

METODOLOGIE

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

Elaborat:	Prorector Strategie Academică Conf. univ. dr. Irina MACSINGA	Semnătura
Aviz juridic:	Consilier juridic: Topai Nadia	Semnătura
Aprobat:	Senatul UVT	HS nr. 8/21.04.2016
<i>Ediția a IV-a</i>		
<i>Intrat în vigoare la data de 21.04.2016</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 UVT scoaterea posturilor didactice și de cercetare la concurs, organizarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante și promovarea pe funcții didactice și de cercetare astfel încât să se asigure selecția și dezvoltarea unui personal valoros, considerând resursele umane ca resursă strategică.
- Art. 3.** Obiectivele strategice ale activității de (1) scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare (2) ocuparea prin concurs a posturilor didactice și de cercetare și de (3) promovare pe funcții didactice în cadrul facultăților UVT sunt:
- recrutarea și formarea unui personal didactic care să asigure îndeplinirea misiunii și planurilor strategice ale facultății;
 - planificarea promovării și realizarea efectivă a acesteia după criteriile 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 promovarea pe funcții didactice și posibilitatea îndeplinirii criteriilor de promovare.

CAPITOLUL II

Domenii de aplicare

- Art. 5.** Această metodologie / procedură se aplică facultăților în cadrul Universității de Vest din Timișoara. Compartimentele implicate în aplicarea acestei proceduri sunt:
- Conducerea UVT;
 - Senatul UVT;
 - Facultățile din cadrul UVT;
 - Conducerea și Consiliul facultăților;
 - Departamentele facultăților;
 - Departamentul de Resurse Umane;
 - Oficiului 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 și de promovare pe funcții didactice la facultățile din cadrul Universității de Vest din Timișoara se bazează pe următoarele documente de referință:

1. 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 6560/2012;
2. Legea nr. 87 din 13 aprilie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
3. Regulamentele specifice și reglementările interne ale UVT;
4. Dosarul candidatului la promovarea pe posturi didactice.

CAPITOLUL IV

Date de intrare

Art. 7. Datele de intrare pentru concursul pe posturile didactice la facultățile din cadrul Universității de Vest din Timișoara sunt cuprinse în documentele de referință precizate la Cap. Documente de referință.

Art. 8. Proces din amonte: (1) planificarea recrutării de personal didactic din rândul foștilor absolvenți care îndeplinesc criteriile necesare îndeplinirii misiunii și planurilor strategice ale facultății, pentru posturile didactice de asistent; (2) planificarea promovării cadrelor didactice titulare pe posturi didactice superioare; (3) întreprinderea de măsuri 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, cercetării, tineretului și sportului, 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. 9. Furnizori: (1) cadrele didactice din toate departamentele ce funcționează în cadrul facultăților și (2) persoanele din exteriorul facultăților, care îndeplinesc standardele minimale pentru participare la concursul pe posturile didactice.

CAPITOLUL V

Descrierea procesului

Art. 10. Managementul procesului este realizat prin aplicarea continuă a ciclului PEVA (“Planifică – Efectuează – Verifică – Acționează”).

CAPITOLUL VI

Descrierea activităților

Art. 11. Departamentul didactic 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 personalul didactic angajat permanent (titular) al UVT sau de cadre didactice asociate UVT (inclusiv profesori emeriți sau cadre didactice pensionate), se inițiază procedura de creare a unui post ce urmează a fi scos la concurs.

Art. 12. În urma consultării cu cadrele didactice titulare, directorul de departament, cu avizul Consiliului departamentului, propune print-un referat / memoriu, aprobării Consiliului facultății necesitatea scoaterii la concurs a posturilor didactice. Memoriul se bazează pe (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, etc.

Art. 13. În cazul în care se are în vedere ca postul ce urmează a fi scos la concurs să poată fi ocupat și de un cadru didactic titular ce ar urma să concureze memoriul trebuie să conțină și fișa de verificare, prin care să se ateste că sunt îndeplinite standardele minimale ale UVT pentru ocuparea postului respectiv.

Art. 14. Dosarul ce însoțește memoriul / referatul trebuie să conțină și:

- i. fișa individuală a postului ce urmează a fi scos la concurs: include (1) descrierea postului scos la concurs; (2) atribuțiile / activitățile aferente postului scos la concurs;
- ii. fișele disciplinelor incluse în postul respectiv;
- iii. salariul minim de încadrare.

Art. 15. Dosarul complet este supus analizei Consiliului facultății. Dacă primește votul majorității simple a membrilor Consiliului facultății dosarul este înaintat spre aprobare Consiliului de administrație al UVT. În cazul respingerii memoriului,

statele de funcții sunt refăcute pe baza recomandărilor făcute de Consiliul facultății în rezoluția de respingere.

Art. 16. Dosarul complet al referatului / memoriului de scoatere la concurs a unor posturi vacante, împreună cu procesul verbal de aprobare a Consiliului facultății este înmănat prorectorului de resort și responsabilul Departament Resurse Umane, care fac demersurile necesare supunerii aprobării Consiliului de administrație al UVT.

Art. 17. Memoriile respinse de Consiliul de administrație al UVT sunt înapoiate departamentelor împreună cu motivația respingerii, pentru eventuala refacere a dosarelor.

Art. 18. Lista posturilor aprobate a fi scoase la concurs de către Consiliul de administrație al UVT se trimite de către responsabilul Departament Resurse Umane la ministerul de resort pentru aprobare și publicare în Monitorul Oficial (Partea a III-a) însoțite de următoarele documente:

- i) Lista posturilor propuse pentru scoatere la concurs 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 sau conducătorul școlii doctorale;
- 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 (Procedura de lucru) privind organizarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante din UVT.

Art. 19. Transmiterea către MENCS a solicitării în vederea publicării în Monitorul Oficial al României a postului scos la concurs se realizează obligatoriu în primele **30** de zile calendaristice de la începerea fiecărui semestru al anului universitar.

Art. 20. Declanșarea procedurilor de concurs de către UVT poate fi demarată doar după publicarea în Monitorul Oficial al României, partea a III-a, a postului scos la concurs.

Art. 21. Înscrierea la concursul pentru ocuparea unui post didactic poate **începe** în ziua publicării în Monitorul Oficial al României a posturilor scoase la concurs și **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. 22. Departamentul didactic realizează materialele necesare și se îngrijește ca (1) la avizierul de la sediul facultății (plasat într-un loc vizibil), (2) pe site-ul facultății (pe prima pagina) să fie postate informațiile privitoare la scoaterea la concurs, pe perioadă nedeterminată a posturilor vacante. Aceste informații conțin obligatoriu informații despre (a) disciplinele ce urmează a fi susținute (fișele disciplinelor

propușe de departament), (b) condiții de ocupare a postului scos la concurs și (c) documente minime necesare pentru realizarea dosarului de concurs de către potențialii solicitanți. Prorectorul de resort este informat de realizarea acestor activități, pe care le coordonează. De asemenea, responsabilul Departament Resurse Umane se asigură de postarea informațiilor mai sus menționate pe site-ul UVT.

Art. 23. (1) În maxim 7 zile de la aprobarea posturilor, decanul are obligația să transmită către prorectorul de resort și responsabilul Departament Resurse Umane lista cu posturile aprobate a fi scoase la concurs de facultatea respectivă, însoțită de documentele prevăzute la art. 12 și 13, în vederea publicării cu cel puțin 2 luni înainte de concurs.

(2) Publicarea posturilor scoase la concurs se face de către responsabilul Departament Resurse Umane cel puțin pe (a) site-ul web al UVT (la loc vizibil, pe pagina principală, <http://www.uvt.ro/>), (b) pe un site web specializat, administrat de MENCS (<http://jobs.edu.ro/>) și (c) în Monitorul Oficial al României.

(3) 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.

(4) 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.

Art. 24. Anunțurile de scoatere la concurs a posturilor aprobate trebuie să conțină cel puțin următoarele informații:

- 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: Universitatea 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).

Art. 25. Pe pagina web a concursului (pe site-ul web specializat administrat de MENCS) și pe site-ul web al UVT vor fi publicate de către responsabilul Departament 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. 26. La concursul pentru un post didactic sau de cercetare pot participa cetățeni români sau străini, fără nicio discriminare, în condițiile legii.

Art. 27. Candidații la ocuparea unui post didactic trebuie să aibă specializarea (atestată printr-o diplomă recunoscută de către MENCS) în concordanță cu structura disciplinelor din postul pentru care candidează.

Art. 28. Pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare din UVT pot candida numai persoane care îndeplinesc standardele minime și obligatorii ale UVT.

Art. 29. 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 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, cuprinde maxim 10 pagini și este unul dintre principalele criterii de departajare a candidaților.
- c) Curriculum vitae (format tipărit și format electronic) 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 (format tipărit și format electronic) 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 (sau, după caz, după depunerea dosarului de abilitare la IOSUD/IOD).

- e) Fișa de verificare a candidatului prin care să se ateste că sunt îndeplinite standardele minimale pentru ocuparea postului respectiv (semnată de candidat);
- f) În cazul concursului pentru postul de profesor universitar, dovada depunerii dosarului în vederea obținerii atestatului de abilitare la IOSUD/IOD, conform Metodologiei în vigoare;
- g) Documente referitoare la deținerea diplomei de doctor în ramura corespunzătoare postului: copie legalizată a diplomei de doctor și, în cazul în care diploma de doctor a fost obținută în altă țară, copie legalizată după atestatul de recunoaștere sau echivalarea acesteia de către statul român;
- h) Rezumatul, în limba română și într-o limbă de circulație internațională (de preferință engleză) a tezei de doctorat și opțional, după caz, a tezei de abilitare, pe maximum o pagină pentru fiecare limbă;
- i) Candidații la 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 la care aparține postul în concurs; recomandarea poate să fie și de la un alt cadru didactic (conferențiar sau profesor) specialist în specialitatea postului scos la concurs.
- j) Candidații la posturile de conferențiar universitar (sau cercetător științific gradul II) trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul respectiv, din țară sau din străinătate, exterioare UVT, respectiv scrisorile de recomandare cu privire la calitățile profesionale ale candidatului; Similar, candidații la posturile de profesor universitar (sau cercetător științific gradul I) trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul respectiv din străinătate, precum și scrisorile de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului; în cazul domeniilor științifice cu specific românesc (stabilite prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului), 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.

- k) Copii legalizate de pe diploma de bacalaureat sau echivalentă, diploma de licență sau echivalentă, foaia matricolă, copii de pe alte diplome sau titluri științifice ori academice, după caz; în cazul candidaților care sunt deja angajați ai UVT și au depuse la dosarul personal de angajat aceste documente în copii legalizate, se vor depune fotocopii ale acestor documente, urmând ca la momentul depunerii dosarului să prezinte originalele, pentru ca persoana desemnată cu primirea acestora, să semneze pe fotocopii pentru conformitate cu originalul;
- l) Copie legalizată după certificatul de naștere și certificatul de căsătorie, în cazul schimbării numelui; în cazul candidaților care sunt deja angajați ai UVT și au depuse la dosarul personal de angajat aceste documente în copii legalizate, se vor depune fotocopii ale acestor documente, urmând ca la momentul depunerii dosarului să prezinte originalele, pentru ca persoana desemnată cu primirea acestora, să semneze pe fotocopii pentru conformitate cu originalul;
- 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 concursului 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;
- 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 2015
– 2016 taxele de înscriere în 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. 30. (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, Bv. Vasile Pârvan nr. 4, Timișoara, 300223, România, în atenția prorectorului 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. 31. (1) Dosarele primite la termenul stabilit sunt trimise de către responsabilul Departament 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 de internet a UVT la maxim 48 de ore de la emiterea sa, dar cu nu mai puțin de 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului. Pentru verificarea îndeplinirii standardelor minimale ale UVT pentru ocuparea posturilor vacante, compartimentul juridic este asistat de o comisie constituită la nivelul UVT, alcătuită din câte un reprezentant de la fiecare facultate, respectiv decanul sau o persoană desemnată de către acesta.

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

Art. 32. Dosarele (formatul tipărit și electronic) ce au primit avizul juridic vor fi trimise de către responsabilul Departament 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. 33. (1) După publicarea anunțului de scoatere la concurs a postului, Consiliul departamentului (școala doctorală) în structura căruia se află postul, face propuneri pentru componența nominală a comisiilor de concurs pentru fiecare post scos la concurs;

(2) Propunerile aprobate de decanul facultății și avizate de Consiliul facultății sunt înaintate prorectorului de resort și responsabilului Departament Resurse Umane, care le supune aprobării Senatului UVT;

(3) În urma aprobării de către Senatul UVT, comisia de concurs este numită prin decizia rectorului;

(4) În termen de 48 de ore de la emiterea deciziei rectorului, decizia este transmisă de către responsabilul Departament Resurse Umane, Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice și publicată pe site-ul 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. 34. (1) Comisiile de concurs sunt formate din 5 membri, incluzând președintele acesteia, specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate;

(2) Pentru toate comisiile se recomandă alegerea a 2-3 membri supleanți;

(3) Membrii comisiei de concurs trebuie să aibă 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 din regulamentul privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din 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 prin aprobarea de către Senatul UVT.

(4) Deciziile comisiei de concurs se iau prin votul secret al membrilor; o hotărâre a comisiei este validă dacă a întrunit votul a cel puțin 3 membri ai săi.

(5) Pentru fiecare facultate, Consiliul facultății propune o comisie de soluționare a contestațiilor, formată, de regulă, din 3 membri, conferențieri și profesori universitari. Propunerile se înaintează prorectorului de resort care le supune aprobării Senatului UVT. În urma aprobării de către Senatul UVT, comisiile respective sunt numite prin decizii ale rectorului și vor analiza exclusiv nerespectarea procedurilor legale referitoare la desfășurarea concursului.

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

- (a) directorul departamentului sau conducătorul școlii doctorale în care se regăsește postul;
- (b) decanul sau prodecanul facultății în care se regăsește postul;
- (c) un membru al consiliului departamentului, respectiv consiliului facultății, delegat în acest scop prin votul consiliului respectiv;
- (d) 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.

Art. 35. 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. 36. 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. 37.** 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 activității 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. 38.** 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 sau altele asemenea.
- Art. 39.** Pentru ocuparea postului de asistent se cer îndeplinite 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, pentru postul scos la concurs.
- Art.40.** (1) Concursul pentru ocuparea postului de asistent pe perioadă determinată/nedeterminată se desfășoară în 2 etape: (a) prelegerea publică și (b) etapa de evaluare a performanțelor / abilităților.
- (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 constă în trei probe: scris, oral și proba practică, specifice postului. Tema pentru proba practică se stabilește de către comisie și se comunică candidaților cu 48 de ore înainte de susținerea probei. Rezultatele probelor de concurs se apreciază prin note de la 1 la 10. 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. Pentru probele scrise și orale se anunță bibliografia pe pagina web a universității o dată cu publicarea anunțului de scoatere a postului la concurs.

(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. 41. Comisia de concurs pentru un post de asistent este formată din președinte și din 4 membri având funcția didactică de cel puțin lector (șef lucrări) din profilul postului.

Art. 42. 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. 43. Concursul pentru ocuparea unui post de lector (șef de lucrări), cercetător științific gradul III, pe perioadă nedeterminată constă în:

- a. Analiza dosarului de înscriere;
- b. 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;
- c. Susținerea unui curs (prelegeri cu caracter didactic), respectiv susținerea unei prelegeri cu caracter științific pentru postul de cercetător științific gradul III, în prezența comisiei de concurs; tema cursului / prelegerii se stabilește de către comisie și se anunță candidaților cu 48 de ore înainte de susținere; programa aferentă concursului se publică pe pagina web a UVT, odată cu publicarea anunțului de scoatere a postului la concurs.

Art. 44. (1) Comisia de concurs pentru ocuparea postului de lector / șef de lucrări sau cercetător științific gradul III 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 (din lista instituțiilor aprobate prin ordinul ministrului);

(2) Prin note de la 1 la 10, în Raportul comisiei de concurs se evaluează (a) aprecierea asupra prelegerii publice precum și

(b) activitatea didactică și științifică a candidatului;

Art. 45. 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. 46. 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. Dovada depunerii dosarului în vederea obținerii atestatului de abilitare la MEN - CNATDCU;
- c. Să îndeplinească standardele minimale ale UVT prevăzute pentru postul scos la concurs;

Art. 47. Concursul pentru ocuparea postului de conferențiar și profesor constă în:

- a. Analiza dosarului de concurs și din susținerea unui curs în fața studenților, în prezența comisiei de concurs. Tema prelegerii se anunță candidaților cu 48 de ore înainte de susținere;
- b. 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.

Art. 48. (1) Comisia de concurs pentru un post de conferențiar sau profesor 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. 49. (1) În UVT, suplimentar față de alte condiții stabilite de lege, funcția de asistent de cercetare poate fi ocupată numai de persoane care sunt studenți - doctoranzi sau care dețin diploma de doctor.

(2) 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 a funcțiilor didactice (conform Legii 1/2011, art. 285 alin 3).

Art. 50. (1) Fiecare membru al comisiei de concurs întocmește un referat, în care se evaluează activitatea științifică și didactică, pe baza prelegerii publice, a documentelor din dosar, a standardelor Universității pe domenii științifice, și a planului de dezvoltare a carierei academice.

(2) Pentru fiecare post, comisia de concurs decide ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a întrunit cele mai bune rezultate; președintele comisiei întocmește un raport asupra concursului, pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de concurs și cu respectarea ierarhiei

candidaților decisă de comisie.

(3) Raportul asupra concursului este aprobat prin decizie a comisiei de concurs și este semnat de fiecare dintre membrii comisiei de concurs și de către președintele comisiei.

Art. 51. (1) Dosarele de concurs incluzând și rapoartele comisiilor de concurs se înaintează decanului facultății care organizează punerea lor în discuția Consiliului facultății și asigură condițiile pentru consultarea materialelor de concurs de către membrii Consiliului.

(2) În ședința Consiliului facultății, decanul sau președintele comisiei de concurs prezintă raportul (referatul) de sinteză al comisiei și nominalizează candidatul cu cele mai bune performanțe. Cadrele didactice membre ale Consiliului facultății (studenții membri în Consiliu nu votează) analizează respectarea procedurilor și aprobă (sau nu) prin vot nominal deschis rezultatul concursului. Pentru validarea concursului este necesară prezența a două treimi din cadrele didactice membre ale Consiliului facultății. Validarea se face prin votul pozitiv al majorității simple din numărul total al cadrelor didactice membre ale Consiliului facultății. Orice vot împotriva sau abținere va trebui justificat. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de Consiliul facultății.

(3) Pe baza hotărârii Consiliului facultății, se întocmește un extras de proces verbal al ședinței Consiliului facultății, semnat de decanul facultății, la care atașează o copie a convocatorului de la ședință (cu semnăturile tuturor celor prezenți). Aceste acte se adaugă la dosarul fiecărui candidat și se înaintează la prorectorul UVT responsabil cu strategia academică, în termenul stabilit de acesta conform calendarului desfășurării concursurilor.

Art.52. (1) Prorectorul UVT responsabil cu strategia academică, responsabilul Departament 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 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. 53. (1) Contestațiile pot fi depuse exclusiv pentru nerespectarea procedurilor legale.

(2) În situația în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurilor legale de concurs, candidatul poate formula contestație

în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului.

(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.54. (1) Numirea pe post de asistent și lector (șef de lucrări), respectiv cercetător științific și cercetător științific gr. III, se face prin decizia Rectorului, începând cu prima zi a semestrului următor confirmării concursului de către Senatul UVT.

(2) Numirea pe postul de conferențiar și profesor (cercetător științific gr. II și I) se face prin decizia Rectorului pe baza Ordinului Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice, începând cu prima zi a semestrului următor celui în care a avut loc validarea concursului de către comisia de specialitate a ministerului de resort (CNATDCU).

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

Art. 55. În cazul în care postul scos la concurs nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat cu respectarea integrală a procedurii de concurs.

Art. 56. 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. 57. Candidații declarați nereușiți vor fi înștiințați în scris de către Departamentul de Resurse Umane al UVT ca urmare a Hotărârii Senatului UVT.

Art. 58. (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. 59. UVT trimite spre notificare MENCS 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 VII

Verificarea

Art. 60. 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. 61. Metodele aplicate pentru măsurarea procesului sunt autoevaluarea, respectiv auditul intern, documentat în procedura de sistem „Auditul intern”.

CAPITOLUL VIII

Acțiuni pentru îmbunătățirea continuă a performanțelor procesului

Art. 62. 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 IX

Responsabilități. Proprietar de proces

Art. 63. 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. 64. Responsabilitățile decanului și 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. 65. 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 rapoartele de evaluare și 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. 66. Responsabilitățile Departament Resurse Umane:

- Intocmirea documentelor necesare postării în Monitorul Oficial a posturilor didactice și de cercetare vacante scoase la concurs pe perioadă nedeterminată și transmiterea acestora către MENCS;
- 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. 67. Responsabilitățile Oficiului juridic:

- verificarea dosarelor candidaților;
- acordarea avizului juridic (favorabil sau nefavorabil) și notificarea candidaților pe e-mail;

CAPITOLUL X

Resurse

Art. 68. Identificarea necesarului de resurse pentru acest proces este asigurată de către departamentul facultății, Consiliul facultății, prorectorul de resort, Departament Resurse Umane.

Art. 69. 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. 70. Resursele umane sunt asigurate de către fiecare departament în parte și sunt reprezentate de cadrele didactice care fac parte din desfășurarea procesului.

Art. 71. 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. 72. Resursele financiare sunt asigurate din veniturile proprii UVT și din taxa de înscriere la concurs a cărei valoare este aprobată de senatul UVT.

Art. 73. Departamentul facultății transmite spre aprobare conducerii UVT necesarul de resurse.

CAPITOLUL XI

Date de ieșire

Art. 74. Hotărârea Senatului UVT și Decizia Rectorului UVT pentru acordarea gradului didactic pentru postul didactic sau de cercetare, pe perioadă nedeterminată.

Art. 75. Beneficiarii (Clienți): Persoanele care beneficiază de aceste date sunt – candidații admiși, departamentele facultăților.

CAPITOLUL XII

Lista de difuzare

Nr. Crt.	Destinatar	Primit: Numele și prenume	Primit: Semnătura	Data difuzării
1.	Rector	Prof. univ. dr. Pirtea Marilen		
2.	Prorector	Crof. univ. dr. Megan Ovidiu		
3.	Prorector	Crof. univ. dr. Bunoiu Mădălin		
4.	Prorector	Crof. univ. dr. Macsinga Irina		
5.	Prorector	Crof. univ. dr. Enache Eugen		
6.	Director CSUD	Prof. univ. dr. Hedeșan Otilia		
7.	Președintele Senatului	Prof. univ. dr. Negru		
8.	Facultatea de Arte și Design	Conf. 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 a	Prof. univ. dr. Ștefea 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. Drăgan Mircea		
16.	Facultatea de Muzică și Teatru	Prof. Dr. Zonte Violeta		
17.	Facultatea de Sociologie și Psihologie	Lector univ. dr. Crașova		
18.	Facultatea de Științe Politice, Filozofie și Științe ale Comunicării	Prof. univ. dr. Reisz Doron Robert		
19.	Departamentul de Resurse Umane	Aldea Bogdan		
20.	Oficiul juridic	Nadia Topai		

Art. 76. Prezenta Metodologie a fost aprobată în ședința Senatului universitar din 12.04.2012 (HS 5 din 12.04.2012), consolidată prin HS 15 din 17.01.2013, HS 18 din 06.03.2013 și actualizată prin HS 8 din 21.04.2016.