

# METODOLOGIE

## privind organizarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante din UVT și a examenelor de promovare în cariera didactică din UVT

<b>Elaborat:</b>	Proector Strategie Academică Conf. univ. dr. Mădălin Bunoiu Director DMC Vlad D. Cherecheș	Semnătura  Semnătura
<b>Aviz juridic:</b>	Consilier juridic: Anca Muntean	Semnătura
<b>Avizat:</b>	Consiliul de Administrație UVT	HCA nr. 7 din 15.02.2021
<b>Aprobat:</b>	Senatul UVT	HS nr. 33 din 18.02.2021
<i>Ediția a XII-a</i>		
<i>Intrat în vigoare la data de 18.02.2021</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, precum și a examenelor de promovare în cariera didactică, astfel încât să se asigure selecția și dezvoltarea unui personal valoros, considerând resursele umane ca resursă strategică.

**Art. 3.** Obiectivul strategic este recrutarea și formarea unui personal didactic care să asigure îndeplinirea misiunii și planurilor strategice ale facultății, după criteriile de performanță și eficiență, prin:

- (1) organizarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante;
- (2) organizarea de examene de promovare în cariera didactică.

**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;
- Consiliul Științific al UVT;
- Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD);
- Departamentele facultăților;
- Departamentul pentru Managementul Calității;
- Departamentul de Resurse Umane;
- Biroul Juridic al UVT.

## CAPITOLUL III

### Documente de referință

**Art. 6.** Elaborarea metodologiei privind scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare, de organizare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare și a examenelor de promovare în cariera didactică 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. 294, art. 294<sup>1</sup>, art. 295 și art. 301);
- b) Hotărârea Guvernului României nr. 457 din 04.05.2011 privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior, cu modificările și completările ulterioare (Hotărârea Guvernului României nr. 36 din 6 februarie 2013, Hotărârea Guvernului României nr. 883 din 9 noiembrie 2018);
- c) Hotărârea Guvernului României nr. nr. 902 din 9 noiembrie 2018 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică, pentru învățământul superior;
- d) Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 6.129 din 20 decembrie 2016 privind aprobarea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare;
- e) Legea nr. 319 din 8 iulie 2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare, cu modificările și completările ulterioare (Legea nr. 69 din 19 martie 2018);
- f) Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 87 din 10 aprilie 2006, cu modificările și completările ulterioare;
- g) 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;
- (4) elaborarea unor strategii de promovare a persoanelor din interiorul UVT care îndeplinesc standardele minime și obligatorii pentru înscrierea la examenul de promovare în cariera

didactică;

(5) 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, respectiv ale examenului de promovare în cariera didactică**

**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 sau pentru care urmează să fie organizat examen de promovare în cariera didactică.

**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 sau organizării de examene de promovare în cariera didactică, 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, respectiv din strategia de dezvoltare a Centrului de cercetare;

(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 și de studenți înmatriculați la programele de studii unde se desfășoară activitățile din cadrul posturilor scoase la concurs sau pentru care se organizează examen de promovare în cariera didactică, după caz;

(6) strategia de dezvoltare a resurselor umane, inclusiv situația pensionabililor în următorii 5 ani;

- (7) strategia cercetării științifice a departamentului/Centrului de cercetare respectiv și modul în care ocupantul postului ar trebui să se integreze acestei strategii;
- (8) strategia de internaționalizare a departamentului și a programelor de studii gestionate de departament și modul în care ocupantul postului ar trebui să se integreze acestei strategii;
- (9) fișa individuală a postului ce urmează a fi scos la concurs, respectiv pentru care urmează să se organizeze examen de promovare, după caz, care include descrierea postului și atribuțiile/activitățile aferente postului scos la concurs, respectiv pentru care se organizează examen de promovare, după caz. În cazul posturilor de cercetare vacante scoase la concurs, fișa individuală a postului va conține și indicatori de cercetare clar definiți și cuantificați;
- (10) fișele disciplinelor incluse în postul respectiv;
- (11) salariul minim de încadrare;
- (12) statul de funcții care să evidențieze postul vacant scos la concurs sau pentru care se organizează examen de promovare în cariera didactică, după caz.

#### **Art. 11.**

(1) Memoriul justificativ este supus analizei Consiliului facultății, respectiv Consiliului științific al UVT.

(2) Dacă primește votul majorității simple, acesta este transmis, împreună cu procesul verbal al ședinței în care a fost validat, prorectorului de resort și responsabilului Departamentului pentru Managementul Calității, care fac demersurile necesare supunerii aprobării Consiliului de administrație al UVT.

(3) Memoriul justificativ și procesul verbal al ședinței în care acesta a fost validat se transmit către Departamentul pentru Managementul Calității atât în format electronic, semnat și scanat, cât și în format fizic, în termen de cel mult 20 de zile calendaristice de la începerea fiecărui semestru.

(4) 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.**

(1) Lista posturilor scoase la concurs și pentru care se organizează examen de promovare se supune aprobării Senatului UVT.

(2) Responsabilul Departamentului pentru Managementul Calității va trimite la ministerul de resort pentru aprobare și publicare în Monitorul Oficial (Partea a III-a) următoarele documente, pentru posturile scoase la concurs:

- i) lista posturilor propuse pentru scoatere la concurs (doar posturile pe perioadă nedeterminată) și structura acestora, semnată și ștampilată 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/programele 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 și a examenelor de promovare în cariera didactică din UVT.

(3) Responsabilul Departamentului pentru Managementul Calității va trimite la ministerul de resort pentru avizare următoarele documente, pentru posturile pentru care se organizează examen de promovare în cariera didactică:

i) lista posturilor aprobate de către Senatul universitar pentru care urmează a se desfășura examen și structura acestora, asumată de rectorul UVT;

ii) extrasul din statul de funcții care conține posturile propuse pentru examenele de promovare, semnat de rector, decan și directorul de departament;

iii) declarația pe proprie răspundere a rectorului UVT care atestă că toate posturile didactice propuse pentru examenele de promovare au în structură numai discipline din planurile de învățământ ale specializărilor/programele 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 și a examenelor de promovare în cariera didactică din UVT.

### Art. 13.

(1) Calendarul de desfășurare a concursurilor și examenelor de promovare în cariera didactică 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, respectiv a examenelor de promovare.

(2) Calendarul are în vedere următoarele etape și termene pentru stabilirea datelor de referință pentru organizarea concursului, respectiv examenului de promovare, după caz:

a) Transmiterea către ministerul de resort a solicitării și documentației necesare, conform art. 12, în vederea publicării în Monitorul Oficial al României - în cazul posturilor scoase la concurs, se realizează obligatoriu în primele **30** de zile calendaristice de la începerea fiecărui semestru al anului universitar.

b) Publicarea de către UVT pe pagina web proprie a informațiilor privind organizarea examenelor de promovare în cariera didactică se realizează în primele 30 de zile calendaristice de la începerea fiecărui semestru al anului universitar.

c) Anunțul privind organizarea concursului sau a examenului de promovare în cariera didactică, după caz, se publică cu cel puțin **două luni** înainte de data desfășurării primei probe de concurs, respectiv a primei probe de examen, după caz. 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, respectiv după primirea avizului din partea ministerului de resort pentru posturile pentru care se organizează examen de promovare în cariera didactică.

d) Înscrierea la:

(i) concursul pentru ocuparea unui post didactic pe perioadă nedeterminată **începe** în ziua publicării în Monitorul Oficial al României a anunțului privind organizarea

- concursului. După publicarea în Monitorul Oficial al României, anunțul privind organizarea concursului se va publica și pe pagina web a universității.
- (ii) examenul de promovare în cariera didactică începe în ziua publicării pe pagina web a UVT a anunțului privind examenul pentru ocuparea postului vacant.
  - (iii) concursul pentru ocuparea unui post didactic pe perioadă determinată **începe** în momentul publicării atât într-un ziar de circulație națională, cât și pe pagina web a universității a anunțului privind organizarea concursului.
  - (iv) concursul pentru ocuparea unui post de cercetare pe perioadă nedeterminată **începe** în ziua publicării în Monitorul Oficial al României a anunțului privind organizarea concursului și se încheie după 30 zile de la publicarea anunțului. După publicarea în Monitorul Oficial al României, anunțul privind organizarea concursului se va publica și pe pagina web a universității și într-un ziar de circulație națională.
  - (v) concursul pentru ocuparea unui post de cercetare pe perioadă determinată **începe** în momentul publicării atât într-un ziar de circulație națională, cât și pe pagina web a universității a anunțului privind organizarea concursului și se încheie după 30 zile de la începerea sa.
- e) Atât pentru posturile didactice și de cercetare pe perioadă nedeterminată, cât și pentru cele pe perioadă determinată și pentru posturile pentru care se organizează examen de promovare în cariera didactică, înscrierea **se încheie** cu 15 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de concurs, respectiv a primei probe de examen.
- f) Derularea concursului sau a examenului are loc în cel mult **45 de zile** de la data încheierii perioadei de înscriere.

#### **Art. 14.**

(1) Publicarea posturilor scoase la concurs sau pentru care se organizează examen de promovare în cariera didactică, după caz, se face de către responsabilul Departamentului pentru Managementul Calității, după cum urmează:

- a) cel puțin pe pagina web a UVT, la adresa <http://www.uvt.ro/>, pentru toate posturile didactice și de cercetare pentru care se organizează concurs sau examen de promovare în cariera didactică;
- b) pe un site web specializat, administrat de ministerul de resort (<http://jobs.edu.ro/>) și în Monitorul Oficial al României, partea a-III-a pentru posturile didactice și de cercetare pe durată nedeterminată pentru care se organizează concurs;
- c) pe un site web specializat, administrat de ministerul de resort (<http://jobs.edu.ro/>), pentru posturile pentru care se organizează examen de promovare în cariera didactică;
- d) într-un ziar de circulație națională, pentru posturile de cercetare.

(2) 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 ministerului de resort și pe pagina web a UVT, secțiunea Posturi didactice, face referire la:

- a) Descrierea postului scos la concurs sau pentru care urmează să se desfășoare examenul de promovare în cariera didactică, după caz – 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;
- b) Atribuțiile/activitățile aferente postului didactic scos la concurs sau pentru care urmează să se desfășoare examenul de promovare în cariera didactică, după caz, incluzând norma didactică și tipurile de activități incluse în norma didactică;
- c) Atribuțiile/activitățile aferente postului de cercetare scos la concurs, incluzând activitățile de cercetare și indicatorii de performanță în cercetare;
- d) Salariul minim de încadrare a postului la momentul angajării;
- e) Calendarul concursului sau al examenului de promovare în cariera didactică, după caz (inclusiv datele necesare pentru ca publicul să poată participa la probele de concurs, respectiv de examen, și în special la prelegerea susținută de candidat);
- f) Tematica probelor de concurs sau a probelor de examen, după caz, inclusiv a prelegerilor, cursurilor sau altor asemenea, ori tematicile din care comisia de concurs/de examen poate alege subiectele probelor susținute efectiv și bibliografia aferentă;
- g) Descrierea procedurii de concurs sau de examen, după caz (tipul probelor de concurs);
- h) Lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul de concurs sau de examen, după caz;
- i) Adresa la care trebuie transmis dosarul de concurs sau de examen, după caz, este: Registratura Universității de Vest din Timișoara, Bd. Vasile Pârvan nr. 4, Timișoara, cod poștal 300223, jud. Timiș, România, în atenția prorectorului de resort și a Departamentului de Managementul Calității al UVT; se menționează pe plicul ce conține dosarul de concurs „pentru participarea la concursul de ocupare a unui post didactic” (sau de cercetare) / se menționează pe plicul ce conține dosarul de examen „pentru participarea la examenul de promovare în cariera didactică”.
- j) 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 pe un site web specializat, administrat de ministerul de resort (<http://jobs.edu.ro/>), și pe pagina web a UVT. Traducerea în limba engleză a acestor anunțuri va fi asigurată de către fiecare facultate și transmisă către Departamentul pentru Managementul Calității.
- k) 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 sau pentru care se organizează examen de promovare în cariera didactică, după caz;
  - (c) documente minime necesare pentru întocmirea dosarului de concurs sau de examen, după caz, de către potențialii solicitanți.

**Art. 16.** Pe site-ul web specializat administrat de ministerul de resort și pe pagina web a UVT vor fi publicate de către responsabilul Departamentului pentru Managementul Calității,



cel mai târziu în termen de **5 zile** lucrătoare de la data limită pentru înscrierea la concurs sau la examen, după caz, și cu cel puțin 10 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de concurs sau de examen, după caz, pentru fiecare dintre candidații înscriși și cu respectarea protecției datelor cu caracter personal, în sensul legii, conform *Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)* cu aplicabilitate din 25.05.2018, următoarele:

- a) Curriculum vitae;
- b) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale ale UVT pentru ocuparea postului respectiv depusă de candidat la dosar;
- c) lista completă de lucrări ale candidatului;
- d) componența nominală a comisiei de concurs, respectiv de examen, după caz.

#### **Art. 17.**

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

(2) Poate participa la examenul de promovare în cariera didactică cadrul didactic titular care a avut calificativul „foarte bine” în ultimii 3 ani în UVT și care nu a fost sancționat disciplinar în ultimii 3 ani.

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

**Art. 19.** Pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare din UVT, prin concurs sau prin examen de promovare, 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 minimale naționale. Criteriile/standardele adoptate la nivelul facultăților UVT pot fi superioare sau egale standardelor minimale naționale. UVT nu poate stabili prin metodologia proprie sau prin alte documente echivalarea îndeplinirii de către un candidat a standardelor minimale naționale prin standarde, criterii sau indicatori diferiți de cei prevăzuți de standardele minimale naționale.

#### **Art. 21.**

(1) Dosarul de înscriere la concurs sau la examen, după caz, 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 (Anexa nr. 1 la prezenta metodologie).

**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 maximum 10 pagini. În cazul posturilor vacante scoase la concurs, acest document este unul dintre principalele criterii de departajare a candidaților.

**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 ocupate anterior;

(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;

(vi) lista capitolului de cărți;

(vii) alte lucrări și contribuții științifice sau, după caz, din domeniul creației artistice.

Lista lucrărilor trebuie să fie însoțită de maximum 10 publicații, brevete sau alte lucrări ale candidatului, prezentate doar 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 minimale pentru ocuparea postului respectiv.

**f)** În cazul concursului, respectiv examenului de promovare, după caz, 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, ori 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*. Documentele menționate vor fi însoțite de originale pentru a fi semnate în conformitate cu originalul de către Biroul juridic al UVT. Aceleași documente vor fi depuse și de către candidații pentru postul de asistent universitar și asistent de cercetare pe perioadă determinată, cu precizarea că persoanele care nu au obținut încă titlul de doctor vor depune la dosar dovada statutului de student 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, unde este cazul, pe maximum o pagină pentru fiecare limbă. În cazul candidaților pentru posturile de asistent de cercetare pe perioadă determinată ce nu au finalizat încă elaborarea tezei de doctorat, va fi depus rezumatul planului de cercetare aferent studiilor doctorale urmate, în limba română și într-o limbă de circulație internațională, 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 sau pentru care se organizează examen de promovare în cariera didactică, după caz; 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 sau pentru care se organizează examen de promovare în cariera didactică, după caz. Recomandările vor fi semnate de autori și vor avea menționate datele de contact ale acestora (număr de telefon, adresă de e-mail).

**j)** Candidații la posturile de conferențiar universitar (sau cercetător științific gradul II) trebuie să includă în dosarul de concurs, respectiv de examen, după caz, 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), externe UVT, având precizate datele de contact ale autorilor (număr de telefon, adresă de e-mail), cu privire la calitățile profesionale ale candidatului. Candidații la posturile de profesor universitar (sau cercetător științific gradul I) trebuie să includă în dosarul de concurs, respectiv de examen, după caz, cel puțin 3 scrisori de recomandare din partea unor personalități din domeniul respectiv (cu semnătura acestora) din străinătate, externe UVT, având precizate datele de contact ale autorilor (număr de telefon, adresă de e-mail), 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, externe UVT. Recomandările nu pot fi realizate de către cadre didactice sau cercetători care au, totodată, și statutul de membri ai respectivei comisii de concurs, respectiv de examen, după caz.

**k)** Candidații pe posturile pentru care activitatea presupune predare în limbi de circulație internațională, vor depune și certificate de atestare a competențelor lingvistice în limbile în care

se va desfășura activitatea de predare presupusă de postul pentru care candidează, nivel minimum B2 conform Cadrului european al limbilor.

**l)** Pentru candidații la examenele de promovare în cariera didactică, declarație pe propria răspundere din care să reiasă că nu a fost sancționat disciplinar în ultimii 3 ani.

**m)** Pentru candidații la examenele de promovare în cariera didactică, dovada privind obținerea calificativului „foarte bine“ în ultimii 3 ani.

**n)** 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 Biroul juridic al UVT.

**o)** 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 Biroul juridic al UVT.

**p)** Declarație pe propria răspundere a candidatului în care (conform Anexei nr. 2 la prezenta metodologie):

**(i)** indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, în care s-ar afla în cazul câștigării concursului, respectiv promovării examenului, după caz, sau lipsa acestor situații de incompatibilitate;

**(ii)** afirmă că nu a fost condamnat penal și nu are cazier penal;

**(iii)** 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;

**(iv)** afirmă că a fost informat cu privire la condițiile de ocupare a postului.

**q)** Declarație pe propria răspundere a candidatului cu privire la ocuparea altor posturi în calitate de titular la o altă instituție de învățământ superior/instituție de cercetare-dezvoltare (conform Anexei nr. 3 la prezenta metodologie);

**r)** Extras din Revisal pentru candidații care au un contract individual de muncă încheiat cu alt angajator, prin care se atestă statusul contractului individual de muncă la data depunerii dosarului de concurs;

**s)** Copia cărții de identitate sau, în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate valabilă la data depunerii dosarului de concurs, a pașaportului ori a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate/pașaportului, însoțită de documentul original pentru a fi semnată în conformitate cu originalul de către Biroul juridic al UVT.

**t)** Certificat medical, eliberat de medicul de familie, din care să rezulte că este apt să desfășoare activitate didactică.

**u)** Adeverință de evaluare psihologică din care să rezulte că este apt pentru funcția de cadru didactic.

**v)** Un CD / DVD / memory stick cu întreg conținutul dosarului scanat (format electronic, de preferință fișiere tip .pdf), în vederea transmiterii către comisia de concurs sau de examen, după caz.

**w)** Dovada de plată a taxei de înscriere la concurs sau la examen, după caz, conform tarifelor

stabilite de Senatul UVT. Taxele de înscriere la concursul de ocupare a posturilor didactice sau de cercetare vacante din UVT sau la examenul de promovare în cariera didactică sunt: 15 euro pentru posturile de asistent și lector, 40 euro pentru conferențiar și 50 euro pentru profesor (sau echivalentul în lei pentru acestea, la cursul oficial BNR din data achitării lor). Plata se face în următoarele conturi bancare:

COD IBAN: RO56RNCB0249049294710008 EURO,

COD IBAN: RO51RNCB0249049294710001 RON;

x) Acordul scris al cultului pentru candidații din domeniul Teologie Ortodoxă.

(2) Toate documentele din dosarul de înscriere la concurs sau la examen, după caz, trebuie să fie redactate în limba română sau trebuie să fie însoțite de traduceri legalizate în limba română, după caz.

(3) Cetățenii din state terțe UE, candidați la concursurile de ocupare a posturilor didactice/de cercetare vacante din UVT, trebuie să depună la dosar și o copie certificată în conformitate cu originalul de Biroul Juridic al UVT/o copie legalizată de un notar public din România a documentului care atestă existența dreptului de muncă al candidatului respectiv pe teritoriul României. Documentul trebuie să fie valabil la data încheierii contractului individual de muncă.

(4) Lipsa oricăruia dintre documentele menționate la alineatele (1) și (2) conduce la avizarea negativă a dosarului de înscriere la concurs de către Biroul Juridic și la imposibilitatea participării candidatului respectiv la probele de concurs.

(5) După depunerea dosarelor de către candidați, DMC asigură reprezentanților Departamentului de Resurse Umane accesul la aceste dosare, în format electronic.

#### **Art. 22.**

(1) Dosarul de concurs sau de examen, după caz, (cu toate documentele atât tipărite, cât și semnate și scanate în format electronic) este constituit de candidat și se depune

- fie la *Registratura Universității de Vest din Timișoara*, Bd. Vasile Pârvan nr. 4, Timișoara, cod poștal 300223, jud. Timiș, România, în atenția prorectorului responsabil cu strategia academică,

- fie la *Departamentul pentru Managementul Calității al UVT*, Bd. Vasile Pârvan nr. 4, etaj 6, cam. 603, Timișoara, cod poștal 300223, jud. Timiș, România.

(2) Dosarul poate fi depus direct de candidat sau poate fi trimis prin intermediul serviciilor poștale (cu conținut declarat) 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 a fișelor de verificare a îndeplinirii standardelor minimale, alcătuită din 3 membri, care nu vor putea face parte din comisia de concurs și nici din comisia de soluționare a contestațiilor pentru același post, conform prevederilor articolele 25-26 din prezenta metodologie. Componenta 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, este supusă avizului Consiliului de Administrație și este numită prin decizia Rectorului.

(2) Responsabilitatea acestei comisii este de a elabora o rezoluție cu privire la verificarea informațiilor din *fișa de verificare* a standardelor. Comisia de evaluare va acorda *Aviz favorabil/nefavorabil*, prin semnătura membrilor comisiei de evaluare, privind gradul de îndeplinire a standardelor legate de activitatea științifică a candidaților, pentru toți candidații înscriși la concursul pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare scoase la concurs, respectiv la examenul de promovare în cariera didactică, după caz.

(3) Pentru fiecare candidat înscris la concurs, respectiv la examenul de promovare, după caz, 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 pentru examen, după caz, respectiv concordanța cu specializarea în cercetare prevăzută în anunțul pentru concurs, respectiv pentru examen, după caz.

(4) Fiecare facultate va elabora o procedură proprie a modului în care comisia de evaluare a fișelor de verificare a îndeplinirii standardelor minimale își va desfășura activitatea, aprobată prin decizia Consiliului facultății înainte de demararea procedurilor de concurs/examen, după caz.

(5) În termen de maximum 2 zile lucrătoare de la primirea dosarului de concurs/examen, după caz, responsabilul din cadrul Departamentului pentru Managementul Calității trimite fișele de verificare a îndeplinirii standardelor minimale către comisiile de evaluare a acestora, în format electronic.

(6) Comisia de evaluare transmite către Departamentul pentru Managementul Calității rezoluția cu privire la verificarea informațiilor din fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale (conform modelului din Anexa nr. 4 la prezenta metodologie), atât în format electronic, semnat și scanat, cât și în format fizic, în termen de 5 zile calendaristice de la data transmiterii fișei de către responsabilul din cadrul Departamentului pentru Managementul Calității către comisie, dar nu mai târziu de 48 de ore de la data încheierii perioadei de depunere a dosarelor de concurs/examen, după caz.

(7) Dosarele primite la termenul stabilit sunt trimise de către responsabilul Departamentului pentru Managementul Calității la Biroul juridic pentru verificarea îndeplinirii de către candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs, respectiv la examenul de promovare, după caz; avizul juridic, împreună cu avizul comisiei de evaluare a fișelor de verificare a îndeplinirii standardelor minimale (transmis consilierului juridic, în prealabil, de către responsabilul DMC în format electronic), este comunicat de către consilierul juridic al UVT candidatului la adresa de e-mail comunicată de acesta în maximum 48 de ore de la emiterea sa, dar cu nu mai puțin de 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului, respectiv a examenului de promovare, după caz.

(8) În termen de 24 de ore de la primirea documentelor prevăzute la alineatul (7), candidatul respectiv are dreptul de a contesta rezoluția comisiei de evaluare a fișelor de

verificare privind îndeplinirea standardelor minimale. Contestația se formulează numai împotriva rezoluției privind propria activitate, se înregistrează la Registratura UVT și se comunică electronic Departamentului pentru Managementul Calității, la adresa de e-mail: [edu@e-uvt.ro](mailto:edu@e-uvt.ro), urmând a fi comunicată de reprezentantul DMC comisiei de concurs pentru respectivul post, care are termen 24 de ore de la primirea acesteia pentru a formula un răspuns. Rezoluția comisiei de concurs asupra contestației se transmite Departamentului pentru Managementul Calității care va înștiința candidatul cu privire la decizia acesteia.

(9) În cazul în care contestația formulată în condițiile prevăzute la alineatul (8) este admisă, Biroul Juridic UVT va emite un nou aviz juridic pe baza noii decizii, avizul juridic inițial rămânând fără efecte juridice de la data emiterii noului aviz.

(10) Candidații care îndeplinesc condițiile legale de prezentare la concurs, respectiv la examenul de promovare, după caz, vor fi invitați de către prorectorul de resort la susținerea probelor de concurs, respectiv de examen, după caz.

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

#### **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 pentru Managementul Calității, fiind supuse validării Consiliului de Administrație și aprobării Senatului UVT.

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

(4) În termen de 2 zile lucrătoare de la emiterea deciziei rectorului, decizia este transmisă de către responsabilul Departamentului pentru Managementul Calității, ministerul de resort și publicată pe pagina web MEdu 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.

(5) Stabilirea componenței **comisiei de examen** se face odată cu publicarea de către UVT pe pagina de internet proprie a informațiilor privind organizarea examenului.

(6) Consiliul departamentului în structura căruia se află postul face propuneri pentru componența nominală a comisiei de examen.

(7) Propunerile aprobate de decanul facultății și avizate de către Consiliul facultății sunt înaintate prorectorului de resort și responsabilului Departamentului pentru Managementul Calității, fiind supuse validării Consiliului de Administrație și aprobării Senatului UVT.

(8) În urma aprobării de către Senatul universitar, comisiile de examen sunt numite prin decizie a rectorului.

(9) În termen de 2 zile lucrătoare de la emiterea deciziei rectorului, componența nominală a comisiei de examen este publicată pe pagina de internet MEdu a examenului și pe pagina de internet a UVT.

#### **Art. 26.**

(1) Comisiile de concurs sau de examen, după caz, sunt formate, pentru toate posturile didactice, din 5 membri, incluzând președintele acesteia.

(2) Toți membrii comisiei trebuie să fie specialiști în domeniul postului scos la concurs sau pentru care se organizează examen de promovare în cariera didactică, sau în domenii apropiate.

(3) Pentru toate comisiile de concurs/examen/soluționare a contestațiilor/evaluare a fișelor de verificare a îndeplinirii standardelor minimale se vor nominaliza 2-3 membri supleanți.

(4) Membrii comisiei de concurs sau de examen, după caz, 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 care se organizează examen de promovare în cariera didactică, după caz, sau, pentru membrii din străinătate, să îndeplinească standardele UVT corespunzătoare postului scos la concurs sau pentru care se organizează examen de promovare în cariera didactică, după caz. În scopul exclusiv al participării în comisia de concurs sau de examen, după caz, 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 sau de examen, după caz, 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 sau de examen, după caz.

(5) Pentru fiecare departament/centru de cercetare, Consiliul departamentului/directorul centrului de cercetare propune o comisie de soluționare a contestațiilor, formată din minimum 3 membri, având titlul didactic sau de cercetare superior ori cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs sau pentru care se organizează examen de promovare în cariera didactică, după caz, dintre care unul va îndeplini rolul de președinte al comisiei.

(6) Comisiile de soluționare a contestațiilor sunt stabilite prin aceeași procedură prin care sunt stabilite și comisiile de concurs sau de examen, după caz, și sunt aprobate de Senatul UVT.

(7) Similar comisiilor de concurs sau de examen, după caz, comisiile de soluționare a contestațiilor se înaintează prorectorului de resort și responsabilului Departamentului pentru Managementul Calității, fiind supuse aprobării Senatului UVT. În urma aprobării de către Senatul UVT, comisiile de soluționare a contestațiilor sunt numite prin decizie a rectorului.



(8) Membrii comisiei de concurs sau de examen, după caz, nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor și nici în cea de evaluare a fișelor de verificare a îndeplinirii standardelor minimale pentru același post.

(9) Comisiile de soluționare a contestațiilor vor analiza exclusiv nerespectarea procedurilor de desfășurare a concursului sau a examenului, după caz.

(10) Comisia de concurs sau de examen, după caz, 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 (în cazul comisiilor de concurs), respectiv al IV-lea inclusiv (în cazul comisiilor de examen) în rândul candidaților. Prevederile se aplică și comisiei de verificare a îndeplinirii standardelor minimale numită .

(11) Președintele comisiei de concurs sau de examen, după caz, 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 cadru didactic titular în universitate, specialist în domeniul postului sau într-un domeniu apropiat, delegat în acest scop prin votul consiliului departamentului, respectiv al consiliului facultății care organizează concursul sau examenul, după caz.
- 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.

(12) În termen de maximum 3 zile lucrătoare de la încheierea perioadei depunerii dosarelor de concurs/examen, după caz, fiecare membru al comisiei de concurs/examen/soluționare a contestațiilor semnează o declarație pe proprie răspundere că nu se află în situație de incompatibilitate și/sau conflict de interese cu niciunul dintre candidați, conform celor reglementate de prezenta metodologie, conform modelelor din Anexa nr. 5, lit. A-D (după caz), a prezentei metodologii. Declarația va fi transmisă către președintele comisiei de concurs și va fi parte integrantă a raportului final al comisiei de concurs, urmând a fi depusă la dosarul de concurs. Orice situație de incompatibilitate și/sau conflict de interese va fi semnalată președintelui comisiei de concurs/examen/soluționare a contestațiilor, respectiv decanului în cazul comisiei de evaluare a fișelor de verificare a îndeplinirii standardelor minimale imediat de la constatarea acesteia, iar acesta va numi în termen de maximum 24 de ore un membru supleant drept înlocuitor al persoanei în cauză și va informa de îndată Departamentul pentru Managementul Calității al UVT și prorectorul responsabil cu strategia academică a UVT.

**Art. 27.** Se consideră a fi implicate în procedura de concurs sau de examen, după caz, persoanele care:

- a) participă în procesul de decizie referitor la numirea comisiei de concurs sau de examen, după caz;
- b) sunt membri sau membri supleanți ai comisiei de concurs sau de examen, după caz;

- c) sunt implicate în decizii de evaluare profesională sau administrativă în cadrul concursului sau examenului, după caz;
- d) sunt implicate în soluționarea contestațiilor.

**Art. 28.** Nu pot fi implicate în procedura de concurs, respectiv de examen, după caz, persoane care:

- a) sunt soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv (în cazul procedurii de concurs), respectiv al IV-lea inclusiv (în cazul procedurii de examen)<sup>1</sup> cu unul sau mai mulți candidați;
- b) sunt angajate în aceeași instituție 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, respectiv examenului de promovare, după caz;
- e) beneficiază ori au beneficiat în ultimii 5 ani anteriori concursului, respectiv examenului de promovare, după caz, de servicii sau foloase de orice natură din partea unui candidat.

**Art. 29.** Comisia de concurs, respectiv comisia de examen, 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, mai puțin pentru posturile de cercetare scoase la

---

<sup>1</sup> **Lege 287/2009 – Codul Civil**

*Articolul 405*

*Noțiune*

- (1) Rudenia firească este legătura bazată pe descendența unei persoane dintr-o altă persoană sau pe faptul că mai multe persoane au un ascendent comun.
- (2) Rudenia civilă este legătura rezultată din adopția încheiată în condițiile prevăzute de lege.

*Articolul 406*

*Rudenia în linie dreaptă sau colaterală*

- (1) Rudenia este în linie dreaptă în cazul descendenței unei persoane dintr-o altă persoană și poate fi ascendentă sau descendentă.
- (2) Rudenia este în linie colaterală atunci când rezultă din faptul că mai multe persoane au un ascendent comun.
- (3) Gradul de rudenie se stabilește astfel:
  - a) în linie dreaptă, după numărul nașterilor: astfel, copiii și părinții sunt rude de gradul întâi, nepoții și bunicii sunt rude de gradul al doilea;
  - b) în linie colaterală, după numărul nașterilor, urcând de la una dintre rude până la ascendentul comun și coborând de la acesta până la cealaltă rudă; astfel, frații sunt rude de gradul al doilea, unchiul sau mătușa și nepotul, de gradul al treilea, verii primari, de gradul al patrulea.

*Articolul 407*

*Afinitatea*

- (1) Afinitatea este legătura dintre un soț și rudele celuilalt soț.
- (2) Rudele soțului sunt, în aceeași linie și același grad, afinii celuilalt soț.

concurș;

- 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 sau care organizează examenul, după caz.

#### **Art. 30.**

(1) Competențele profesionale ale candidatului se evaluează de către comisia de concurs sau de examen, după caz, pe baza dosarului de concurs sau de examen, după caz, și, adițional, printr-una sau mai multe probe de concurs sau de examen, după caz, incluzând prelegeri, susținerea unor cursuri etc.

(2) Comisia de concurs sau de examen, după caz, 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 această comisie, iar rezoluția va face parte din raportul președintelui comisiei de concurs, respectiv de examen, după caz.

(3) Pentru posturile pentru care activitatea presupune predare în limbi de circulație internațională, proba de susținere a unui curs/seminar, respectiv a unei ședințe de lucrări practice (pentru posturile de cercetare), va fi compusă din două subiecte, unul ce presupune susținerea unei activități în limba română și altul ce presupune susținerea unei activități în limba de circulație internațională în care se vor desfășura activități didactice conform fișei postului.

**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 de cercetare** pe perioadă determinată, se cer îndeplinite cumulativ 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 sau de asistent de cercetare** pe perioadă nedeterminată, se cer îndeplinite cumulativ 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 de cercetare pe perioadă determinată/nedeterminată sau de asistent universitar pe perioadă 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 întregi 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.

(4) Pentru probele scrise și orale se anunță bibliografia pe pagina web a universității odată cu publicarea anunțului de scoatere a postului la concurs.

(5) 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. Această probă poate conține și o sesiune de întrebări din partea comisiei. Tema pentru proba practică se stabilește de către comisie și se comunică candidaților cu 48 de ore înainte de susținerea probei.

(6) Pentru probele scrise și practice este obligatorie întocmirea unor bareme de notare.

(7) Rezultatele probelor de concurs se apreciază prin note întregi de la 1 la 10. Nota probei practice trebuie să fie minimum 8, pe baza baremului de notare existent în mod obligatoriu.

(8) Comisia întocmește în termen de 2 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.

### **Art. 35.**

(1) Comisia de concurs pentru un post de:

- a) asistent universitar și asistent de cercetare științifică este formată din președinte și din 4 membri având funcția didactică de cel puțin lector (șef lucrări) din profilul domeniul specific postului;
- b) cercetător științific este formată din președinte și din 2 membri având gradul științific mai mare sau cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs.

(2) 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 cumulativ 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, respectiv pentru care se organizează examen de promovare în cariera didactică, după caz;
- c) în cazul posturilor pentru care se organizează examen de promovare în cariera didactică, vechime minimă de 3 ani în calitate de cadru didactic în învățământul superior în cadrul UVT.

**Art. 37.** Concursul sau examenul, după caz, 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 întregi de la 1 la 10.

**b)** Susținerea unui curs în cazul postului de lector (șef de lucrări), respectiv susținerea unei ședințe de lucrări practice în cazul postului 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. Această probă poate conține și o sesiune de întrebări din partea comisiei. Tema cursului / ședinței de lucrări practice 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. Aprecierea asupra cursului/ședinței de lucrări practice se face cu note întregi de la 1 la 10. Nota cursului/ședinței de lucrări practice trebuie să fie minimum 8, pe baza baremului de notare existent în mod obligatoriu.

**Art. 38.** Comisia de concurs sau de examen, după caz, 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 sau de examen, după caz, 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) candidații trebuie să îndeplinească cumulativ 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, respectiv pentru care se organizează examen de promovare în cariera didactică, după caz;
- c)** în cazul posturilor pentru care se organizează examen de promovare în cariera didactică, vechime minimă de 6 ani în calitate de cadru didactic în învățământul superior în cadrul UVT.

**Art. 40.** Pentru ocuparea postului de **profesor** universitar (cercetător științific gradul I) candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- 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,

- respectiv pentru care se organizează examen de promovare în cariera didactică, după caz;
- c) să dețină dovada calității de conducător de doctorat, conform reglementărilor naționale în vigoare;
- d) în cazul posturilor pentru care se organizează examen de promovare în cariera didactică, vechime minimă de 9 ani în calitate de cadru didactic în învățământul superior în cadrul UVT.

**Art. 41.** Concursul sau examenul, după caz, 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 întregi de la 1 la 10.
- b) Susținerea unui curs în cazul posturilor de conferențiar și profesor, respectiv unei ședințe de lucrări practice în cazul posturilor 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. Această probă poate conține și o sesiune de întrebări din partea comisiei. 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 întregi de la 1 la 10. Nota probei de susținere a cursului/ședinței de lucrări practice trebuie să fie minimum 8, pe baza baremului de notare existent în mod obligatoriu.

**Art. 42.**

(1) Comisia de concurs sau de examen, după caz, 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 sau de examen, după caz, 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, respectiv de examen, după caz, 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 sau de examen, după caz (*Anexele 6-10 la prezenta metodologie*). 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, respectiv de examen, după caz, întocmește un *raport asupra concursului/examenului* 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 11-15 la prezenta metodologie*). Media finală a concursului, respectiv a examenului, după caz, pentru fiecare candidat este media aritmetică a mediilor generale obținute la probele de concurs, respectiv de examen, după caz.

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

(4) Raportul asupra concursului, respectiv examenului, după caz, având inclusă ierarhia candidaților, este supus de către președintele comisiei de concurs, respectiv de examen, după caz, 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, respectiv examenului, după caz, 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 sau pentru care s-a organizat examen de promovare în cariera didactică, după caz, nu este ocupat de niciun candidat.

(5) Raportul asupra concursului, respectiv examenului după caz, este aprobat prin decizie a comisiei de concurs/examen și este semnat de fiecare dintre membrii comisiei de concurs, respectiv de examen, după caz, și de către președintele comisiei.

(6) Documentele întocmite de comisia de concurs se atașează la dosarul fiecărui candidat.

#### **Art. 45.**

(1) Dosarele de concurs sau de examen, după caz, referatele de apreciere, rapoartele comisiilor, 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, respectiv de examen, după caz.

(2) În ședința Consiliului facultății, respectiv Consiliului științific al UVT, decanul sau președintele comisiei de concurs prezintă raportul asupra concursului, respectiv examenului, după caz. 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, respectiv examenului, după caz. Pentru validarea

concursului, respectiv examenului, după caz, 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, respectiv de examen, după caz, nu poate fi modificată de Consiliul facultății și nici de Consiliul științific al UVT.

(3) Ca urmare a avizării pozitive a rezultatelor concursului, respectiv examenului, după caz, certificată prin extrasul de proces verbal (înregistrat conform reglementărilor interne UVT) din Consiliul facultății, respectiv din Consiliul științific al UVT, toate documentele referitoare la aceste rezultate se înaintează Departamentului pentru Managementul Calității, în termenul stabilit de acesta conform calendarului desfășurării concursurilor, respectiv examenelor, după caz.

(4) Dosarele de concurs sau de examen, după caz, urmează a fi înaintate Departamentului de Resurse Umane în vederea desfășurării demersurilor necesare angajării candidaților declarați câștigători. Dosarele de concurs sau de examen, după caz, se arhivează la nivelul Departamentului de Resurse Umane.

#### **Art. 46.**

(1) Prorectorul UVT responsabil cu strategia academică, responsabilul Departamentului pentru Managementul Calității și consilierul juridic verifică actele aferente desfășurării concursului, respectiv examenului, după caz, 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, respectiv de examen, după caz, și care se pronunță prin vot secret.

(3) Pentru validarea concursului, respectiv examenului, după caz, 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, respectiv de examen, după caz, nu poate fi modificată de Senatul UVT.

(5) Responsabilul DMC postează pe pagina web a UVT lista candidaților declarați câștigători, conform calendarului desfășurării concursului, respectiv examenului, după caz.

#### **Art. 47.**

(1) Contestațiile pot fi depuse exclusiv de către candidați și numai pentru nerespectarea procedurilor de desfășurare a concursului, respectiv examenului, după caz.

(2) În situația în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurilor legale de concurs, respectiv de examen, după caz, candidatul poate formula contestația în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului, conform calendarului



desfășurării concursurilor, respectiv examenelor, după caz.

(3) Contestația se formulează în scris, însoțită de probele pe care se fundamentează, se înregistrează la registratura UVT și se soluționează de către comisia de contestații a facultății care a scos postul respectiv la concurs, respectiv care a organizat examenul de promovare în cariera didactică.

(4) Nerespectarea prevederilor regulamentelor și metodologiilor proprii de către persoanele cu atribuții în procedura de organizare și desfășurare a concursurilor, respectiv a examenelor de promovare în cariera didactică, constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, sau ale altor prevederi legale, în funcție de încadrarea faptei.

(5) Contestațiile se soluționează în maximum două zile lucrătoare de la expirarea perioadei de depunere a acestora. Rezultatele analizei contestațiilor se afișează pe site-ul UVT.

#### **Art. 48.**

(1) Numirea pe post și acordarea titlului universitar aferent de către instituția de învățământ superior, în urma aprobării rezultatului concursului, respectiv examenului de promovare în cariera didactică, după caz, de către Senatul universitar, se face prin decizia rectorului, începând cu semestrul următor desfășurării concursului, respectiv examenului de promovare, după caz.

(2) Pentru posturile de cercetare CSII și CSI, documentele de concurs se transmit la CNATDCU care, în urma analizei acestora, confirmă sau infirmă motivat rezultatele concursului și transmite către UVT avizul pentru atribuirea prin ordin a titlului respectiv. În funcție de avizul CNATDCU, se realizează sau nu numirea pe post și acordarea titlului respectiv.

(3) Pentru posturile didactice, decizia de numire și de acordare a titlului aferent de către UVT împreună cu raportul general de concurs se trimite la ministerul de resort și CNATDCU, în termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei de numire.

**Art. 49.** În cazul în care postul scos la concurs, respectiv pentru care s-a organizat examen de promovare în cariera didactică, după caz, nu a fost ocupat, concursul, respectiv examenul de promovare, după caz, poate fi reluat cu respectarea integrală a procedurii de concurs, respectiv de examen, după caz.

#### **Art. 50.**

(1) Rezultatul concursului, respectiv examenului de promovare, după caz, sub formă de „admis/respins”, se publică de către responsabilul Departamentului pentru Managementul Calității pe pagina web a concursului, respectiv a examenului, după caz, și pe site-ul UVT, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului, respectiv examenului, după caz, respectiv după expirarea termenului de rezolvare și de răspuns la contestații, după caz.

(2) Candidații declarați admiși în urma concursului, vor depune la Departamentul de Resurse Umane al UVT, în termen de 5 zile de la data afișării rezultatelor finale ale concursului, și următoarele documente:

- copie a carnetului de muncă (dacă este cazul), adeverințele de vechime în muncă de la locurile de muncă, după data de 01.01.2011 (mai puțin activitatea din cadrul UVT, dacă este cazul);
- adeverința de la ultimul loc de muncă - cu veniturile pentru ultimele 6 luni și zilele (calendaristice) de concediu medical din ultimele 12 luni;
- extras de cont bancar (unde este cazul);
- cazierul judiciar;
- copii după certificatele de naștere ale copiilor (unde este cazul).

#### **Art. 51.**

(1) Directorii departamentelor, decanii facultăților și rectorul răspund în fața Senatului universitar pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor, respectiv a examenelor de promovare în cariera didactică, 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, respectiv de examen, după caz.

(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, respectiv a examenului de promovare în cariera didactică, după caz, concursul, respectiv examenul, se anulează și se reia.

**Art. 52.** UVT trimite spre notificare ministerului de resort 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 și respectiv a examenelor de promovare în cariera didactică.

#### **Art. 53.**

(1) În situația în care, în perioada prevăzută de calendarul general al concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante sau al examenelor de promovare în cariera didactică la Universitatea de Vest din Timișoara, după caz, pe teritoriul României este declarată stare de urgență sau stare de alertă, cu asumarea răspunderii publice și asigurându-se respectarea principiului transparenței, probele de concurs, respectiv de examen, după caz, se pot desfășura și online, prin intermediul platformelor electronice utilizate de UVT, în baza unei proceduri aprobate de Consiliul de Administrație al UVT.

(2) Desfășurarea probelor de concurs, respectiv de examen, după caz, în variantă online va fi înregistrată integral și arhivată pentru fiecare candidat în parte.

(3) Toate celelalte prevederi ale prezentei metodologii se aplică în mod echivalent și în situația prevăzută de alin. (1) al prezentului articol.

## 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, respectiv examenului de promovare, după caz;
- întocmește rapoartele de evaluare pe baza dosarelor primite de la comisiile de concurs, respectiv de examen;
- 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 sau pentru care s-a organizat concurs de promovare în cariera didactică, după caz.

**Art. 60.** Responsabilitățile Departamentului pentru Managementul Calității 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 ministerul de resort;
- notificarea facultăților cu privire la necesitatea întocmirii dosarelor privind scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare vacante, respectiv organizarea examenelor de promovare în cariera didactică;
- întocmirea calendarului concursurilor, respectiv examenelor de promovare, după caz, și postarea pe site-ul UVT;
- verificarea și centralizarea dosarelor privind scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare vacante, respectiv pentru organizarea examenelor de promovare în cariera didactică, după caz, 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 Biroul juridic;

- menținerea legăturii cu președinții comisiilor de concurs, respectiv de examen, după caz, 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.

**Art. 61.** Responsabilitățile Biroului 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, respectiv a examenelor de promovare în cariera didactică, după caz, 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 pentru Managementul Calității.

**Art. 63.** Pentru derularea procesului de scoatere a posturilor didactice și de cercetare la concurs și de organizare a examenelor de promovare în cariera didactică 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, respectiv de examen, după caz, a cărei valoare este aprobată de sSnatul 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	Prof. univ. dr. Barna Flavia Mirela		
3.	Prorector	Conf. univ. dr. Bunoiu Mădălin		
4.	Prorector	Conf. univ. dr. Chevereșan Cristina Ioana Adela		
5.	Prorector	Prof. univ. dr. Enache Cosmin		
6.	Prorector	Prof. univ. dr. Moțiu Florin Aurel		
7.	Prorector	Prof. univ. dr. Sava Florin Alin		
8.	Director CSUD	Prof. univ. dr. Petcu Dana		
9.	Președintele Senatului	Prof. univ. dr. Trăilescu Anton		
10.	Facultatea de Arte și Design	Prof. univ. dr. Mihăescu Camil		
11.	Facultatea de Chimie, Biologie, Geografie	Conf. univ. dr. Ancuța Cătălina		
12.	Facultatea de Drept	Prof. univ. dr. Bercea Lucian		

13.	Facultatea de Economie și de Administrare a Afacerilor	Prof. univ. dr. Ștefea Petru Marin		
14.	Facultatea de Educație Fizică și Sport	Conf. univ. dr. Nagel Adrian Constantin		
15.	Facultatea de Fizică	Conf. univ. dr. habil. Lungu Mihail		
16.	Facultatea de Litere, Istorie și Teologie	Conf. univ. dr. habil. Pungă Loredana		
17.	Facultatea de Matematică și Informatică	Prof. univ. dr. Zaharie Daniela		
18.	Facultatea de Muzică și Teatru	Prof. univ. dr. Zonte Violeta Simona		
19.	Facultatea de Sociologie și Psihologie	Conf. univ. dr. Macsinga Irina		
20.	Facultatea de Științe Politice, Filosofie și Științe ale Comunicării	Conf. univ. dr. Mesaroș Claudiu		
21.	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Conf. univ. dr. Marian Ilie		
22.	Departamentul de Resurse Umane	Ec. Aldea Bogdan		
23.	Biroul juridic	Consilier juridic Anca Muntean		
24.	Departamentul pentru Managementul Calității	Vlad Cherecheș		

**Prezenta metodologie a fost aprobată prin Hotărârea Senatului nr. 33 din 18.02.2021.**