

METODOLOGIE

privind organizarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul departamentelor academice ale UVT și a examenelor de promovare în cariera didactică din UVT

METHODOLOGY

for the organization of competitions for occupying vacant teaching and research posts in the academic departments of the WUT and for the promotion examinations in the teaching career at WUT

Elaborat:	Prorector Prof. univ. dr. Irina Macsinga Director DME Vlad D. Cherecheș	
Alte avize solicitate:		
Avizat:	Consilier juridic: Nadia Topai	
Avizat:	Consiliul de Administrație UVT	Hotărârea nr. 14/23.09.2024
<i>Intrat în vigoare prin Hotărârea Senatului UVT nr. 3 din data de 11.03.2024</i>		
<i>Modificarea 1 prin Hotărârea Senatului UVT nr. 19 din data de 26.09.2024</i>		

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. Prezenta metodologie este asociată reglementărilor interne ale Universității de Vest din Timișoara (în continuare, UVT) și stabilește modul de organizare și desfășurare în cadrul facultăților UVT a concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul departamentelor academice ale UVT, 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. 2. Obiectivul strategic este recrutarea, selecția 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 din cadrul departamentelor academice ale UVT;
- (2) organizarea de examene de promovare în cariera didactică.

Art. 3. Această metodologie se aplică facultăților din cadrul UVT. Structurile implicate în aplicarea acestei metodologii sunt:

- Consiliul de Administrație UVT;
- Senatul UVT;
- Facultățile din cadrul UVT;
- Consiliile facultăților;
- Consiliul Științific al UVT;
- Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD);
- Departamentele academice ale facultăților UVT și Consiliile departamentelor;
- Serviciul de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional;
- Direcția de Resurse Umane;
- Serviciul de Consultanță și Avizare Juridică.

Art. 4. Obiective:

- (1) planificarea recrutării de personal didactic din rândul absolvenților care îndeplinesc criteriile necesare realizării 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. 5.

(1) În acord cu dispozițiile legale și ale prezentei metodologii, UVT organizează:

a. **concursuri pentru ocuparea unor posturi didactice și de cercetare vacante din cadrul departamentelor academice ale UVT**, atât pe perioadă nedeterminată, cât și pe perioadă determinată, pentru următoarele funcții didactice și de cercetare:

- Asistent universitar;
- Lector universitar/șef de lucrări;
- Conferențiar universitar;
- Profesor universitar;
- Asistent de cercetare;
- Cercetător științific;
- Cercetător științific gradul III;
- Cercetător științific gradul II;
- Cercetător științific gradul I.

b. **examene de promovare în cariera didactică** pentru următoarele funcții didactice:

- Lector universitar/șef de lucrări;
- Conferențiar universitar;
- Profesor universitar.

(2) Un post se consideră vacant dacă este prevăzut astfel în statul de funcții, întocmit anual, sau dacă este vacantat pe parcursul anului universitar.

(3) Postul se vacantează prin una dintre următoarele modalități:

- a) încetarea contractului individual de muncă, conform legii;
- b) transferul persoanei care ocupă postul pe un alt post din cadrul aceleiași instituții de învățământ superior, ca urmare a câștigării unui concurs sau în urma promovării în cariera didactică, în condițiile legii.

(4) Prin organizarea examenelor de promovare în cariera didactică se asigură exclusiv evoluția în cariera didactică a personalului didactic titular din cadrul UVT, prin trecerea pe o funcție didactică superioară, cu respectarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, aprobate de Senatul universitar, stabilite conform art. 156, alin. (1), lit. a) din Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, și reglementărilor legale în vigoare.

(5) Ocuparea unui post didactic sau de cercetare vacant în UVT se realizează prin concurs public. Angajarea pe perioadă determinată/nedeterminată, pe orice funcție didactică sau de cercetare, este posibilă numai pentru candidatul care a obținut cel mai mare punctaj în urma concursului public organizat de instituția de învățământ superior.

(6) Pentru a ocupa un post didactic sau de cercetare pe perioadă nedeterminată în cadrul Universității de Vest din Timișoara candidații trebuie să dețină diplomă de doctor.

CAPITOLUL II

Documente de referință

Art. 6. Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul departamentelor academice ale UVT și a examenelor de promovare în cariera didactică din cadrul UVT se bazează pe următoarele documente de referință:

- a) Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Hotărârea Guvernului României nr. 1339 din 29.12.2023 privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior;
- c) Hotărârea Guvernului României 56 din 25 ianuarie 2024 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 minimale 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) Ordinul comun al ministrului educației și al ministrului sănătății nr. 4060/1502/2024 privind aprobarea modului de acordare a avizelor medicale pentru exercitarea funcțiilor didactice de predare sau didactice auxiliare și a modelului de certificat medical pentru încadrarea într-o funcție didactică de predare sau didactică auxiliară din învățământul superior;
- f) Legea nr. 138 din 12 iulie 2024 privind Statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare;
- g) Regulamentele specifice și reglementările interne ale UVT.

CAPITOLUL III

Etapele procesului de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul departamentelor academice ale UVT, respectiv ale examenului de promovare în cariera didactică

Art. 7.

(1) În luna septembrie a fiecărui an, fiecare departament academic 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 titular al UVT sau de cadre didactice asociate UVT (inclusiv profesori emeriți sau cadre didactice pensionate), se pot face demersurile prevăzute de lege în vederea organizării concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante, respectiv în vederea organizării examenelor de promovare în cariera didactică.

(2) Pentru posturile vacante din statele de funcții ale departamentelor din cadrul

facultăților UVT se poate organiza concurs sau examen de promovare în cariera didactică numai dacă au o perspectivă de minimum 3 ani și sunt constituite din activități aparținând unui domeniu de studii sau a 2-3 domenii înrudite. Pentru posturile didactice de profesor universitar și conferențiar universitar se poate organiza concurs sau examen de promovare în cariera didactică numai dacă conțin cel puțin o disciplină obligatorie din planul de învățământ al unui program de studii universitare și nu conțin discipline facultative.

(3) În stările de funcții ale departamentelor academice se identifică posturile vacante ce urmează a fi scoase la concurs sau pentru care urmează să se organizeze examen de promovare în cariera didactică doar dacă existența lor poate fi asigurată pentru o perioadă de minimum 3 ani, pe baza:

- a) planurilor de învățământ aprobate;
- b) formațiilor de studiu estimate prin calcule statistice pe ultimii 3 ani;
- c) normelor universitare stabilite de lege.

Art. 8. În urma consultării cu cadrele didactice titulare ale departamentului/școlii doctorale, directorul de departament/directorul școlii doctorale, cu avizul Consiliului departamentului/Consiliului Școlii doctorale, propune Consiliului facultății necesitatea scoaterii la concurs a posturilor didactice și de cercetare din departament/școala doctorală sau organizării de examene de promovare în cariera didactică, prin întocmirea unui referat justificativ, conform modelului anexat prezentei metodologii. Acesta trebuie să conțină:

- (1) necesitatea ocupării postului în contextul realizării obiectivelor din planul de dezvoltare al facultății;
- (2) valoarea științifică ce se pretinde candidaților;
- (3) perspectivele postului;
- (4) numărul posturilor existente deja în aceeași specialitate;
- (5) analiza statistică pe ultimii 3 ani privind evoluția numărului de candidați 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/școlii doctorale și modul în care ocupantul postului ar trebui să se integreze acestei strategii;
- (8) strategia de internaționalizare a departamentului/școlii doctorale 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 din cadrul departamentelor academice ale UVT 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;
- (13) programa aferentă concursului/examenului de promovare în cariera didactică – tematica probelor de concurs/examen.

Art. 9.

(1) Referatul justificativ este supus avizului Consiliului facultății

(2) Lista cu posturile didactice și de cercetare vacante propuse pentru ocuparea prin concurs/pentru organizarea examenului de promovare în cariera didactică, avizată de Consiliul facultății și aprobată de decanul facultății, împreună cu procesul verbal al ședinței în care a fost validată și cu referatele avizate aferente acestora, este înaintată prorectorului de resort și Serviciului de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional care fac demersurile necesare supunerii acestora spre aprobare de către Consiliul de administrație al UVT.

(3) Documentele menționate la alineatul (2) se transmit către Serviciul de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional 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.

Art. 10.

(1) Lista posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul departamentelor academice ale UVT propuse pentru a fi scoase la concurs, respectiv a posturilor didactice vacante propuse pentru ocupare prin susținerea examenului de promovare în cariera didactică se supune aprobării Consiliului de Administrație UVT, numai după ce acestea au fost avizate de consiliul facultății și aprobate de către decanul facultății.

(2) Responsabilul din cadrul Serviciului de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional va trimite la ministerul de resort pentru verificare și publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, următoarele documente, **pentru posturile scoase la concurs** pe perioadă nedeterminată:

- 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 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/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 cadrul departamentelor academice ale UVT și a examenelor de promovare în cariera didactică din UVT.

(3) Responsabilul din cadrul Serviciului de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional (SMCSPE) 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 sau conducătorul școlii doctorale;
- 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/programelor de studii legal înființate, inclusiv ca formă de învățământ și localitate de desfășurare;
- iv) Metodologia proprie privind organizarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul departamentelor academice ale UVT și a examenelor de promovare în cariera didactică din UVT.

Art. 11.

(1) Calendarul de desfășurare a concursurilor și examenelor de promovare în cariera didactică este stabilit de prorectorul de resort, cu consultarea Consiliului de Administrație al UVT, prin mijloace electronice sau în cadrul unei ședințe, în funcție de prevederile legale în vigoare și de oportunitatea perioadei de desfășurare și finalizare a concursurilor, respectiv a examenelor de promovare în cariera didactică.

(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 documentației necesare, conform art. 10:
 - i. în cazul posturilor scoase la concurs, obligatoriu în primele **30** de zile lucrătoare de la începerea fiecărui semestru al anului universitar, în vederea publicării de către minister în Monitorul Oficial al României;
 - ii. în cazul posturilor pentru care se organizează examen de promovare în cariera didactică, în vederea avizării de către minister.
- b) Publicarea de către UVT pe pagina web proprie a informațiilor privind organizarea examenelor de promovare în cariera didactică se realizează după primirea avizului din partea ministerului de resort referitor la organizarea acestora.
- c) Anunțul privind organizarea concursului pe perioadă nedeterminată 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* din cadrul unui departament academic al UVT **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* din cadrul unui departament academic al UVT **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) Pentru posturile didactice și de cercetare vacante din cadrul departamentelor academice ale UVT, scoase la concurs pe *perioadă nedeterminată*, înscrierea **se încheie** cu 15 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe de concurs.

f) Pentru posturile pentru care se organizează examen de promovare în cariera didactică, înscrierea **se încheie** cu 15 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de examen.

f) Desfășurarea și finalizarea concursului sau a examenului au loc în cel mult **45 de zile** de la data încheierii perioadei de înscriere.

Art. 12.

(1) Publicarea anunțurilor privind scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare vacante sau pentru care se organizează examen de promovare în cariera didactică, după caz, se face după cum urmează:

- de către Ministerul Educației:

a) în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, pentru posturile didactice și de cercetare vacante din cadrul departamentelor academice ale UVT scoase la concurs pe perioadă nedeterminată;

- de către responsabilul din cadrul Serviciului de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional:

- a) pe un site web specializat, administrat de ministerul de resort (<http://jobs.edu.ro/>), posturile didactice și de cercetare vacante din cadrul departamentelor academice ale UVT scoase la concurs pe perioadă nedeterminată și pentru posturile pentru care se organizează examen de promovare în cariera didactică;
- b) în secțiunea dedicată de pe site-ul UVT, cariere.uvt.ro, pentru toate posturile didactice și de cercetare vacante din cadrul departamentelor academice ale UVT pentru care se organizează concurs sau examen de promovare în cariera didactică;
- c) într-un ziar de circulație națională, pentru posturile de cercetare din cadrul departamentelor academice ale UVT pe durată nedeterminată și pentru posturile didactice și de cercetare din cadrul departamentelor academice ale UVT pe durată determinată.

(2) UVT poate promova anunțurile privind scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul departamentelor academice 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. 13. (1) Conținutul minim al anunțului privind organizarea concursului pentru ocuparea unor posturi didactice și de cercetare vacante din cadrul departamentelor academice ale UVT, respectiv a examenului pentru promovarea în cariera didactică, după caz, publicat pe site-ul ministerului de resort și pe pagina web a UVT, secțiunea Posturi didactice, face referire la:

- a) Metodologia proprie privind organizarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul departamentelor academice ale UVT și a examenelor de promovare în cariera didactică din UVT;
- b) lista posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul departamentelor academice ale UVT, respectiv a posturilor didactice vacante pentru care urmează a se desfășura examen de promovare în cariera didactică, după caz, aprobate de Consiliul de Administrație UVT pentru a fi scoase la concurs, precum și structura acestora, asumată de Rectorul UVT;
- c) descrierea fiecărui post 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; descrierea va conține în cazul posturilor didactice inclusiv disciplinele ce urmează a fi susținute (fișele disciplinelor propuse de departament);
- d) atribuțiile/activitățile aferente postului 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, respectiv norma de cercetare, în cazul posturilor de cercetare, precum și alte atribuții specifice postului scos la concurs;
- e) atribuțiile/activitățile aferente postului de cercetare din cadrul departamentelor academice ale UVT scos la concurs, incluzând activitățile de cercetare și indicatorii de performanță în cercetare;
- f) salariul minim de încadrare corespunzător postului la momentul angajării;
- g) calendarul concursului sau al examenului de promovare în cariera didactică, după caz;

- h) 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;
- i) descrierea procedurii de concurs sau de examen, după caz;
- j) lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul de concurs sau de examen, după caz;
- k) 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 Serviciului de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional; 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”.

(2) 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 cariere.uvt.ro. Traducerea în limba engleză a acestor anunțuri va fi asigurată de către fiecare facultate și transmisă către Serviciul de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional.

Art. 14. Pe site-ul web specializat administrat de ministerul de resort și pe pagina web a UVT vor fi publicate de către responsabilul din cadrul Serviciului de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional, cel mai târziu în termen de **5 zile** lucrătoare după încheierea perioadei de înscriere la concurs sau la examenul de promovare în cariera didactică, 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)*, următoarele:

- a) curriculum vitae;
- b) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale și obligatorii 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, în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data emiterii deciziei rectorului în acest sens;
- e) avizul Serviciului de Consultanță și Avizare Juridică și rezoluția comisiei de verificare a îndeplinirii standardelor minimale și obligatorii, în cazul examenelor de promovare în cariera didactică, în maximum 48 de ore de la emiterea sa, dar cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a examenului.

Art. 15.

(1) La concursul organizat pentru ocuparea unui post didactic sau de cercetare vacant din cadrul unui departament academic al UVT pot participa cetățeni români sau străini, fără nicio discriminare, în condițiile legii.

(2) La examenul pentru promovarea în cariera didactică poate participa cadrul didactic titular din UVT care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) a avut calificativul „foarte bine” la evaluarea efectuată de directorul de departament în ultimii 3 ani în UVT;
- b) nu are o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii;
- c) îndeplinește standardele minimale și obligatorii de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției, conform legii și reglementărilor UVT.

(3) Nu pot ocupa o funcție didactică în învățământul superior persoanele condamnate penal definitiv pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni pentru care nu a intervenit reabilitarea.

(4) Se interzice ocuparea concomitentă de către soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv a funcțiilor prin care fiecare se află față de celălalt într-o poziție directă de conducere, control, autoritate sau evaluare instituțională, la orice nivel, în cadrul UVT.

(5) Concursurile pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul departamentelor academice ale UVT și examenele de promovare în cariera didactică organizate în cadrul UVT au caracter deschis și transparent, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 16.

(1) Pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare din cadrul departamentelor academice ale UVT, prin concurs sau prin examen de promovare, pot candida numai persoane care îndeplinesc standardele minimale și obligatorii ale UVT, aprobate de Senatul universitar ca anexe la prezenta metodologie.

(2) Standardele minimale și obligatorii ale UVT sunt propuse și avizate de Consiliul facultății pentru fiecare domeniu de studii în care facultatea organizează programe de studii.

(3) La nivelul fiecărei facultăți, cu aprobarea Consiliului facultății, pot fi precizate criterii/standarde suplimentare, specifice, care nu pot deroga de la standardele minimale și obligatorii naționale. Criteriile/standardele adoptate la nivelul facultăților UVT pot fi superioare sau egale standardelor minimale și obligatorii naționale.

(4) UVT nu poate stabili prin metodologia proprie sau prin alte documente echivalarea îndeplinirii de către un candidat a standardelor minimale și obligatorii naționale prin standarde, criterii sau indicatori diferiți de cei prevăzuți de standardele minimale și obligatorii naționale.

Art. 17.

(1) Dosarul de înscriere la concurs sau la examen, după caz, cuprinde în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) Cerere tip de înscriere la concurs/examen, semnată de candidat, care include o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar (Anexa nr. 1A/1B la

prezenta metodologie).

b) O propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului, semnată de 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 candidat, cuprinde maximum 10 pagini și **este unul dintre principalele criterii de departajare a candidaților.**

c) Curriculum vitae (în format Europass) semnat de 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 completă de lucrări ale candidatului trebuie structurată astfel:

(i) lista celor maximum 10 lucrări considerate de candidat a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii și pentru domeniul disciplinelor postului pentru care candidează;

(ii) titlul tezei sau al tezelor de doctorat (pentru ocuparea postului de profesor universitar este necesar și titlul tezei de abilitare);

(iii) lista brevetelor de invenție și a altor titluri de proprietate industrială;

(iv) lista cărților;

(v) lista capitolelor de cărți;

(vi) lista articolelor / studiilor in extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;

(vii) lista publicațiilor in extenso, apărute în lucrări ale principalelor conferințe internaționale de specialitate;

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

Lista lucrărilor trebuie să fie însoțită de maximum 10 lucrări publicate, 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 și pentru domeniul disciplinelor postului pentru care candidează; pentru ocuparea postului de profesor universitar, în lista lucrărilor se va preciza care dintre lucrările prezentate sunt realizate după dobândirea atestatului de abilitare. În cazul lucrărilor candidatului care nu sunt disponibile în format electronic, dacă au fost selectate în lista celor 10 lucrări considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii, se va depune la dosar o copie în format fizic a acestora.

e) Fișa de verificare completată și semnată pe fiecare pagină de candidat, prin care se atestă că sunt îndeplinite toate standardele minimale și obligatorii necesare pentru ocuparea postului respectiv. Fișa de verificare va conține trimiteri (linkuri active) către website-urile/platformele

digitale unde se regăsesc articolele științifice în format electronic. Formatul standard al fișei de verificare este disponibil pe site-ul cariere.uvt.ro.

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) Copie a diplomei de doctor. În cazul în care diploma de doctor a fost obținută în altă țară, se va depune o 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 certificate în conformitate cu originalul de Serviciul de Consultanță și Avizare Juridică. Aceleași documente vor fi depuse și de candidații pentru postul de asistent universitar și asistent de cercetare pe perioadă nedeterminată. În cazul candidaților pentru postul de asistent universitar și asistent de cercetare pe perioadă determinată, care nu dețin diploma de doctor, aceștia vor depune la dosar dovada statutului de student doctorand (adeverință de student doctorand, din care să reiasă faptul că studentul doctorand nu a depășit perioada maximă de studii, care include prelungirile admisibile conform legii).

h) Rezumatul, semnat de candidat, în limba română și într-o limbă de circulație internațională (de preferință limba engleză), tezei de doctorat și al tezei de abilitare, unde este cazul, pe maximum o pagină pentru fiecare limbă. În cazul candidaților pentru posturile de asistent de cercetare care nu au finalizat încă elaborarea tezei de doctorat, va fi depus rezumatul planului de cercetare aferent studiilor universitare de doctorat 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* (sau pentru posturile de cercetare până la postul de cercetător științific gradul III) trebuie să includă în dosarul de concurs, respectiv de examen, după caz, **o recomandare** de la un cadru didactic universitar (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 din partea unui alt cadru didactic universitar (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, semnate de autori, vor avea menționate datele de contact ale acestora (număr de telefon, adresă de e-mail) și data emiterii scrisorii de recomandare, dată care nu poate fi anterioară momentului publicării anunțului privind organizarea concursului/examenului.

j) Candidații pentru posturile de *conferențiar universitar/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 sau din străinătate (cel puțin 1 scrisoare de recomandare de la o personalitate din

străinătate), exterioare UVT, având precizate datele de contact ale autorilor (număr de telefon, adresă de e-mail), cu privire la calitățile profesionale ale candidatului. Candidații pentru posturile de *profesor universitar/cercetător științific* gradul 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, scrisorile de recomandare pot proveni și din partea unor personalități din domeniul respectiv din România, exterioare UVT. Recomandările trebuie să cuprindă și data la care au fost elaborate, dată care nu poate fi anterioară momentului publicării anunțului privind organizarea concursului/examenului.

k) Candidații pentru 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. Prin excepție, nu este necesar să prezinte un astfel de document candidații care au absolvit un program de studii universitare desfășurat în respectiva limbă de circulație internațională;

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

m) Copii după diploma de bacalaureat sau echivalentă, diploma de licență sau echivalentă, foaia matricolă/suplimentul la diplomă, diploma de masterat sau echivalentă, foaia matricolă/suplimentul la diplomă aferent, copii după alte diplome sau titluri științifice ori academice, după caz, însoțite de documentele originale pentru a fi certificate în conformitate cu originalul de Serviciul de Consultanță și Avizare Juridică.

n) Copia certificatului de naștere. În cazul în care candidatul și-a schimbat numele va depune la dosar copii de pe documente care atestă schimbarea numelui, respectiv certificatul de căsătorie sau dovada schimbării numelui. Documentele anterior menționate vor fi însoțite de documentele originale pentru a fi certificate în conformitate cu originalul de Serviciul de Consultanță și Avizare Juridică al UVT.

o) Declarație pe propria răspundere a candidatului (Anexa nr. 2A-C, în funcție de situație) în care:

- indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, 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;

- indică informații cu privire la ocuparea/neocuparea altor posturi în calitate de titular la o altă instituție de învățământ superior/instituție de cercetare-dezvoltare, după caz;

- indică faptul că nu are o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii, după caz, pentru candidații la examenele de promovare în cariera didactică;

- își exprimă acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;

p) Dacă este cazul, extras din Revisal pentru candidații care au un contract individual de muncă

încheiat cu o altă instituție de învățământ superior/instituție de cercetare-dezvoltare, prin care se atestă statusul contractului individual de muncă la data depunerii dosarului de concurs, sau pentru candidații studenți doctoranzi cu privire la ocuparea unei poziții de asistent universitar sau de asistent de cercetare;

q) 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 certificată în conformitate cu originalul de Serviciul de Consultanță și Avizare Juridică.

r) Certificat de cazier judiciar;

s) Certificat de integritate comportamentală (reglementat de Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare);

t) Certificat medical – eliberat de medicul specialist de medicina muncii, conform formularului specific adoptat prin Anexa nr. 1 a Ordinul comun al ministrului educației și al ministrului sănătății nr. 4060/1502/2024 privind aprobarea modului de acordare a avizelor medicale pentru exercitarea funcțiilor didactice de predare sau didactice auxiliare și a modelului de certificat medical pentru încadrarea într-o funcție didactică de predare sau didactică auxiliară din învățământul superior;

u) Avizul medical pentru exercitarea profesiei didactice, eliberat de medicul specialist psihiatru, conform formularului specific adoptat prin Anexa nr. 2 a Ordinul comun al ministrului educației și al ministrului sănătății nr. 4060/1502/2024 privind aprobarea modului de acordare a avizelor medicale pentru exercitarea funcțiilor didactice de predare sau didactice auxiliare și a modelului de certificat medical pentru încadrarea într-o funcție didactică de predare sau didactică auxiliară din învățământul superior;

v) Adeverință medicală eliberată de medicul de familie;

w) Un memory stick cu întreg conținutul dosarului (în format electronic, cu fișiere tip .pdf cu linkuri active).

x) 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 cadrul departamentelor academice ale UVT sau la examenul de promovare în cariera didactică sunt: 65 de lei pentru posturile de asistent universitar/de cercetare și lector universitar/cercetător științific III, 175 de lei pentru posturile de conferențiar universitar/cercetător științific II și 220 de lei pentru posturile de profesor universitar/cercetător științific I. Plata se face în contul bancar COD IBAN: RO51RNCB0249049294710001 RON. Taxele achitate nu se restituie;

y) Acordul scris al cultului religios 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. Sunt exceptate de la această prevedere scrisorile de recomandare emise într-o limbă de circulație internațională.

(3) Scrisorile de recomandare menționate la alin. (1), lit. i) și j) nu pot fi formulate de persoane care fac parte din comisia de concurs, din comisia de contestații sau din comisia de evaluare a fișelor de verificare a îndeplinirii standardelor minimale și obligatorii pentru postul pentru care aplică candidatul și nici de membrii supleanți numiți în cadrul acestor comisii.

(4) Cetățenii din state terțe UE, candidați la concursurile de ocupare a posturilor didactice/de cercetare vacante din cadrul departamentelor academice ale UVT, trebuie să depună la dosar și o copie certificată în conformitate cu originalul de Serviciul de Consultanță și Avizare Juridică / 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 atât la data înscrierii la concurs/examen, cât și la data încheierii contractului individual de muncă.

(5) Toate documentele componente ale dosarului de concurs, respectiv de examen, după caz, **elaborate de candidat**, trebuie semnate pe fiecare pagină de către aceasta.

(6) Lipsa oricăruia dintre documentele menționate la prezentul articol conduce la avizarea negativă a dosarului de înscriere la concurs/examen, după caz, de către Serviciul de Consultanță și Avizare Juridică și la imposibilitatea participării candidatului respectiv la probele de concurs, respectiv de examen, după caz.

(7) După depunerea dosarelor de către candidați, SMCSPE asigură reprezentanților Direcției de Resurse Umane accesul la aceste dosare, în format electronic.

Art. 18.

(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 Serviciului de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional,

- fie la *Serviciul de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional al UVT*, bd. Vasile Pârvan nr. 4, etaj 6, cam. 603, Timișoara, cod poștal 300223, jud. Timiș, România, având număr de înregistrare emis de Registratura UVT.

(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.

(3) La examenul de promovare în cariera didactică poate participa candidatul care îndeplinește condițiile de înscriere la examenul de promovare, conform Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, a Hotărârii Guvernului României 56 din 25 ianuarie 2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică, pentru învățământul superior și a prezentei metodologii.

(4) Cererile de înscriere la examenul de promovare în cariera didactică cuprind precizarea funcției didactice și a postului pentru care se depune candidatura.

(5) Cererile de înscriere la examenul de promovare în cariera didactică sunt centralizate de Serviciul de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional în vederea transmiterii acestora decanului facultății pentru avizare în consiliul departamentului și în consiliul facultății. Decanul facultății transmite Serviciului de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional avizele Consiliului departamentului și Consiliului facultății în termenul precizat în calendarul general de desfășurare a examenelor de promovare, pentru a fi înaintate Consiliului de Administrație. Consiliul de administrație, la propunerea consiliului departamentului și consiliului facultății, aprobă cererile privind înscrierea la examen în vederea promovării în cariera didactică.

Art. 19.

(1) În cadrul fiecărei facultăți, decanul propune formarea unei comisii de evaluare a fișelor de verificare a îndeplinirii standardelor minimale și obligatorii, alcătuită din 3 membri. Membrii acestei comisii:

- a) nu pot face parte din comisia de concurs;
- b) nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor pentru același post;
- c) nu pot fi membri supleanți în cadrul comisiilor de concurs sau a comisiilor de soluționare a contestațiilor, conform prevederilor articolelor 23-24 din prezenta metodologie.

(2) Componența acestei comisii este avizată de Consiliul facultății pentru posturile didactice și de cercetare de la nivelul facultății, este supusă validării Consiliului de Administrație UVT, aprobării Senatului UVT și este numită prin decizia Rectorului UVT.

(3) Responsabilitatea acestei comisii este de a elabora o rezoluție cu privire la verificarea informațiilor din *fișa de verificare* a îndeplinirii standardelor minimale și obligatorii aferente fiecărui post de către candidați. Comisia de evaluare va acorda *Aviz favorabil/nefavorabil*, prin semnătura membrilor săi, privind gradul de îndeplinire a standardelor minimale și obligatorii cu privire la activitatea științifică a candidaților, pentru toți candidații înscriși la concursul pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul departamentelor academice ale UVT, respectiv la examenul de promovare în cariera didactică, după caz.

(4) Rezoluția cu privire la verificarea informațiilor din fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale și obligatorii completată de comisia de evaluare va conține în mod obligatoriu aprecieri și observații detaliate cu privire la modul de îndeplinire a standardelor minimale și obligatorii de către fiecare candidat, iar în cazul unui aviz nefavorabil, va menționa explicit criteriile și indicatorii din cadrul standardelor minimale și obligatorii care nu sunt îndeplinite de respectivul candidat.

(5) Pentru fiecare candidat înscris la concurs, respectiv la examenul de promovare, după caz, comisia de evaluare verifică îndeplinirea standardelor minimale și obligatorii pentru poziția pentru care candidează.

(6) Fiecare facultate va elabora o procedură proprie a modului în care comisia de evaluare a fișelor de verificare a îndeplinirii standardelor minimale și obligatorii își va desfășura activitatea, aprobată prin decizia Consiliului facultății înainte de demararea procedurilor de

concurs/examen, după caz. Procedura va conține cel puțin prevederi cu privire la modalitatea de luare a deciziilor în cadrul comisiei (ex. în unanimitate/cu majoritate de voturi).

(7) În termen de maximum 2 zile lucrătoare de la primirea dosarului de concurs/examen, după caz, responsabilul din cadrul Serviciului de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional trimite fișele de verificare a îndeplinirii standardelor minimale și obligatorii către comisiile de evaluare a acestora, în format electronic.

(8) Comisia de evaluare transmite către Serviciul de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional rezoluția cu privire la verificarea informațiilor din fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale și obligatorii (conform modelului din Anexa nr. 3 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 Serviciului de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional către comisie, dar nu mai târziu de 48 de ore de la data încheierii perioadei de depunere a dosarelor de concurs/examen, după caz.

(9) Dosarele primite la termenul stabilit sunt trimise de către responsabilul din cadrul Serviciului de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional la Serviciul de Consultanță și Avizare Juridică 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 și obligatorii (transmis consilierului juridic, în prealabil, de responsabilul SMCSPE în format electronic), este comunicat de consilierul juridic al UVT candidatului, la adresa de e-mail comunicată de acesta în cererea de înscriere, 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.

(10) În termen de 24 de ore de la primirea documentelor prevăzute la alineatul (8), candidatul respectiv are dreptul de a contesta rezoluția comisiei de evaluare a fișelor de verificare privind îndeplinirea standardelor minimale și obligatorii. Contestația se formulează numai împotriva rezoluției privind propria activitate, se înregistrează la Registratura UVT și se comunică electronic Serviciului de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional, la adresa de e-mail: edu@e-uvt.ro, urmând a fi comunicată de reprezentantul SMCSPE 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 Serviciului de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional care va înștiința candidatul cu privire la decizia acesteia.

(11) În cazul în care contestația formulată în condițiile prevăzute la alineatul (9) este admisă, Serviciul de Consultanță și Avizare Juridică va emite un nou aviz juridic pe baza noii decizii, avizul juridic inițial rămânând fără efecte juridice de la data emiterii noului aviz.

(12) Candidații care îndeplinesc condițiile legale de prezentare la concurs, respectiv la examenul de promovare, după caz, și au primit avizul juridic favorabil vor fi invitați prin e-mail (la adresa menționată în cererea de înscriere) de către prorectorul de resort la susținerea probelor de concurs, respectiv de examen, după caz. Pe pagina web a universității se va anunța ziua, ora

și locul desfășurării probelor de concurs/examen.

Art. 20. Dosarele (formatul tipărit și electronic) care au primit avizul juridic favorabil vor fi trimise de responsabilul din cadrul Serviciului de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional membrilor comisiilor de concurs sau de examen, după caz, după expirarea termenului 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. 21.

(1) Stabilirea componenței **comisiilor de concurs**, pentru fiecare post scos la concurs, se face după publicarea anunțului de scoatere la concurs a postului. Consiliul departamentului sau al școlii doctorale în structura căruia se află postul face propuneri pentru componența nominală a comisiilor de concurs pentru fiecare post scos la concurs.

(2) Pe baza propunerilor menționate la alin. (1), decanul solicită avizul consiliului facultății privind componența nominală a comisiilor de concurs.

(3) Propunerile avizate de Consiliul facultății, însoțite de acest aviz, sunt înaintate prorectorului de resort și Serviciului de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional, fiind supuse validării Consiliului de Administrație și aprobării Senatului UVT.

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

(5) În termen de 2 zile lucrătoare de la emiterea deciziei rectorului UVT de numire a comisiilor de concurs, decizia este transmisă de către responsabilul din cadrul Serviciului de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional ministerului de resort și componența nominală a comisiilor este publicată pe paginile web MEdu și UVT ale concursului. În cazul posturilor de conferențiar universitar și profesor universitar, cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I, componența nominală a comisiei este publicată și în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

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

(7) Consiliul departamentului sau al școlii doctorale în structura căreia se află postul face propuneri pentru componența nominală a comisiei de examen.

(8) Pe baza propunerii prevăzute la alin. (7), decanul solicită avizul consiliului facultății privind componența nominală a comisiei de examen.

(9) Propunerile avizate de Consiliul facultății, însoțite de acest aviz, sunt înaintate prorectorului de resort și Serviciului de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional, fiind supuse validării Consiliului de Administrație și aprobării Senatului UVT.

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

(11) 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.

(12) Deciziile rectorului UVT de numire a comisiilor de concurs, respectiv de examen, se comunică de către responsabilul din cadrul Serviciului de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional președinților comisiilor, care au responsabilitate de a le comunica în cel mai scurt timp tuturor membrilor comisiilor.

Art. 22.

(1) Comisiile de concurs sau de examen, după caz, sunt formate, pentru toate posturile didactice și de cercetare din cadrul departamentelor academice ale UVT, din 5 membri, incluzând președintele acesteia.

(2) Toți membrii comisiei trebuie să fie specialiști în domeniul disciplinelor 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 și obligatorii se vor nominaliza 2-3 membri supleanți, numiți după aceeași procedură ca membrii comisiei. În cazul indisponibilității participării unui membru la lucrările comisiei, membrul respectiv este înlocuit de unul dintre membrii supleanți, nominalizat de președintele comisiei, respectiv de decanul facultății, în cazul comisiei de evaluare a fișelor de verificare a îndeplinirii standardelor minimale și obligatorii sau în cazul în care cel înlocuit este președintele comisiei. Orice înlocuire este comunicată prin e-mail și către Serviciul de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional.

(4) Membrii comisiei de concurs sau de examen, după caz, trebuie să fie titulari într-o instituție de învățământ sau de cercetare acreditată din țară sau din străinătate 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. Responsabilitatea verificării îndeplinirii standardelor UVT corespunzătoare postului scos la concurs sau pentru care se organizează examen de promovare în cariera didactică de către membrii din străinătate propuși pentru a face parte din comisia de concurs/examen revine Consiliului departamentului care face propunerea componenței comisiei.

(5) Pentru fiecare departament, Consiliul departamentului 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, sunt aprobate de Senatul UVT, numite prin decizia rectorului UVT și se publică pe site-ul UVT în urma aprobării. În cazul posturilor de conferențiar universitar și profesor universitar, cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I scoase la concurs pe perioadă nedeterminată, componența nominală a comisiei de soluționare a contestațiilor este publicată și în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

(7) Similar comisiilor de concurs sau de examen, după caz, comisiile de soluționare a contestațiilor se înaintează prorectorului de resort și Serviciului de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional, fiind supuse validării Consiliului de Administrație și aprobării Senatului UVT. În urma aprobării de către Senatul UVT, comisiile de soluționare a contestațiilor sunt numite prin decizie a rectorului UVT.

(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 și obligatorii pentru același post.

(9) Comisiile de soluționare a contestațiilor vor analiza nerespectarea procedurilor de desfășurare a concursului sau a examenului, după caz, și/sau nerespectarea procedurii/criteriilor de evaluare.

(10) Comisia de concurs sau de examen, după caz, precum și cea de soluționare a contestațiilor, pentru același post, nu pot avea în componență:

- a) soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv în rândul candidaților.
- b) persoane care sunt între ele soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv.

Prevederile se aplică și comisiei de verificare a îndeplinirii standardelor minimale și obligatorii numită prin Decizie a Rectorului UVT, atât în cadrul concursurilor organizate pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul departamentelor academice ale UVT, cât și în cadrul examenelor de promovare în cariera didactică.

(11) Președintele comisiei de concurs sau de examen, după caz, poate fi unul din următorii:

- directorul departamentului sau conducătorul școlii doctorale în care se regăsește postul, după caz;
- decanul sau prodecanul facultății în care se regăsește postul;
- un cadru didactic titular în universitate, specialist în domeniul disciplinelor 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.

(12) Lucrările comisiei de concurs sau de examen, după caz, sunt conduse de președintele comisiei. Deciziile comisiilor de concurs sau de examen, după caz, sunt luate prin votul deschis al membrilor. Deciziile comisiilor sunt valide dacă au întrunit votul a cel puțin 3 membri.

(13) 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 prin care confirmă 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. 4, lit. A-D (după caz), a prezentei metodologii. Declarația va fi transmisă către președintele comisiei de concurs/examen și va fi parte integrantă a raportului final al comisiei de concurs/examen, după caz, 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 și obligatorii, 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 Serviciul de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional și prorectorul de resort.

Art. 23. 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. 24. 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 inclusiv¹ cu unul sau mai mulți candidați;

¹ **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

- 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 sau au beneficiat în ultimii 5 ani anteriori concursului/examenului de servicii sau foloase de orice natură din partea unui candidat/candidate; calitatea de coautor sau coordonator al unor publicații științifice nu constituie caz de incompatibilitate;
- f)** sunt conducătorii de doctorat ai candidaților care sunt studenți-doctoranzi.

Art. 25.

(1) În raport cu atribuțiile funcției pentru care candidează, comisia de concurs, respectiv comisia de examen, evaluează candidatul din perspectiva următoarelor criterii:

- a)** relevanța și impactul rezultatelor științifice ale candidatului, în relație cu domeniul disciplinelor postului pentru care candidează;
- b)** capacitatea candidatului de a îndruma studenți sau tineri cercetători;
- c)** competențele didactice ale candidatului, în cazul funcțiilor 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 sau care organizează examenul, după caz.

(2) Comisia de examen evaluează candidatul, pe baza criteriilor menționate anterior, înainte de susținerea probelor adiționale, potrivit prevederilor prezentei metodologii. Rezultatele evaluării sunt consemnate în raportul de apreciere întocmit de fiecare membru al comisiei.

(3) Competențele profesionale ale candidatului se evaluează de comisia de examen pe baza dosarului de examen, și, adițional, printr-una sau mai multe probe de examen, care pot include, potrivit prevederilor prezentei metodologii: prelegeri, susținerea unui curs, seminar etc.

(4) Criteriile prevăzute la alin. (1) sunt evaluate pe baza dosarului de concurs și, după caz, adițional prin una sau mai multe probe de concurs, care pot include, potrivit prevederilor prezentei metodologii: prelegeri, susținerea unui curs, seminar etc.

(5) La nivelul fiecărui domeniu de studii va fi elaborat un document privind modalitatea de evaluare a criteriilor menționate mai sus, aprobat prin Hotărâre a Consiliului facultății înainte

Afinitatea

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

de publicarea posturilor scoase la concurs/pentru care se organizează examen de promovare în cariera didactică, care poate fi diferențiat pe funcții didactice, stabilindu-se cum se evaluează acestea în baza dosarului și a probelor de concurs/examen și care sunt eventuale condiții eliminatorii care trebuie îndeplinite pentru fiecare dintre acestea. Documentele privind modalitatea de evaluare a criteriilor pentru fiecare domeniu de studii se vor publica în secțiunea dedicată de pe site-ul UVT, cariere.uvt.ro.

Art. 26.

(1) Concursul constă în evaluarea activității științifice și competențelor didactice ale candidaților pentru posturile didactice și, respectiv, în evaluarea activității științifice și a competențelor privind cercetarea ale candidaților pentru posturile de cercetare. Examenul de promovare în cariera didactică constă în evaluarea calităților didactice și activității științifice.

(2) Comisia de concurs sau de examen, după caz, verifică, din punctul de vedere al relevanței didactice și științifice, îndeplinirea de către candidat a tuturor standardelor minimale și obligatorii specifice funcției prevăzute în Fișa de verificare, aprobate de Senatul universitar. Orice contestație a candidaților cu privire la neîndeplinirea standardelor minimale și obligatorii 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. 27. Evaluarea candidatului se realizează și în raport cu fișa individuală a postului, parte integrantă a dosarului care însoțește referatul justificativ prin care a fost stabilită necesitatea organizării concursului/examenului, după caz.

Art. 28. Pentru ocuparea prin concurs a postului de **asistent universitar** și **asistent de cercetare din cadrul unui departament academic al UVT** candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) să dețină o diplomă de doctor (în cazul candidaților care aplică pentru un post pe perioadă nedeterminată) sau să fie înmatriculat la un program de studii doctorale, fără depășirea perioadei maxime de studii, care include prelungirile admisibile conform legii (pentru candidații care aplică pentru un post pe perioadă determinată);

b) să îndeplinească standardele minimale și obligatorii ale UVT specifice funcției pentru postul scos la concurs, aprobate de Senatul universitar, fără impunerea unor condiții de vechime.

Art. 29. Pentru ocuparea prin concurs a postului de **cercetător științific din cadrul unui departament academic al UVT** candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să dețină o diplomă de doctor;
- b) să îndeplinească standardele minimale și obligatorii ale UVT specifice funcției pentru postul scos la concurs, aprobate de Senatul universitar, fără impunerea unor condiții de vechime.

Art. 30.

(1) Concursul pentru ocuparea postului de **asistent de cercetare** și de **cercetător științific** pe perioadă determinată/nedeterminată în cadrul unui departament academic al UVT se desfășoară în 2 etape: prelegerea publică și etapa de evaluare a performanțelor / abilităților de cercetare.

(2) Prima etapă este reprezentată de prelegerea publică (minimum 45 minute) în care candidatul prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei de cercetare; 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 de cercetare constă în susținerea unei probe scrise sau a unei probe orale, conform deciziei comisiei de concurs. Comisia de concurs va comunica Serviciului de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional tipul probei de concurs (scrisă sau orală) pentru a fi publicată pe site-ul UVT, conform calendarului general de desfășurare a concursului aprobat.

(4) Pentru proba scrisă sau orală se anunță tematica pe pagina web a universității odată cu publicarea anunțului de scoatere a postului la concurs.

(5) Pentru proba scrisă sau orală este obligatorie întocmirea unui barem de notare de către comisia de concurs, asumat prin semnătură de toți membrii comisiei și care se depune în mod obligatoriu la dosarul de concurs al fiecărui candidat. La începutul probei candidatul va fi informat cu privire la baremul de notare stabilit de comisia de concurs.

(6) Rezultatele probelor de concurs se apreciază prin note întregi de la 1 la 10.

(7) Comisia întocmește în ziua susținerii ultimei probe un raport asupra desfășurării concursului, cu concluzii de recomandare pentru numirea pe post a candidatului care a obținut cea mai mare medie (calculată cu două zecimale). Pot fi recomandați candidații care au obținut cel puțin media 8,00 și nici o notă sub 7,00.

(8) Media finală se calculează după următoarea formulă: $M_{finală} = (M_A + M_B)/2$.
Unde M_A este media aritmetică a notelor obținute la prelegerea publică, M_B este media aritmetică a notelor obținute la proba aferentă etapei de evaluare a performanțelor/abilităților de cercetare, iar notele obținute reprezintă notele acordate de fiecare membru al comisiei de concurs la fiecare probă.

Art. 31.

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

(2) Prelegerea publică (minimum 45 de minute) este etapa 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/de cercetare constă în două probe: o probă scrisă sau orală, conform deciziei comisiei de concurs, și proba practică, specifică postului.

(4) Pentru proba scrisă sau orală se anunță tematica 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 comisia de concurs și se comunică candidaților cu cel puțin 48 de ore înainte de susținerea probei (prin publicare pe site-ul UVT și prin e-mail de către responsabilul din cadrul Serviciului de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional).

(6) Odată cu transmiterea temei aferente probei practice, comisia de concurs va comunica Serviciului de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional și tipul probei de concurs (scrisă sau orală), pentru a fi publicată pe site-ul UVT.

(7) Pentru probele menționate la alineatul (3) este obligatorie întocmirea unor bareme de notare de către comisia de concurs, asumate prin semnătură de toți membrii comisiilor și care se depun în mod obligatoriu la dosarul de concurs al fiecărui candidat. La începutul fiecărei probe candidatul va fi informat cu privire la baremul de notare stabilit de comisia de concurs.

(8) 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.

(9) Comisia întocmește în ziua susținerii ultimei probe un raport asupra desfășurării concursului, cu concluzii de recomandare pentru numirea pe post a candidatului care a obținut cea mai mare medie (calculată cu două zecimale). Pot fi recomandați candidații care au obținut cel puțin media 8,00 și nici o notă sub 7,00.

(10) Media finală se calculează după următoarea formulă: $M_{\text{finală}} = (M_A + M_B)/2$. Unde M_A este media aritmetică a notelor obținute la prelegerea publică, M_B este media aritmetică a notelor obținute la cele două probe aferente etapei de evaluare a performanțelor/abilităților de cercetare, iar notele obținute reprezintă notele acordate de fiecare membru al comisiei de concurs la fiecare probă.

Art. 32.

(1) Comisia de concurs pentru un post de asistent universitar sau asistent de cercetare din cadrul unui departament academic al UVT este formată din președinte și din 4 membri având funcția didactică de cel puțin lector/șef lucrări, specialiști în domeniul disciplinelor postului scos la concurs sau în domenii apropiate.

(2) Comisia de concurs pentru un post de cercetător științific din cadrul unui departament academic al UVT este formată din președinte și 2 membri, cu funcție didactică sau de cercetare cel puțin egală sau superioară cu cea a postului scos la concurs, specialiști în profilul postului.

(3) Membrii comisiei pot fi din interiorul sau din afara UVT, din țară sau din străinătate.

Art. 33.

(1) Pentru ocuparea **prin concurs** a unui post de **lector universitar** (șef de lucrări) sau de cercetător științific gradul III din cadrul unui departament academic al UVT candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) să dețină diploma de doctor;

b) să îndeplinească standardele minimale și obligatorii ale UVT prevăzute pentru postul scos la concurs, respectiv pentru care se organizează examen de promovare în cariera didactică, după caz, specifice funcției, aprobate de Senatul universitar, fără impunerea unor condiții de vechime.

(2) În cazul posturilor de lector universitar/șef de lucrări pentru care se organizează **examen de promovare** în cariera didactică, suplimentar față de condițiile prevăzute la alin. (1), lit. a) și b), candidații trebuie:

a) să aibă o vechime minimă de 3 ani în calitate de cadru didactic în învățământul superior în cadrul UVT;

b) să fi obținut calificativul „Foarte bine” în ultimii 3 ani la evaluarea efectuată de directorului de departament în cadrul UVT;

c) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii.

Art. 34.

(1) Concursul sau examenul, după caz, pentru ocuparea unui post de lector universitar/șef de lucrări sau cercetător științific gradul III, pe perioadă determinată/nedeterminată, constă în:

a) Prelegerea publică (minimum 45 de 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.

Susținerea unui curs în cazul postului de lector universitar (șef de lucrări) în fața studenților, în prezența comisiei de concurs/examen, respectiv susținerea unui interviu semistructurat cu comisia de concurs în cazul postului de cercetător științific gradul III. Dacă în perioada respectivă nu există activitate didactică, atunci proba practică poate fi susținută în fața comisiei de concurs/examen. Această probă poate conține și o sesiune de întrebări din partea comisiei. Tema cursului pentru postul de lector universitar se stabilește de comisia de concurs/examen și se anunță candidaților cu cel puțin 48 de ore înainte de susținere prin publicare pe site-ul UVT. 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, asumat prin semnătură de toți membrii comisiei de concurs/examen, prezentat la începutul probei candidaților și care se depune în mod obligatoriu la dosarul de concurs al fiecărui candidat.

(2) Comisia întocmește în ziua susținerii ultimei probe un raport asupra desfășurării concursului/examenului de promovare, cu concluzii de recomandare pentru numirea pe post a candidatului care a obținut cea mai mare medie (calculată cu două zecimale). Pot fi recomandați candidații care au obținut cel puțin media 8,00 și nici o notă sub 7,00.

(3) Media finală se calculează după următoarea formulă: $M_{\text{finală}} = (M_A + M_B)/2$. Unde M_A este media aritmetică a notelor obținute la prelegerea publică, M_B este media aritmetică a notelor obținute în urma susținerii cursului/ședinței de lucrări practice, iar notele obținute reprezintă notele acordate de fiecare membru al comisiei de concurs/examen la fiecare probă.

Art. 35.

(1) Comisia de concurs sau de examen, după caz, pentru ocuparea postului de **lector universitar / șef de lucrări** este formată din președinte și din 4 membri specialiști în domeniul disciplinelor postului scos la concurs sau în domenii apropiate, cu funcție didactică de lector (șef de lucrări), conferențiar sau profesor universitar. Comisia de concurs sau de examen, după caz, trebuie să conțină cel puțin un conferențiar sau un profesor universitar. Membrii comisiei pot fi din interiorul sau din afara UVT, din țară sau din străinătate.

(2) 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. 36.

(1) Pentru ocuparea prin concurs a postului de **conferențiar universitar** sau de cercetător științific gradul II din cadrul unui departament academic al UVT candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să dețină diploma de doctor;
- b) să îndeplinească standardele minimale și obligatorii ale UVT pentru postul scos la concurs, respectiv pentru care se organizează examen de promovare în cariera didactică, după caz, specifice funcției, aprobate de Senatul universitar, fără impunerea unor condiții de vechime.

(2) În cazul posturilor de **conferențiar universitar** pentru care se organizează examen de promovare în cariera didactică, suplimentar față de condițiile prevăzute la alin. (1), lit. A) și b), candidații trebuie:

- a) să aibă o vechime minimă de 6 ani în calitate de cadru didactic în învățământul superior în cadrul UVT;
- b) să fi obținut calificativul „Foarte bine” în ultimii 3 ani la evaluarea efectuată de directorului de departament în cadrul UVT;
- c) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii.

Art. 37.

(1) Pentru ocuparea postului de **profesor universitar** sau de cercetător științific gradul I din cadrul unui departament academic al UVT candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să dețină diplomă de doctor;
- b) să îndeplinească standardele minimale și obligatorii ale UVT prevăzute pentru postul scos la concurs, respectiv pentru care se organizează examen de promovare în cariera didactică, după caz, specifice funcției, aprobate de Senatul universitar, fără impunerea unor condiții de vechime;
- c) să dețină atestatul de abilitare, conform reglementărilor naționale în vigoare.

(2) În cazul posturilor de **profesor universitar** pentru care se organizează examen de promovare în cariera didactică, suplimentar față de condițiile prevăzute la alin. (1), lit. A), b) și c), candidații trebuie:

- a) să aibă o vechime minimă de 9 ani în calitate de cadru didactic în învățământul superior în cadrul UVT;
- b) să fi obținut calificativul „Foarte bine” în ultimii 3 ani la evaluarea efectuată de directorului de departament în cadrul UVT;
- c) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii.

Art. 38.

(1) Concursul sau examenul, după caz, pentru ocuparea postului de conferențiar universitar /cercetător științific gradul II și profesor universitar /cercetător științific gradul I, pe perioadă determinată/nedeterminată, constă în:

- a) Prelegerea publică (minimum 45 de 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 universitar și profesor universitar în fața studenților, în prezența comisiei de concurs/examen, respectiv unui interviu semistructurat cu comisia de concurs în cazul posturilor de cercetător științific gradul II, respectiv gradul I. Dacă în perioada respectivă nu există activitate didactică, atunci proba practică poate fi susținută în fața comisiei de concurs/examen. Această probă poate conține și o sesiune de întrebări din partea comisiei. Tema cursului se stabilește de către comisie și se anunță candidaților cu cel puțin 48 de ore înainte de susținere prin publicare pe site-ul UVT. 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, asumat prin semnătură de toți membrii comisiei de concurs/examen, prezentat la începutul probei candidaților și care se depune în mod obligatoriu la dosarul de concurs al fiecărui candidat.

(2) Comisia întocmește în ziua susținerii ultimei probe un raport asupra desfășurării

concursului/examenului de promovare, cu concluzii de recomandare pentru numirea pe post a candidatului care a obținut cea mai mare medie (calculată cu două zecimale). Pot fi recomandați candidații care au obținut cel puțin media 8,00 și nici o notă sub 7,00.

(3) Media finală se calculează după următoarea formulă: $M_{\text{finală}} = (M_A + M_B)/2$.

Unde M_A este media aritmetică a notelor obținute la prelegerea publică, M_B este media aritmetică a notelor obținute în urma susținerii cursului/ședinței de lucrări practice, iar notele obținute reprezintă notele acordate de fiecare membru al comisiei de concurs/examen la fiecare probă.

Art. 39.

(1) Comisia de concurs sau de examen, după caz, pentru un post de conferențiar universitar (cercetător științific gradul II) și profesor universitar (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 universitari pentru postul de conferențiar universitar, respectiv numai din profesori universitari pentru postul de profesor universitar. În cazuri bine justificate, pot face parte din comisia pentru ocuparea postului didactic de conferențiar universitar sau a celui de profesor universitar și cercetători științifici gradul I, dar nu mai mult de unul într-o comisie. Pentru comisiile pentru ocuparea posturilor de cercetător științific gradul II sau gradul I nu se impune această restricție.

Art. 40.

(1) În vederea ocupării unui post didactic sau în termen de 2 ani de la ocuparea acestuia, personalul didactic din învățământul superior parcurge un program universitar de formare psihopedagogică pentru învățământul superior, de 30 de credite de studii transferabile ECTS/SECT.

(2) Prin excepție de la alin. (1), în vederea ocupării unui post didactic în instituțiile de învățământ superior, se pot înscrie la concurs și absolvenți ai unui program de formare psihopedagogică corespunzător unui număr de 60 de credite de studii transferabile ECTS/SECT.

Art. 41. 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 și obligatorii naționale de ocupare a posturilor de cercetare specifice funcției, echivalente cu cele ale funcțiilor didactice (conform Legii Învățământului Superior nr. 199/2023, art. 200, alin. (3)).

Art. 42.

(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 a fiecărui candidat, pe baza documentelor din dosar și a probelor de concurs sau de examen, după caz, ținând cont de criteriile menționate la articolul 25 din prezenta metodologie (*Anexele 5-9 la prezenta metodologie*). Referatele de apreciere trebuie să conțină în mod obligatoriu 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 pentru fiecare probă obținută de fiecare candidat ca medie aritmetică a notelor din referatele individuale (*Anexa 10-14 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, stabilește ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a obținut cele mai bune rezultate (cea mai mare medie finală calculată cu două zecimale).

(4) Raportul asupra concursului, respectiv examenului, după caz, având inclusă ierarhia candidaților, este asumat prin semnătură de fiecare membru al comisiei de concurs, respectiv de examen, după caz.

(5) Documentele întocmite de comisia de concurs, respectiv de examen, după caz, se atașează la dosarul fiecărui candidat.

(6) Președintele comisiei de concurs, respectiv de examen, după caz, transmite raportul și documentația aferentă decanului facultății. Decanul facultății informează responsabilul din cadrul Serviciului de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional cu privire la rezultatele concursurilor/examenelor de promovare în cariera didactică în vederea comunicării acestora candidaților și publicării pe site-ul UVT conform calendarului aprobat.

Art. 43

(1) Dosarele de concurs sau de examen, după caz, referatele de apreciere, rapoartele comisiilor, precum și baremele de notare se înaintează decanului facultății. Rapoartele asupra concursurilor/examenelor sunt avizate de Consiliului facultății.

(2) Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs, respectiv de examen, după caz, nu poate fi modificată de Consiliul facultății.

(3) Ca urmare a avizării rezultatelor concursului în consiliul facultății, respectiv examenului, după caz, certificată prin extrasul de proces verbal (înregistrat conform reglementărilor interne UVT) din Consiliul facultății, toate documentele referitoare la aceste rezultate se înaintează de către decanul facultății Serviciului de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional, în termenul stabilit conform calendarului desfășurării concursurilor, respectiv examenelor, după caz, în vederea centralizării acestora și transmiterii către Senatul universitar pentru aprobare.

(4) Dosarele de concurs sau de examen, după caz, urmează a fi înaintate Direcția de Resurse Umane în vederea desfășurării demersurilor necesare angajării candidaților declarați

câștigători. Dosarele de concurs sau de examen, după caz, se arhivează la nivelul Direcției de Resurse Umane.

Art. 44.

(1) Prorectorul de resort, responsabilul din cadrul Serviciului de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional și consilierul juridic verifică actele aferente desfășurării concursului, respectiv examenului, după caz, consilierul emițând un aviz în acest sens referitor la respectarea procedurilor de concurs.

(2) Rezultatele concursurilor/examenelor, menționate în rapoartele asupra acestora, sunt transmise de Serviciul de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional Senatului universitar în vederea aprobării.

(3) Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs, respectiv de examen, după caz, nu poate fi modificată de Senatul UVT.

(4) Responsabilul din cadrul SMCSPE postează pe pagina web a UVT și pe site-ul specializat al ministerului de resort (<http://jobs.edu.ro/>) lista candidaților declarați câștigători, conform calendarului desfășurării concursului, respectiv examenului, după caz.

Art. 45.

(1) În situația în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurii de evaluare pe baza criteriilor prevăzute la art. 25 și/sau nerespectarea procedurilor privind organizarea și desfășurarea concursului, respectiv examenului de promovare în cariera didactică, după caz, candidatul poate formula contestația în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului, conform calendarului desfășurării concursurilor, respectiv examenelor, după caz.

(2) Contestațiile care au ca obiect nerespectarea procedurii de evaluare pe baza criteriilor prevăzute la art. 25 pot fi formulate de către candidați numai cu privire la propriile rezultate și nu pot fi formulate cu privire la probele orale sau practice.

(3) Contestația se formulează în scris, însoțită de probele pe care se fundamentează, se înregistrează la registratura UVT și se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor aprobată pentru respectivul post. Contestațiile sunt înaintate de Registratura UVT către Serviciul de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional, care le transmite comisiilor de soluționare a contestațiilor.

(4) Comisia de soluționare a contestațiilor analizează aspectele sesizate de către candidat prin contestația formulată, pe care o rezolvă în cel mult 48 de ore de la înregistrarea acesteia și cu privire la care întocmește un raport, înainte de publicarea rezultatelor concursului.

(5) Raportul comisiei de soluționare a contestațiilor este avizat de consiliul facultății și aprobat de Senatul universitar odată cu rezultatele concursurilor. Rezultatele analizei contestațiilor se afișează pe site-ul UVT. Responsabilul din cadrul Serviciului de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional transmite prin e-mail raportul comisiei de contestații către candidatul care a formulat contestația.

(6) 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 Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, sau ale altor prevederi legale, în funcție de încadrarea faptei.

Art. 46.

(1) În urma aprobării rezultatului concursului, respectiv examenului de promovare în cariera didactică, după caz, de către senatul universitar, rectorul emite decizie pentru numirea pe post și acordarea titlului universitar aferent pentru candidatul câștigător/declarat admis. Numirea și încadrarea pe post se face începând cu prima zi a semestrului universitar următor celui în care s-a desfășurat concursul, respectiv examenul de promovare în cariera didactică, după caz.

(2) Pentru posturile de cercetare ACS, CS, CS III, CSII și CSI din cadrul departamentelor academice, acordarea titlului universitar se face prin decizia de numire pe post a rectorului UVT, în urma aprobării rezultatelor concursului public de încadrare, respectiv a examenului de promovare de către Senatul UVT.

(3) Deciziile de numire pe post și acordarea titlului universitar aferent pentru candidații câștigători/declarați admiși, însoțite de un raport sintetic privind organizarea și desfășurarea concursului/concursurilor, respectiv examenelor de promovare în cariera didactică din UVT, după caz, se transmit, în termen de 5 zile de la emitere, în format electronic/pe suport electronic, cu adresă de înaintare către Comisia Națională de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU), prin direcția de specialitate din cadrul Ministerului Educației.

Art. 47. 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, în următorul semestru sau an universitar, după caz.

Art. 48.

(1) Rezultatul concursului, respectiv examenului de promovare, după caz, sub formă de „admis/respins”, se publică de către responsabilul din cadrul Serviciului de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional 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/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 Direcția de Resurse Umane al UVT, în termen de 5 zile de la data emiterii deciziei rectorului UVT de numire pe post, 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);
- copii după certificatele de naștere ale copiilor (unde este cazul).

Art. 49.

(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, Senatul universitar poate aplica sancțiunile prevăzute în Carta UVT și în Regulamentul de Ordine Interioară a UVT, membrilor comisiilor de concurs respectiv de examen, după caz, putând fi dispusă inclusiv demiterea directorilor de departamente și a decanilor, la propunerea justificată a consiliului de administrație sau a rectorului ori din oficiu, cu avizul acestora.

(3) În cazul în care instanțele de judecată constată încălcarea procedurilor de desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare, respectiv a examenului de promovare în cariera didactică, după caz, concursul, respectiv examenul, se anulează și se reia.

Art. 50. UVT întocmește anual și trimite spre informare către ministerul de resort și CNATDCU, prin direcția de specialitate din ministerul de resort, până cel târziu la data de 1 septembrie, un raport sintetic, în format electronic, cu privire la organizarea, desfășurarea și finalizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare din cadrul departamentelor academice ale UVT și respectiv a examenelor de promovare în cariera didactică.

Art. 51.

(1) În situația în care, în perioada prevăzută de calendarul general al concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul departamentelor academice ale UVT 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 IV

Responsabilități

Art. 52.

(1) În măsura în care la momentul întocmirii statelor de funcții directorul de departament identifică necesitatea ocupării unor posturi didactice/de cercetare vacante din cadrul departamentelor academice ale UVT, în urma consultării cu cadrele didactice din cadrul departamentului, poate iniția procedura descrisă în cuprinsul prezentei metodologii.

(2) În vederea finalizării procedurii inițiate conform alin. (1) directorului de departament și Consiliului departamentului îi revin următoarele responsabilități:

- a) coordonează identificarea resurselor necesare desfășurării procesului;
- b) formulează propuneri de îmbunătățire și eficientizare a procesului de ocupare a posturilor didactice/cercetare vacante din cadrul departamentelor academice ale UVT;
- c) întocmește referatul pentru organizarea concursului de ocupare a unui post vacant sau a organizării examenului de promovare în cariera didactică;
- d) avizează cererile de înscriere la examenul de promovare în cariera didactică a candidaților;
- e) face propuneri pentru componența nominală a comisiei de concurs/examen și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
- f) orice alte atribuții prevăzute de prezenta metodologie și de legislația în vigoare.

Art. 53. Responsabilitățile președintelui comisiei de concurs/examen sunt :

- a) conduce activitatea comisiei de concurs/examen;
- b) transmite membrilor comisiei de concurs sau de examen decizia rectorului UVT de numire a acestora în comisiile de concurs/examen;
- c) colectează declarațiile de incompatibilitate de la membrii comisiei de concurs/examen/soluționare a contestațiilor și anunță responsabilul Serviciului de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional dacă există situații de incompatibilitate;
- d) numește în termen de maximum 24 de ore un membru supleant drept înlocuitor al persoanei care se află în situație de incompatibilitate, dacă este cazul.
- e) întocmește un raport asupra concursului/examenului în care prezintă notele finale atribuite candidaților de către membrii comisiei de concurs/examen și indică media generală pentru fiecare probă obținută de fiecare candidat ca medie aritmetică a notelor din referatele individuale;
- f) transmite raportul și documentația aferentă concursului/examenului decanului facultății.
- g) orice alte atribuții prevăzute de prezenta metodologie și de legislația în vigoare.

Art. 54. Responsabilitățile decanului sunt:

- a) verifică corectitudinea respectării desfășurării procesului la nivelul departamentelor;
- b) organizează ședințele și celelalte activități necesare desfășurării concursului, respectiv examenului de promovare, după caz;
- c) propune măsuri de îmbunătățire a eficacității procesului;

- d) aprobă lista posturilor didactice și de cercetare vacante propuse pentru ocuparea prin concurs/prin examen de promovare în cariera didactică;
- e) transmite către avizare în consiliul departamentului și în consiliul facultății cererile de înscriere la examenele de promovare în cariera didactică;
- f) transmite Serviciului de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional avizele consiliului departamentului și consiliului facultății asupra cererilor de înscriere la examenele de promovare în cariera didactică;
- g) propune formarea unei comisii de evaluare a fișelor de verificare a îndeplinirii standardelor minimale și obligatorii;
- h) solicită avizul consiliului facultății cu privire la componența nominală a comisiilor de concurs/examen;
- i) informează responsabilul din cadrul Serviciului de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional cu privire la rezultatele concursurilor/examenelor de promovare în cariera didactică;
- j) orice alte atribuții prevăzute de prezenta metodologie și de legislația în vigoare;

Art. 55. Responsabilitățile Consiliului facultății sunt:

- a) avizează lista posturilor didactice și de cercetare vacante propuse pentru ocuparea prin concurs/prin examen de promovare în cariera didactică;
- b) propune și avizează standardele minimale și obligatorii ale UVT pentru fiecare domeniu de studii în care facultatea organizează programe de studii;
- c) avizează cererile de înscriere la examenele de promovare în cariera didactică;
- d) avizează componența nominală a comisiilor de concurs/examen/ verificare a îndeplinirii standardelor minimale și obligatorii;
- e) avizează dosarele de concurs/examen, referatele de apreciere, rapoartele comisiilor și baremele de notare;
- f) avizează rezultatele concursurilor/examenelor de promovare în cariera didactică;
- g) avizează raportul comisiei de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul;
- h) organizează ședințele și celelalte activități necesare desfășurării concursului, respectiv examenului de promovare, după caz;
- i) propune măsuri de îmbunătățire a eficacității procesului.

Art. 56. Responsabilitățile prorectorului de resort, rectorului, Consiliului de administrație al UVT și ale Senatului UVT sunt:

- a) prorectorul de resort declanșează procesul pentru aprobarea listei posturilor vacante pentru care urmează să se organizeze concurs/examen în ședințele Consiliului de administrație al UVT, pe baza documentelor primite de la decan/Consiliul facultății;
- b) prorectorul de resort stabilește calendarul de desfășurare a concursurilor și a examenelor de promovare în cariera didactică cu consultarea Consiliului de Administrație;
- c) prorectorul de resort coordonează și monitorizează întregul proces;
- d) Consiliul de administrație aprobă lista cu posturile didactice și de cercetare vacante propuse

- pentru ocuparea prin concurs/examen de promovare în cariera didactică;
- e) Consiliul de administrație aprobă cererile de înscriere la examenele de promovare în cariera didactică;
 - f) Senatul UVT aprobă componența nominală a comisiilor de concurs/de soluționare a contestațiilor și de verificare a îndeplinirii standardelor minimale și obligatorii;
 - g) Senatul UVT analizează respectarea procedurilor stabilite în cuprinsul prezentei metodologii;
 - h) Senatul UVT aprobă rezultatele concursului/examenului de promovare;
 - i) rectorul emite deciziile privind componența comisiilor de concurs/de soluționare a contestațiilor și de verificare a îndeplinirii standardelor minimale și obligatorii;
 - j) rectorul emite deciziile de numire pe post și acordare titlului universitar pentru postul didactic sau de cercetare vacant din cadrul unui departament academic al UVT scos la concurs sau pentru care s-a organizat examen de promovare în cariera didactică, după caz;
 - k) prorectorul de resort, rectorul, Consiliul de administrație al UVT și Senatul UVT propun măsuri de îmbunătățire a eficacității procesului;
 - l) orice alte atribuții prevăzute de prezenta metodologie și de legislația în vigoare.

Art. 57. Responsabilitățile Serviciului de Management al Calității și Suport pentru Procesul Educațional sunt:

- a) întocmirea documentelor necesare postării în Monitorul Oficial a posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul departamentelor academice ale UVT scoase la concurs pe perioadă nedeterminată și transmiterea acestora către ministerul de resort;
- b) notificarea facultăților cu privire la necesitatea întocmirii dosarelor privind scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul departamentelor academice ale UVT, respectiv organizarea examenelor de promovare în cariera didactică;
- c) întocmirea calendarului concursurilor, respectiv examenelor de promovare, după caz, și postarea pe site-ul UVT;
- d) centralizează cererile de înscriere la examenele de promovare în cariera didactică și le transmite decanului facultății;
- e) verificarea și centralizarea dosarelor privind scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul departamentelor academice ale UVT, respectiv pentru organizarea examenelor de promovare în cariera didactică, după caz, și postarea pe site-ul UVT;
- f) preluarea și verificarea dosarelor candidaților pentru posturile vacante;
- g) centralizarea informațiilor cu privire la posturile vacante și întocmirea documentației pentru completarea platformei jobs.edu.ro;
- h) gestionarea secțiunii Posturi didactice și de cercetare de pe site-ul UVT și actualizarea permanentă cu toate informațiile specifice;
- i) transmite contestațiile depuse comisiilor de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul;
- j) menținerea legăturii cu Serviciul de Consultanță și Avizare Juridică;
- k) menținerea legăturii cu președinții comisiilor de concurs, respectiv de examen, după caz, și cu candidații;

- l) gestionarea procesului de publicare a posturilor și deciziei privind numirea comisiilor de concurs în Monitorul Oficial;
- m) întocmirea listelor cu candidații câștigători și diseminarea deciziei Rectorului;
- n) orice alte atribuții prevăzute de prezenta metodologie și de legislația în vigoare.

Art. 58. Responsabilitățile Serviciului de Consultanță și Avizare Juridică sunt:

- a) verificarea dosarelor depuse de candidați;
- b) emiterea avizului juridic (favorabil sau nefavorabil) privind îndeplinirea de către candidați a condițiilor legale de prezentare la concurs/examen și notificarea acestora prin e-mail;
- c) emiterea 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 cadrul departamentelor academice ale UVT.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

Art. 59.

(1) Încadrarea într-o funcție didactică de predare este condiționată de prezentarea unui certificat medical eliberat de medicul specialist de medicina muncii conform formularului specific adoptat prin Anexa nr. 1 a Ordinului comun al ministrului educației și al ministrului sănătății nr. 4060/1502/2024 privind aprobarea modului de acordare a avizelor medicale pentru exercitarea funcțiilor didactice de predare sau didactice auxiliare și a modelului de certificat medical pentru încadrarea într-o funcție didactică de predare sau didactică auxiliară din învățământul superior.

(2) Menținerea într-o funcție didactică de predare sau didactică auxiliară este condiționată de un control medical periodic, astfel:

- a) confirmarea anuală a aptitudinii în muncă de către medicul specialist de medicina muncii, care asigură servicii medicale de medicina muncii instituției de învățământ superior, prin eliberarea Fișei de aptitudine, conform prevederilor pct. 2 lit. c) din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare;
- b) evaluarea medicală la un interval de 4 ani în condițiile prezentului ordin, care va include, în mod obligatoriu, și evaluarea capacității psihice.

(3) Periodicitatea și acordarea avizelor pentru exercitarea profesiei sunt reglementate prin ordinul prevăzut la alin. (1), iar fondurile necesare acestor controale sunt asigurate de la bugetul de stat.

(4) În cazul în care la evaluarea medicală pentru încadrarea într-o funcție didactică de predare sau didactică auxiliară sau pentru exercitarea funcțiilor didactice de predare sau didactice auxiliare din învățământul superior medicul specialist de medicina muncii observă modificări ale stării de sănătate, acesta poate solicita o examinare medicală de specialitate

suplimentară, în baza scrisorii medicale prevăzute în anexa nr. 3 a Ordinului comun al ministrului educației și al ministrului sănătății nr. 4060/1502/2024 privind aprobarea modului de acordare a avizelor medicale pentru exercitarea funcțiilor didactice de predare sau didactice auxiliare și a modelului de certificat medical pentru încadrarea într-o funcție didactică de predare sau didactică auxiliară din învățământul superior.

(5) Baremul medical cu afecțiunile care constituie contraindicații pentru funcția didactică de predare sau didactică auxiliară, în baza căruia urmează a fi eliberat certificatul medical de către medicul specialist de medicina muncii, care dovedesc îndeplinirea condiției de a fi apt din punct de vedere medical, este prevăzut în anexa nr. 4 a Ordinului comun al ministrului educației și al ministrului sănătății nr. 4060/1502/2024 privind aprobarea modului de acordare a avizelor medicale pentru exercitarea funcțiilor didactice de predare sau didactice auxiliare și a modelului de certificat medical pentru încadrarea într-o funcție didactică de predare sau didactică auxiliară din învățământul superior.

(6) Evaluarea capacității psihice a cadrelor didactice de predare sau didactice auxiliare se realizează în centrele de sănătate mintală teritoriale, la solicitarea medicului specialist de medicina muncii.

(7) Personalul didactic de predare sau didactic auxiliar care se consideră nedreptățit de rezultatul evaluării psihice nefavorabil exercitării profesiei poate solicita, cu suportarea costurilor, o expertiză a capacității de muncă în domeniul educației, cu anunțarea medicului specialist de medicina muncii, în termen de 7 zile lucrătoare de la data primirii rezultatului evaluării capacității psihice consemnat în fișa de evaluare a capacității psihice prevăzută în anexa nr. 5 a Ordinului comun al ministrului educației și al ministrului sănătății nr. 4060/1502/2024 privind aprobarea modului de acordare a avizelor medicale pentru exercitarea funcțiilor didactice de predare sau didactice auxiliare și a modelului de certificat medical pentru încadrarea într-o funcție didactică de predare sau didactică auxiliară din învățământul superior.

(8) În situații în care se constată inaptitudine profesională de natură psihocomportamentală a personalului angajat într-o funcție didactică de predare sau didactică auxiliară, UVT poate solicita, la sesizarea oricărui factor implicat în procesul educațional, prin hotărâre a consiliului de administrație, un nou examen medical complet.

(9) Situațiile de inaptitudine profesională de natură psihocomportamentală sunt analizate și stabilite de către o comisie formată din 3—5 membri, medici primari/specialiști psihiatri, constituită la nivelul centrului universitar în baza unui protocol încheiat între Ministerul Educației și Ministerul Sănătății, care realizează expertiza capacității de muncă în domeniul educației.

(10) Refuzul personalului didactic sau didactic auxiliar de a se prezenta la controlul medical constituie abatere disciplinară și poate duce la desfacerea contractului individual de muncă.

(11) În cazul în care, în urma evaluării psihice efectuate, se constată o tulburare psihică, medicul de medicina muncii are obligația să recomande măsuri suplimentare de protejare a sănătății personalului angajat într-o funcție didactică de predare sau didactică auxiliară și de adaptare a sarcinilor profesionale la locul de muncă.

(12) Monitorizarea tratamentului de specialitate se efectuează de către medici psihiatri, în unitățile sanitare publice sau private.

(13) Personalul angajat într-o funcție didactică de predare sau didactică auxiliară diagnosticat cu tulburări psihice are următoarele obligații:

- a) să informeze medicul de medicina muncii privind diagnosticul, starea sa de sănătate și tratamentul de specialitate prescris;
- b) să se prezinte la examinările medicale de specialitate conform programării;
- c) să respecte tratamentul de specialitate prescris de medicul specialist psihiatru;
- d) să respecte recomandările medicului de medicina muncii.