asistent universitar și asistent de cercetare; (2) planificarea promovării cadrelor didactice titulare pe posturi didactice superioare; (3) elaborarea unor strategii de recrutare a persoanelor din afara UVT care îndeplinesc standardele minime și obligatorii pentru înscrierea la concursul de ocupare a posturilor didactice și de cercetare din învățământul superior, aprobate prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice, potrivit art. 219 alin. (1) lit. a) și art. 295 alin. (1) din Legea educației naționale nr. 1/2011, (4) analiza situației resurselor umane din departamente și a situației pensionărilor pe următorii 5 ani.

Art. 8. Furnizori: (1) cadrele didactice, respectiv cercetătorii din toate departamentele care funcționează în cadrul facultăților și din centrele de cercetare; (2) persoanele din exteriorul facultăților care îndeplinesc standardele minimale pentru participarea la concursul pe posturile didactice.

CAPITOLUL V

Etapele procesului de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare vacante din UVT

Art. 9. Departamentul didactic, respectiv centrul de cercetare întocmește statul de funcții pentru anul universitar următor. Dacă cu această ocazie se constată că anumite norme din posturile vacante nu pot fi efectuate de către personalul didactic angajat permanent (titular) al UVT sau de cadre didactice asociate UVT (inclusiv profesori emeriti sau cadre didactice pensionate), se inițiază procedura de creare a unui post ce urmează a fi scos la concurs.

Art. 10. În urma consultării cu cadrele didactice titulare ale departamentului, directorul de departament, cu avizul Consiliului departamentului, propune Consiliului facultății, necesitatea scoaterii la concurs a posturilor didactice și de cercetare din departament, prin întocmirea unui memoriu justificativ. În mod similar, directorul centrului de cercetare, în urma consultării cu colegii din centrul de cercetare, propune Consiliului științific al UVT, necesitatea scoaterii la concurs a posturilor de cercetare, prin întocmirea unui memoriu justificativ. Acesta trebuie să conțină: (1) necesitatea ocupării postului în contextul realizării obiectivelor din planul de dezvoltare al facultății; (2) valoarea științifică ce se pretinde candidaților; (3) perspectivele postului; (4) numărul posturilor existente deja în aceeași specialitate; (5) analiza statistică pe ultimii 3 ani privind evoluția numărului de candidați la specializările la care se scot posturile la concurs; (6) strategia de dezvoltare a resurselor umane – situația pensionabililor în următorii 5 ani; (7) strategia cercetării științifice a departamentului; (8) strategia de finanțare a departamentului care să dovedească faptul că postul ce urmează a fi scos la concurs poate fi susținut pentru o perioadă de cel puțin 3 ani universitari; (9) fișa individuală a postului ce urmează a fi scos la concurs care include descrierea postului scos la concurs și atribuțiile/activitățile aferente postului scos la concurs; (10) fișele disciplinelor incluse în postul respectiv; (11) salariul minim de încadrare; (12) statul de funcții care să evidențieze postul vacant scos la concurs.

Art. 11. Memoriul justificativ este supus analizei Consiliului facultății, respectiv Consiliului științific al UVT. Dacă primește votul majorității simple, acesta este înmănat, împreună cu procesul verbal, prorectorului de resort și responsabilului Departamentului Resurse Umane care fac demersurile necesare supunerii aprobării Consiliului de administrație al UVT. În cazul respingerii de către Consiliul de administrație al UVT, memoriul justificativ este înapoiat departamentului, respectiv centrului de cercetare, cu precizarea deciziei Consiliului de administrație al UVT. în vederea refacerii sale.

Art. 12. Lista posturilor scoase la concurs se supune aprobării Senatului UVT.

Responsabilul Departamentului Resurse Umane va trimite la ministerul de resort pentru aprobare și publicare în Monitorul Oficial (Partea a III-a) următoarele documente:

- i) Lista posturilor propuse pentru scoatere la concurs (doar posturile pe perioadă nedeterminată) și structura acestora, semnată și stampilată de rectorul UVT;
- ii) Extrasul din statul de funcții care conține posturile scoase la concurs, semnat de rector, decan și directorul de departament, respectiv directorul centrului de cercetare

- iii) În cazul posturilor didactice, declarația pe proprie răspundere a rectorului UVT care atestă că toate posturile didactice propuse a fi scoase la concurs au în structură numai discipline din planurile de învățământ ale specializărilor / programelor de studii legal înființate, inclusiv ca formă de învățământ și localitate de desfășurare;
- iv) Metodologia proprie privind organizarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante din UVT.

Art. 13. (1) Calendarul de desfășurare a concursurilor este stabilit de Consiliul de Administrație al UVT, în funcție de prevederile legale în vigoare și de oportunitatea perioadei de desfășurare și finalizare a concursurilor.

(2) Calendarul desfășurării concursurilor este stabilit potrivit prevederilor HG nr. 457/2011, cu modificările și completările ulterioare. Calendarul are în vedere următoarele etape și termene pentru stabilirea datelor de referință pentru organizarea concursului:

- a. Transmiterea către MEN a solicitării, în vederea publicării în Monitorul Oficial al României a posturilor scoase la concurs se realizează obligatoriu în primele **30** de zile calendaristice de la începerea fiecărui semestru al anului universitar.
- b. Anunțul privind organizarea concursului se publică cu cel puțin **două luni** înainte de data desfășurării primei probe de concurs, fiind responsabilitatea ministerului de resort. Declanșarea procedurilor de concurs de către UVT poate fi demarată doar după publicarea în Monitorul Oficial al României, partea a III-a, a posturilor scoase la concurs.
- c. Înscrierea la concursul pentru ocuparea unui post didactic sau de cercetare pe perioadă nedeterminată **începe** în ziua publicării în Monitorul Oficial al României și pe pagina web a universității a anunțului privind organizarea concursului. Înscrierea la concursul pentru ocuparea unui post didactic sau de cercetare pe perioadă determinată **începe** în ziua publicării într-un ziar de circulație națională și pe pagina web a universității a anunțului privind organizarea concursului. Atât pentru posturile didactice și de cercetare pe perioadă nedeterminată, cât și pentru cele pe perioadă determinată, înscrierea **se încheie** cu 15 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de concurs. Derularea concursului are loc în cel mult **45 de zile** de la data încheierii perioadei de înscriere.

Art. 14. Publicarea posturilor scoase la concurs se face de către responsabilul Departamentului Resurse Umane, după cum urmează:

- (a) cel puțin pe pagina web a UVT, la adresa <http://www.uvt.ro/>, pentru toate posturile didactice și de cercetare
- (b) pe un site web specializat, administrat de MEN (<http://jobs.edu.ro/>) și în Monitorul Oficial al României, partea a-III-a pentru posturile didactice și de cercetare pe durată nedeterminată
- (c) pentru toate posturile de cercetare, conform Legii nr. 319/2003, perioada de înscriere începe de la data publicării anunțului privind concursul într-un ziar de circulație națională și se încheie după 30 zile de la publicarea anunțului;

- (d) UVT poate anunța lista posturilor scoase la concurs prin orice mijloace suplimentare, inclusiv prin publicarea în mass-media, în publicații științifice naționale și internaționale, pe site-uri web specializate în publicarea ofertelor de locuri de muncă și altele asemenea.

Art. 15. Conținutul minim al anunțului publicat pe site-ul MEN și pe pagina web a UVT, secțiunea Posturi didactice, face referire la:

- i) Descrierea postului scos la concurs – descriere făcută în termeni cuprinzători, care corespund nevoilor reale ale UVT, avându-se în vedere să nu se limiteze, în mod artificial, numărul potențialilor candidați;
- ii) Atribuțiile/activitățile aferente postului scos la concurs, incluzând norma didactică și tipurile de activități incluse în norma didactică, în cazul posturilor didactice, respectiv norma de cercetare;
- iii) Salariul minim de încadrare a postului la momentul angajării;
- iv) Calendarul concursului (inclusiv datele necesare pentru ca publicul să poată participa la probele de concurs și în special la prelegerea susținută de candidat);
- v) Tematica probelor de concurs, inclusiv a prelegerilor, cursurilor sau altor asemenea, ori tematicile din care comisia de concurs poate alege subiectele probelor susținute efectiv și bibliografia aferentă;
- vi) Descrierea procedurii de concurs;
- vii) Lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul de concurs;
- viii) Adresa la care trebuie transmis dosarul de concurs este: Registratura Universității de Vest din Timișoara, Bv. Vasile Pârvan nr. 4, Timișoara, 300223, România, în atenția prorectorului de resort și a Departamentului de Resurse Umane al UVT; se menționează pe plicul ce conține dosarul de concurs „pentru participarea la concursul de ocupare a unui post didactic” (sau de cercetare).
- ix) Anunțurile referitoare la posturile de conferențiar universitar și profesor universitar, respectiv cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I vor fi publicate și în limba engleză
- x) Suplimentar, pe pagina web a UVT, la secțiunea *Posturi didactice*, vor fi postate informații despre: (a) disciplinele ce urmează a fi susținute (fișele disciplinelor propuse de departament), (b) condiții de ocupare a postului scos la concurs și (c) documente minime necesare pentru întocmirea dosarului de concurs de către potențialii solicitanți.

Art. 16. Pe pagina web a concursului (pe site-ul web specializat administrat de MEN) și pe pagina web a UVT vor fi publicate de către responsabilul Departamentului Resurse Umane, cel mai târziu în termen de **5 zile** lucrătoare de la data limită pentru înscrierea la concurs, pentru fiecare dintre candidații înscriși și cu respectarea protecției datelor cu caracter personal, în sensul legii, următoarele:

- a. Curriculum vitae;
- b. Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale ale UVT pentru ocuparea postului respectiv;
- c. Componenta nominală a comisiei de concurs.

Art. 17. La concursul pentru un post didactic sau de cercetare pot participa cetățeni români sau străini, fără nicio discriminare, în condițiile legii.

Art. 18. Candidații la ocuparea unui post didactic trebuie să aibă specializarea (atestată printr-o diplomă recunoscută de către MEN) în concordanță cu structura disciplinelor din postul pentru care candidează.

Art. 19. Pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare din UVT pot candida numai persoane care îndeplinesc standardele minime și obligatorii ale UVT (vezi Anexa 1 la *Regulamentul privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din UVT*).

Art. 20. La nivelul fiecărei facultăți, cu aprobarea Consiliului facultății, pot fi precizate criterii/standarde suplimentare, specifice, care nu pot deroga de la standardele minime naționale, fiind superioare sau egale acestora. UVT nu poate stabili prin metodologia proprie sau prin alte documente echivalarea îndeplinirii de către un candidat a standardelor minime naționale prin standarde, criterii sau indicatori diferiți de cei prevăzuți de standardele minime naționale.

Art. 21. Dosarul de înscriere la concurs cuprinde în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) Cerere tip de înscriere, semnată de candidat, care include o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar;
- b) O propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului, semnată de către acesta, atât din punct de vedere didactic, în cazul posturilor didactice, cât și din punctul de vedere al activităților de cercetare științifică; propunerea se redactează de către candidat și cuprinde maxim 10 pagini;
- c) Curriculum vitae semnat de către candidat care trebuie să includă: (i) informații despre studiile efectuate și diplomele obținute; (ii) informații despre experiența profesională și locurile de muncă relevante; (iii) informații despre proiectele de cercetare – dezvoltare pe care le-a condus ca director de proiect și granturile obținute, în cazul în care există astfel de proiecte sau granturi, indicându-se pentru fiecare sursa de finanțare, volumul finanțării și principalele publicații sau brevete rezultate; (iv) informații despre premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului;
- d) Lista lucrărilor publicate semnată de către candidat care trebuie structurată astfel: (i) titlul tezei sau a tezelor de doctorat (pentru ocuparea postului de profesor universitar și titlul tezei de abilitare); (ii) lista articolelor / studiilor în extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal; (iii) lista publicațiilor în extenso, apărute în lucrări ale principalelor conferințe internaționale de specialitate; (iv) lista brevetelor de invenție și a altor titluri de proprietate industrială; (v) lista cărților și (vi) capitolelor de cărți; (vii) alte lucrări și contribuții științifice sau, după caz, din domeniul creației artistice; lista lucrărilor trebuie să fie însoțită de maxim 10 publicații, brevete sau alte lucrări ale candidatului, în format electronic (full text), selecționate de acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii; pentru ocuparea postului de profesor universitar în lista lucrărilor se va preciza care dintre lucrările prezentate sunt realizate după dobândirea atestatului de abilitare.
- e) Fișa de verificare semnată de către candidat, prin care se atestă că sunt îndeplinite toate standardele minime pentru ocuparea postului respectiv.
- f) În cazul concursului pentru postul de profesor universitar, dovada deținerii calității de abilitat a candidatului, abilitare obținută în România (și certificată de CNATDCU) sau în străinătate (și echivalată de CNRED sau dovada recunoașterii de către UVT a calității de conducător de doctorat, conform *Metodologiei privind recunoașterea de*

către UVT a calității de conducător de doctorat obținută în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate.

- g) Documente referitoare la deținerea diplomei de doctor: copie a diplomei de doctor sau cel puțin o copie după Ordinul de Ministru care confirmă acordarea titlului de doctor. În cazul în care diploma de doctor a fost obținută în altă țară, copie după atestatul de recunoaștere sau echivalarea acesteia de către statul român, însoțite de originale pentru a fi semnate în conformitate cu originalul de către Oficiul juridic al UVT sau dovada recunoașterii de către UVT a titlului de doctor conform *Metodologiei privind recunoașterea de către UVT a titlului de doctor obținut în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate*. Pentru postul de asistent universitar și asistent de cercetare pe perioadă determinată, pot fi depuse documente referitoare la deținerea diplomei de doctor sau a statutului de doctorand.
- h) Rezumatul, semnat de către candidat, în limba română și într-o limbă de circulație internațională (de preferință engleză) a tezei de doctorat și a tezei de abilitare, pe maximum o pagină pentru fiecare limbă;
- i) Candidații pentru posturile de asistent universitar și lector universitar (pentru posturile de cercetare până la postul de cercetător științific gradul III) trebuie să aibă o recomandare de la un cadru didactic (conferențiar sau profesor) din facultatea de care aparține postul scos la concurs; recomandarea poate să fie și de la un alt cadru didactic (conferențiar sau profesor), de la o altă universitate, specialist în specialitatea postului scos la concurs.
- j) Candidații la posturile de conferențiar universitar și profesor universitar (sau cercetător științific gradul II, respectiv gradul I) trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 scrisori de recomandare din partea unor personalități din domeniul respectiv (cu semnătura acestora), din țară și din străinătate (cel puțin 1 scrisoare de recomandare de la o personalitate din străinătate), exterioare UVT, având precizate adresele de contact, cu privire la calitățile profesionale ale candidatului; în cazul domeniilor științifice cu specific românesc (stabilite prin ordin al ministrului educației naționale), scrisorile de recomandare pentru candidații la posturile de profesor universitar sau cercetător științific gradul I pot proveni și din partea unor personalități din domeniul respectiv din România, exterioare UVT. Recomandările nu pot fi realizate de către cadre didactice sau cercetători care au totodată statutul de membri ai respectivei comisii de concurs.
- k) Copii de pe diploma de bacalaureat sau echivalentă, diploma de licență sau echivalentă, foaia matricolă/suplimentul la diplomă, copii de pe alte diplome sau titluri științifice ori academice, după caz, însoțite de documentele originale pentru a fi semnate în conformitate cu originalul de către Oficiul juridic al UVT;
- l) Copii după certificatul de naștere și certificatul de căsătorie, în cazul schimbării numelui, însoțite de documentele originale pentru a fi semnate în conformitate cu originalul de către Oficiul juridic al UVT;
- m) Declarație pe propria răspundere a candidatului în care (1) indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea nr. 1/2011 în care s-ar afla în cazul câștigării

- concurșului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate; (2) afirmă că nu a fost condamnat penal și nu are cazier penal (3) că faptele prezentate în dosar se referă la propriile activități și realizări, în caz contrar candidatul suportând consecințele în conformitate cu legislația în vigoare referitoare la declarația în fals; (4) afirmă că a fost informat cu privire la condițiile de ocupare a postului;
- n) Copia cărții de identitate sau, în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a pașaportului sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului, însoțită de documentul original pentru a fi semnată în conformitate cu originalul de către Oficiul juridic al UVT;
 - o) Certificat medical, eliberat de medicul de familie, din care să rezulte că este apt să desfășoare activitate didactică;
 - p) Adeverință de evaluare psihologică din care să rezulte că este apt pentru funcția de cadru didactic;
 - q) Un CD / DVD / memory stick cu întreg conținutul dosarului scanat (format electronic, de preferință fișiere tip pdf), în vederea transmiterii către comisia de concurs;
 - r) Dovada de plată a taxei de înscriere în concurs, conform tarifelor stabilite de Senatul UVT. Pentru anul universitar 2018 – 2019, taxele de înscriere la concursul de ocupare a posturilor didactice sau de cercetare vacante din UVT sunt: 15 Euro pentru posturile de asistent și lector, 40 Euro pentru conferențiar și 50 Euro pentru profesor. Plata se face în următoarele conturi bancare:
COD IBAN: RO56RNCB0249049294710008 EURO,
COD IBAN: RO51RNCB0249049294710001 RON;
 - s) Acordul scris al cultului pentru candidații din domeniul Teologie Ortodoxă.

Art. 22. (1) Dosarul de concurs (cu toate documentele tipărite cât și scanate în format electronic) este constituit de candidat și se depune fie la registratura Universității de Vest din Timișoara, Bdul Vasile Pârvan nr. 4, Timișoara, 300223, România, în atenția prorectorului responsabil cu strategia academică, fie la Departamentul de Resurse Umane al UVT, Bv. Vasile Pârvan nr. 4, cam. 151.

(2) Dosarul poate fi depus direct de candidat sau poate fi trimis prin intermediul serviciilor poștale ori de curierat care permit confirmarea primirii.

Art. 23. (1) În cadrul fiecărei facultăți și centru de cercetare, decanul/conducătorul centrului de cercetare propune formarea unei comisii de evaluare alcătuită din 3 membri. Componența acestei comisii este aprobată de către Consiliul facultății pentru posturile didactice și de cercetare de la nivelul facultății, respectiv de către Consiliul științific al UVT pentru posturile de cercetare de la nivelul centrului de cercetare.

(2) Responsabilitatea acestei comisii este de a acorda *Aviz favorabil/nefavorabil*, prin semnătura membrilor comisiei de evaluare, legat de gradul de îndeplinire a standardelor privind activitatea științifică a candidaților, pe tot parcursul perioadei de înscriere la concursul pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare scoase la concurs.

(3) Pentru fiecare candidat înscris la concurs, comisia de evaluare verifică îndeplinirea standardelor minimale pentru poziția pentru care candidează, precum și concordanța dintre

activitatea științifică a candidatului și domeniul științific specificat în anunțul pentru concurs, respectiv concordanța cu specializarea în cercetare prevăzută în anunțul pentru concurs.

(4) Dosarele primite la termenul stabilit sunt trimise de către responsabilul Departamentului Resurse Umane la Oficiul juridic pentru verificarea îndeplinirii de către candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs; avizul este comunicat candidatului la adresa de email comunicată de acesta și prin afișare publică pe pagina web a UVT în maxim 48 de ore de la emiterea sa, dar cu nu mai puțin de 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului.

(5) Candidații care îndeplinesc condițiile legale de prezentare la concurs vor fi invitați de către prorectorul de resort la susținerea probelor de concurs.

Art. 24. Dosarele (formatul tipărit și electronic) care au primit avizul juridic vor fi trimise de către responsabilul Departamentului Resurse Umane președinților comisiilor de concurs începând cu data închiderii procesului de depunere a dosarelor de concurs, dar nu mai târziu de **5 zile** lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului.

Art. 25. (1) Stabilirea componenței comisiilor de concurs se face după publicarea anunțului de scoatere la concurs a postului. Consiliul departamentului, respectiv directorul centrului de cercetare fac propuneri pentru componența nominală a comisiilor de concurs pentru fiecare post scos la concurs;

(2) Propunerile aprobate de decanul facultății și avizate de către Consiliul facultății, respectiv propunerile aprobate și avizate de către Consiliul științific al UVT doar pentru pozițiile de cercetare CS, CSIII, CSII, CSI) sunt înaintate prorectorului de resort și responsabilului Departamentului Resurse Umane, fiind supuse aprobării Senatului UVT;

(3) În urma aprobării de către Senatul UVT, comisiile de concurs sunt numite prin decizia rectorului;

(4) În termen de 48 de ore de la emiterea deciziei rectorului, decizia este transmisă de către responsabilul Departamentului Resurse Umane, Ministerului Educației Naționale și publicată pe pagina web MEN a concursului. În cazul posturilor de conferențiar universitar și profesor universitar, cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I, componența comisiei este publicată în Monitorul Oficial.

Art. 26. (1) Comisiile de concurs sunt formate, în funcție de natura postului scos la concurs, după cum urmează: (a) pentru posturile de asistent de cercetare și de CS, comisia este formată din președinte și alți 2 membri; (b) pentru posturile de CS III, comisia este formată din președinte și alți 3 membri; (c) pentru toate posturile didactice, precum și pentru posturile de CSII și CSI, comisia este formată din 5 membri, incluzând președintele acesteia.

(2) Toți membrii comisiei trebuie să fie specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate;

(3) Pentru toate comisiile se vor nominaliza 2-3 membri supleanți;

(4) Membrii comisiei de concurs trebuie să fie titulari într-o instituție de învățământ sau de cercetare acreditată și să dețină un titlu didactic sau de cercetare superior ori cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs sau, pentru membrii din străinătate, să îndeplinească

standardele UVT corespunzătoare postului scos la concurs. În scopul exclusiv al participării în comisia de concurs, echivalarea titlurilor didactice sau de cercetare ale membrilor din străinătate cu titlurile didactice ori de cercetare din țară se face conform Metodologiilor interne UVT. În scopul exclusiv al participării în comisia de concurs, echivalarea titlurilor didactice sau de cercetare ale membrilor din străinătate cu titlurile didactice ori de cercetare din țară se face odată cu aprobarea de către Senatul UVT a componenței nominale a comisiei de concurs.

(5) Pentru fiecare facultate/centru de cercetare, Consiliul departamentului/directorul centrului de cercetare propune o comisie de soluționare a contestațiilor, formată, de regulă, din 3 membri, având titlul didactic sau de cercetare superior sau cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs. Comisiile de soluționare a contestațiilor vor analiza exclusiv nerespectarea procedurilor de desfășurare a concursului.

(6) Comisia de concurs, precum și cea de soluționare a contestațiilor, pentru același post, nu pot avea în componență soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv.

(7) Similar comisiilor de concurs, comisiile de soluționare a contestațiilor se înaintează prorectorului de resort și responsabilului Departamentului Resurse Umane, fiind supuse aprobării Senatului UVT. În urma aprobării de către Senatul UVT, comisiile de soluționare a contestațiilor sunt numite prin decizii ale rectorului.

(8) Președintele comisiei de concurs poate fi unul din următorii:

- directorul departamentului sau directorul centrului de cercetare în care se regăsește postul;
- decanul sau prodecanul facultății în care se regăsește postul,
- un membru al consiliului departamentului, consiliului facultății, respectiv un membru al Consiliului științific al UVT pentru posturile de cercetare delegat în acest scop prin votul consiliului respectiv;
- în cazul în care din cauza situațiilor de incompatibilitate președintele comisiei nu poate fi numit din categoria persoanelor menționate în alineatele precedente, se poate accepta ca președintele comisiei să fie o persoană din afara facultății sau a UVT, delegat în acest scop prin votul consiliilor departamentului și facultății, respectiv al Consiliului științific al UVT.

Art. 27. Se consideră a fi implicate în procedura de concurs persoanele care:

- a. Participă în procesul de decizie referitor la numirea comisiei de concurs;
- b. Sunt membri sau membri supleanți ai comisiei de concurs;
- c. Sunt implicate în decizii de evaluare profesională sau administrativă în cadrul concursului;
- d. Sunt implicate în soluționarea contestațiilor.

Art. 28. Nu pot fi implicate în procedura de concurs persoane care:

- a. Sunt soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv cu unul sau mai mulți candidați;
- b. Sunt angajate în aceeași facultate cu un candidat care deține o funcție de conducere și sunt subordonate ierarhic candidatului;
- c. Sunt asociate cu un candidat în societăți comerciale în care dețin, fiecare, părți

sociale care reprezintă cel puțin 10% din capitalul societății comerciale;

- d. Sunt sau au fost remunerate prin proiecte de cercetare la care un candidat a avut calitatea de director de proiect în ultimii 5 ani anteriori concursului;
- e. Beneficiază ori au beneficiat în ultimii 5 ani anteriori concursului de servicii sau foloase de orice natură din partea unui candidat.

Art. 29. Comisia de concurs evaluează candidatul din perspectiva următoarelor aspecte:

- a. Relevanța și impactul rezultatelor științifice ale candidatului;
- b. Capacitatea candidatului de a îndruma studenți sau tineri cercetători;
- c. Competențele didactice ale candidatului, pentru posturile care prevăd activități didactice;
- d. Capacitatea candidatului de a transfera cunoștințele și rezultatele sale către mediul economic sau social ori de a populariza propriile rezultate științifice;
- e. Capacitatea candidatului de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice ale acestuia, în funcție de specificul domeniului candidatului;
- f. Capacitatea candidatului de a conduce proiecte de cercetare – dezvoltare;
- g. Experiența profesională a candidatului în alte instituții decât instituția care a scos postul la concurs.

Art. 30. Competențele profesionale ale candidatului se evaluează de către comisia de concurs pe baza dosarului de concurs și, adițional, printr-una sau mai multe probe de concurs, incluzând prelegeri, susținerea unor cursuri etc. De asemenea, comisia de concurs verifică îndeplinirea de către candidat a tuturor standardelor minimale prevăzute în Fișa de verificare. Orice contestație cu privire la neîndeplinirea standardelor minimale va fi soluționată de către această comisie, iar rezoluția va face parte din raportul președintelui comisiei de concurs.

Art. 31. Evaluarea candidatului se realizează și în raport cu fișa individuală a postului, parte integrantă a dosarului care însoțește memoriul.

Art. 32. Pentru ocuparea postului de **asistent universitar, asistent de cercetare** pe perioadă determinată, se cer îndeplinite următoarele condiții:

- a. Să dețină titlul științific de doctor (pentru domeniile artă, muzică, sport poate fi doctorat profesional) sau să aibă statutul de student-doctorand;
- b. Să îndeplinească standardele minimale ale UVT, pentru postul scos la concurs.

Art. 33. Pentru ocuparea postului de **asistent universitar, asistent de cercetare** pe perioadă nedeterminată, se cer îndeplinite următoarele condiții:

- a. Să dețină titlul științific de doctor (pentru domeniile artă, muzică, sport poate fi doctorat profesional);
- b. Să îndeplinească standardele minimale ale UVT, pentru postul scos la concurs.

Art. 34. (1) Concursul pentru ocuparea postului de asistent pe perioadă determinată/nedeterminată se desfășoară în 2 etape: prelegerea publică și etapa de evaluare a performanțelor / abilităților didactice.

(2) Prelegerea publică (45 minute) în care candidatul prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare; această probă conține obligatoriu și o sesiune de întrebări din partea comisiei și a publicului; aprecierea asupra prelegerii publice se face cu note de la 1 la 10.

(3) Etapa de evaluare a performanțelor/abilităților didactice/cercetare constă în trei probe: scris, oral și proba practică, specifice postului.

- a. pentru probele scrise și orale se anunță bibliografia pe pagina web a universității odată cu publicarea anunțului de scoatere a postului la concurs.
- b. proba practică constă în susținerea unui seminar sau a unei ședințe de lucrări practice în fața studenților, în prezența comisiei de concurs. Dacă în perioada respectivă nu există activitate didactică atunci proba practică poate fi susținută în fața comisiei de concurs. Tema pentru proba practică se stabilește de către comisie și se comunică candidaților cu 48 de ore înainte de susținerea probei.
- c. Rezultatele probelor de concurs se apreciază prin note de la 1 la 10. Nota probei practice trebuie să fie minim 8, pe baza baremului de notare existent în mod obligatoriu.

(4) Comisia întocmește în termen de 5 zile de la susținerea ultimei probe un raport asupra desfășurării concursului, cu concluzii de recomandare a candidatului care a obținut cea mai mare medie. Pot fi recomandați candidații care au obținut cel puțin media 8,00 și nici o notă sub 7,00.

Art. 35. Comisia de concurs pentru un post de: (a) asistent universitar este formată din președinte și din 4 membri având funcția didactică de cel puțin lector (șef lucrări) din profilul domeniul specific postului; (b). asistent de cercetare și CS este formată din președinte și din 2 membri având gradul științific mai mare sau cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs. Membrii comisiei pot fi din interiorul sau din afara UVT, din țară sau din străinătate.

Art. 36. Pentru ocuparea unui post de **lector** (șef de lucrări) candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a. Să dețină titlul de doctor în științe (pentru domeniile artă, muzică, sport poate fi doctorat profesional);
- b. Să îndeplinească standardele minimale ale UVT prevăzute pentru postul scos la concurs.

Art. 37. Concursul pentru ocuparea unui post de lector (șef de lucrări), cercetător științific gradul III, pe perioadă nedeterminată constă în:

- a. Prelegerea publică (minim 45 minute) în care candidatul prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare; această probă conține obligatoriu și o sesiune de întrebări din partea comisiei și a publicului. Aprecierea asupra prelegerii publice se face cu note de la 1 la 10.
- b. Susținerea unui curs, respectiv susținerea unei ședințe de lucrări practice pentru postul de cercetător științific gradul III, în fața studenților, în prezența comisiei de concurs. Dacă în perioada respectivă nu există activitate didactică, atunci proba practică poate

fi susținută în fața comisiei de concurs. Tema cursului / ședinței de lucrări practice se stabilește de către comisie și se anunță candidaților cu 48 de ore înainte de susținere. Programă aferentă concursului se publică pe pagina web a UVT, odată cu publicarea anunțului de scoatere a postului la concurs. Aprecierea asupra cursului/ședinței de lucrări practice se face cu note de la 1 la 10. Nota cursului/ședinței de lucrări practice trebuie să fie minim 8, pe baza baremului de notare existent în mod obligatoriu.

Art. 38. Comisia de concurs pentru ocuparea postului de lector / șef de lucrări este formată din președinte și din 4 membri specialiști în profilul postului, cu funcție didactică de lector (șef de lucrări), conferențiar sau profesor. Comisia de concurs trebuie să conțină cel puțin un conferențiar sau un profesor. Membrii comisiei pot fi din interiorul sau din afara UVT, din țară sau din străinătate. Comisia de concurs pentru CSIII este formată din președinte și 3 membri, specialiști în profilul postului, cu funcție didactică sau de cercetare cel puțin egală sau superioară cu cea a postului scos la concurs. Membrii comisiei pot fi din interiorul sau din afara UVT, din țară sau din străinătate.

Art. 39. Pentru ocuparea postului de **conferențiar** universitar (cercetător științific gradul II) se cer următoarele:

- a. Să dețină titlul de doctor în științe (pentru domeniile artă, muzică, sport poate fi doctorat profesional);
- b. Să îndeplinească standardele minimale ale UVT pentru postul scos la concurs.

Art. 40. Pentru ocuparea postului de **profesor** universitar (cercetător științific gradul I) se cer următoarele:

- a. Să dețină titlul de doctor în științe (pentru domeniile artă, muzică, sport poate fi doctorat profesional);
- b. Să îndeplinească standardele minimale UVT prevăzute pentru postul scos la concurs;
- c. Să dețină dovada calității de conducător de doctorat, conform reglementărilor naționale în vigoare.

Art. 41. Concursul pentru ocuparea postului de conferențiar (cercetător științific gradul II) și profesor (cercetător științific gradul I) constă în:

- a. Prelegerea publică (minim 45 minute) în care candidatul prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare; această probă conține obligatoriu și o sesiune de întrebări din partea comisiei și a publicului. Aprecierea asupra prelegerii publice se face cu note de la 1 la 10.
- b. Susținerea unui curs/ ședințe de lucrări practice pentru postul de cercetător științific gradul II, respectiv gradul I în fața studenților, în prezența comisiei de concurs. Dacă în perioada respectivă nu există activitate didactică, atunci proba practică poate fi susținută în fața comisiei de concurs. Tema cursului se stabilește de către comisie și se anunță candidaților cu 48 de ore înainte de susținere. Aprecierea asupra cursului/ședinței de lucrări practice se face cu note de la 1 la 10.

Nota probei de susținere a cursului/ ședinței de lucrări practice trebuie să fie minim 8, pe baza baremului de notare existent în mod obligatoriu.

Art. 42. (1) Comisia de concurs pentru un post de conferențiar (cercetător științific gradul II) și profesor (cercetător științific gradul I) este formată din președinte și din 4 membri, dintre care cel puțin 3 membri din afara UVT, din țară sau străinătate.

(2) Comisia de concurs este alcătuită din conferențieri și profesori pentru postul de conferențiar, respectiv numai din profesori pentru postul de profesor. În cazuri bine justificate, pot face parte din comisia pentru ocuparea gradului didactic de conferențiar universitar sau profesor universitar și cercetători științifici gr. I, dar nu mai mult de unul într-o comisie. Pentru comisiile pentru ocuparea posturilor de cercetător științific gr. II sau gr. I nu se impune această restricție.

Art. 43. În UVT, suplimentar față de alte condiții stabilite de lege, funcțiile de cercetare de cercetător științific sau superioare pot fi ocupate numai de persoane care dețin diploma de doctor și îndeplinesc standardele minimale naționale de ocupare a posturilor de cercetare specifice funcției, echivalente cu cele ale funcțiilor didactice (conform Legii 1/2011, art. 285 alin. 3).

Art. 44. (1) Fiecare membru al comisiei de concurs, inclusiv președintele comisiei, întocmește un *referat de apreciere*, în care se evaluează activitatea științifică și didactică, pe baza documentelor din dosar și a probelor de concurs (*Anexele 1-3*). Referatele de apreciere trebuie să conțină comentarii/justificări ale notelor acordate pentru fiecare probă de către membrul comisiei.

(2) Pe baza referatelor individuale de apreciere, președintele comisiei de concurs întocmește un *raport asupra concursului* în care prezintă notele finale atribuite candidaților de către membrii comisiei și indică media generală pe fiecare probă obținută de fiecare candidat ca medie aritmetică a notelor din referatele individuale (*Anexa 4-6*). Media finală a concursului pentru fiecare candidat este media aritmetică a mediilor generale obținute la probele de concurs.

(3) Pentru fiecare post, comisia de concurs decide ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a obținut cea mai mare medie finală;

(4) Raportul asupra concursului, având inclusă ierarhia candidaților, este supus de către președintele comisiei de concurs votului secret al membrilor comisiei. În urma exercitării votului secret, președintele constată rezultatul votului, îl comunică membrilor comisiei și îl menționează în încheierea raportului asupra concursului, cu precizarea numărului de voturi „pentru”, respective „contra”, votul fiind menținut secret. În cazul în care votul „pentru” nu este acordat de majoritatea simplă a membrilor comisiei, postul scos la concurs nu este ocupat de niciun candidat.

(5) Raportul asupra concursului este semnat de fiecare dintre membrii comisiei de concurs și de către președintele comisiei.

Art. 45. (1) Dosarele de concurs, referatele de apreciere, rapoartele comisiilor de concurs, precum și baremele de notare se înaintează decanului facultății, respectiv directorului

centrului de cercetare care organizează punerea lor în discuția Consiliului facultății, respectiv Consiliului științific al UVT și asigură condițiile pentru consultarea materialelor de concurs.

(2) În ședința Consiliului facultății, respectiv Consiliului științific al UVT, decanul sau președintele comisiei de concurs prezintă raportul asupra concursului. Cadrele didactice membre ale Consiliului facultății (studenții membri în Consiliu nu votează), respectiv membrii Consiliului științific al UVT analizează respectarea procedurilor și avizează sau nu rezultatul concursului. Pentru validarea concursului este necesară prezența a două treimi din cadrele didactice membre ale Consiliului facultății, respectiv din membrii Consiliului științific al UVT. Avizarea se face prin votul pozitiv deschis al majorității simple din numărul total al cadrelor didactice membre ale Consiliului facultății, respectiv Consiliului științific al UVT (doar pentru pozițiile de cercetare). Orice vot împotriva sau abținere va trebui justificat. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de Consiliul facultății și nici de Consiliul științific al UVT.

(3) Ca urmare a avizării pozitive a rezultatelor concursului, certificată prin extrasul de proces verbal din Consiliul facultății, respectiv din Consiliul științific al UVT, toate documentele referitoare la aceste rezultate se înaintează prorectorului UVT responsabil cu strategia academică, în termenul stabilit de acesta conform calendarului desfășurării concursurilor.

(4) Responsabilul DRU postează pe pagina web a UVT lista candidaților declarați câștigători, conform calendarului desfășurării concursului.

Art. 46. (1) Prorectorul UVT responsabil cu strategia academică, responsabilul Departamentului Resurse Umane și consilierul juridic verifică în termen de 48 de ore actele aferente desfășurării concursului, consilierul emițând un aviz în acest sens.

(2) Hotărârea Consiliului facultății, respectiv a Consiliului științific al UVT, se prezintă prorectorului responsabil cu strategia academică și se supune de către rector validării Senatului UVT care analizează respectarea criteriilor și a procedurii de concurs și care se pronunță prin vot nominal deschis.

(3) Pentru validarea concursului este necesară prezența a două treimi din cadrele didactice membre ale Senatului UVT. Hotărârile se iau cu votul majorității simple a membrilor prezenți, cadre didactice (la vot nu participă studenții, membri în Senat).

(4) Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de Senatul UVT.

Art. 47. (1) Contestațiile pot fi depuse exclusiv de către candidați și numai pentru nerespectarea procedurilor de desfășurare a concursului.

(2) În situația în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurilor legale de concurs, candidatul poate formula contestația în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului, conform calendarului desfășurării concursurilor.

(3) Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura UVT și se soluționează de către comisia de contestații a facultății care a scos postul respectiv la concurs.

(4) Nerespectarea prevederilor regulamentelor și metodologiilor proprii de către persoanele cu atribuții în procedura de organizare și desfășurare a concursurilor constituie

abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile Legii 1/2011 sau ale altor prevederi legale, în funcție de încadrarea faptei.

Art. 48. (1) Numirea pe post și acordarea titlului universitar aferent de către instituția de învățământ superior, în urma aprobării rezultatului concursului de către senatul universitar, se face prin decizia rectorului, începând cu semestrul următor desfășurării concursului.

(2) Decizia de numire și de acordare a titlului aferent de către UVT împreună cu raportul general de concurs-se trimite la MEN și CNATDCU, în termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei de numire.

Art. 49. În cazul în care postul scos la concurs nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat cu respectarea integrală a procedurii de concurs.

Art. 50. Rezultatul concursului se publică de către responsabilul Departamentului Resurse Umane pe pagina web a concursului, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului.

Art. 51. Candidații declarați nereușiți vor fi înștiințați în scris de către Departamentul de Resurse Umane al UVT ca urmare a Hotărârii Senatului UVT.

Art. 52. (1) Directorii departamentelor, decanii facultăților și rectorul răspund în fața senatului universitar pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică universitară și a legislației în vigoare.

(2) În condițiile constatării unor nereguli, Consiliul facultății poate aplica sancțiunile prevăzute în Carta UVT și Regulamentul de Ordine Interioară al UVT, membrilor comisiilor de concurs.

(3) În mod similar, în condițiile constatării unor nereguli, Senatul UVT poate aplica sancțiuni prevăzute în Carta UVT și Regulamentul de Ordine Interioară al UVT, mergând până la demiterea decanilor sau a rectorului.

(4) În cazul în care instanțele de judecată constată încălcarea procedurilor de desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare din universități, concursul se anulează și se reia.

Art. 53. UVT trimite spre notificare MEN și CNATDCU, până cel mai târziu la data de 1 septembrie, un raport anual cu privire la organizarea, desfășurarea și finalizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare.

CAPITOLUL VI

Verificarea

Art. 54. Monitorizarea, măsurarea și analiza procesului descris în procedură se realizează de către proprietarul de proces prin raportarea rezultatelor la indicatorii de performanță și înregistrarea rezultatelor măsurării în rapoartele de acțiuni corective / preventive.

Art. 55. Metodele aplicate pentru măsurarea procesului sunt autoevaluarea, respectiv auditul intern, documentat în procedura de sistem „Auditul intern”.

CAPITOLUL VII

Acțiuni pentru îmbunătățirea continuă a performanțelor procesului

Art. 56. Îmbunătățirea continuă a eficacității procesului descris în această procedură se realizează prin:

- valorificarea analizei datelor și a rezultatelor auditurilor;
- valorificarea oportunităților de îmbunătățire identificate prin audituri și propuse de toți cei implicați în proces;
- aplicarea de acțiuni corective / preventive.

CAPITOLUL VIII

Responsabilități. Proprietar de proces

Art. 57. Proprietarul procesului documentat în această procedură de acordare a gradului didactic pentru ocuparea unui post didactic sau de cercetare este departamentul și are următoarele responsabilități în această calitate:

- să coordoneze identificarea resurselor necesare desfășurării procesului;
- să se asigure, prin audituri interne și alte metode că această procedură este respectată și eficace pentru atingerea indicatorilor de performanță privind promovarea pe posturi didactice;
- să asigure ținerea sub control a interfețelor procesului;
- să asigure îmbunătățirea continuă a eficacității procesului;
- răspunde de pregătirea, organizarea, îndrumarea și rigurozitatea întocmirii dosarelor de candidatură de către facultatea ce inițiază procedura;
- poartă întreaga răspundere asupra conținutului datelor cuprinse în dosare;
- alte persoane cu responsabilități în procesul documentat sunt consiliul facultății, decanul, prorectorul responsabil cu strategia academică, rectorul, senatul UVT.

Art. 58. Responsabilitățile decanului și ale Consiliului facultății sunt:

- verifică corectitudinea respectării desfășurării procesului la nivelul departamentului;
- organizează ședințele și celelalte activități necesare desfășurării concursului;
- întocmește rapoartele de evaluare pe baza dosarelor primite de la comisiile de concurs;
- trimite rapoartele proprii de evaluare și procesele verbale ale ședinței Consiliului către senatul UVT;
- propune măsuri de îmbunătățire a eficacității procesului.

Art. 59. Responsabilitățile prorectorului de resort, rectorului, Consiliului de administrație al UVT și ale Senatului UVT sunt:

- pe baza documentelor primite de la decan/Consiliul facultății declanșează procesul

pentru aprobarea dosarelor în ședințele Consiliului de administrație al UVT, respectiv al Senatului UVT, după caz;

- prorectorul de resort întocmește recomandarea adresată Consiliului de administrație al UVT sau Senatului UVT;
- propune măsuri de îmbunătățire a eficacității procesului;
- senatul UVT aprobă rapoartele de evaluare și recomandările primite, rectorul emite decizii de acordare a gradului didactic pentru postul didactic sau de cercetare vacant asociat scos la concurs pe perioadă determinată/ nedeterminată.

Art. 60. Responsabilitățile Departamentului Resurse Umane sunt:

- întocmirea documentelor necesare postării în Monitorul Oficial a posturilor didactice și de cercetare vacante scoase la concurs pe perioadă nedeterminată și transmiterea acestora către MEN;
- notificarea facultăților cu privire la necesitatea întocmirii dosarelor privind scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare vacante;
- întocmirea calendarului concursurilor și postarea pe site-ul UVT;
- verificarea și centralizarea dosarelor privind scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare vacante și postarea pe site-ul UVT;
- preluarea și verificarea dosarelor candidaților pentru posturile vacante;
- centralizarea informațiilor cu privire la posturile vacante și întocmirea documentației pentru completarea platformei jobs.edu.ro;
- gestionarea secțiunii Posturi didactice de pe site-ul UVT și actualizarea permanentă cu toate informațiile specifice;
- menținerea legăturii cu Oficiul juridic;
- menținerea legăturii cu președinții comisiilor de concurs și cu candidații;
- gestionarea procesului de publicare a posturilor și deciziei privind numirea comisiilor de concurs în Monitorul Oficial;
- întocmirea listelor cu candidații câștigători și diseminarea deciziei Rectorului;
- arhivarea documentației întregului proces.

Art. 61. Responsabilitățile Oficiului juridic:

- verificarea dosarelor candidaților;
- acordarea avizului juridic (favorabil sau nefavorabil) și notificarea candidaților pe e-mail
- acordarea avizului juridic privind desfășurarea în condiții de legalitate a concursurilor
- pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din UVT.

CAPITOLUL IX

Resurse

Art. 62. Identificarea necesarului de resurse pentru acest proces este asigurată de către Directorul de departament, respectiv Directorul centrului de cercetare, Consiliul facultății, Prorectorul de resort, Departamentul de Resurse Umane.

Art. 63. Pentru derularea procesului de scoatere a posturilor didactice și de cercetare la

concurs și de promovare a cadrelor didactice proprii sunt necesare trei categorii de resurse: umane, materiale și financiare.

Art. 64. Resursele umane sunt asigurate de către fiecare departament în parte și sunt reprezentate de cadrele didactice care fac parte din desfășurarea procesului.

Art. 65. Resursele materiale necesare pentru derularea procesului descris constau în:

- consumabile (hârtie, toner imprimantă, toner copiator);
- echipamente de lucru: telefon, fax, calculator, imprimantă, copiator;
- articole de papetărie (dosare, pixuri, lipici etc.).

Art. 66. Resursele financiare sunt asigurate din veniturile proprii UVT și din taxa de înscriere la concurs a cărei valoare este aprobată de senatul UVT.

Art. 67. Directorul de departament, respectiv directorul centrului de cercetare transmit spre aprobare conducerii UVT necesarul de resurse.

CAPITOLUL X

Date de ieșire

Art. 68. Hotărârea Senatului UVT și Decizia Rectorului UVT pentru acordarea gradului didactic pentru postul didactic sau de cercetare.

Art.69. Persoanele care beneficiază de aceste date sunt candidații admiși, departamentele facultăților și centrele de cercetare.

CAPITOLUL XI

Lista de difuzare

Nr. Crt	Destinatar	Primit: Numele și prenume	Primit: Semnătura	Data difuzării
1.	Rector	Prof. univ. dr. Pirtea Marilen		
2.	Prorector	Conf. univ. dr. Bunoiu Mădălin		
3.	Prorector	Conf. univ. dr. Macsinga Irina		
4.	Prorector	Prof. univ. dr. Petcu Dana		
5.	Prorector	Prof. univ. dr. Enache Cosmin		
6.	Director CSUD	Prof. univ. dr. Hedesan Otilia		
7.	Presedintele Senatului	Prof. univ. dr. Negru Viorel		
8.	Facultatea de Arte și Design	Prof. univ. dr. Adorian Vică		
9.	Facultatea de Chimie, Biologie, Geografie	Conf. univ. dr. Ancuța Cătălina		
10.	Facultatea de Drept	Prof. univ. dr. Bercea Lucian		
11.	Facultatea de Economie și Administrare	Prof. univ. dr. Stefea Petru		
12.	Facultatea de Educație Fizică și Sport	Conf. univ. dr. Nagel Adrian		
13.	Facultatea de Fizică	Prof. univ. dr. Vizman Daniel		
14.	Facultatea de Litere, Istorie și Teologie	Conf. univ. dr. Percec Dana		

15.	Facultatea de Matematică și Informatică	Conf. univ. dr. Zaharie Daniela- interim		
16.	Facultatea de Muzică și Teatru	Prof. univ. dr. Zonte Violeta		
17.	Facultatea de Sociologie și Psihologie	Conf. univ. dr. Crasovan Mariana		
18.	Facultatea de Științe Politice, Filozofie și Științe ale Comunicării	Conf. univ. dr. Lobonț Florin- interim		
19.	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Conf. univ. dr. Marian Ilie		
20.	Departamentul de Resurse Umane	Ec. Aldea Bogdan		
21.	Oficiul juridic	Jurist Nadia Topai		

Prezenta metodologie a fost aprobată în ședința de Senat din data de 23.10.2018.