

REGULAMENTUL DE CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Universitatea Sapiientia din Cluj-Napoca (în continuare US), ca instituție de învățământ superior acreditată, are dreptul conform legii de a angaja și promova prin concurs personalul didactic, de cercetare și administrativ. Ocuparea posturilor didactice se desfășoară conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011 modificată¹, Legii 87/2006 privind Asigurarea calității, a Cartei Universității și a Hotărârii de Guvern nr. 457/4.05.2011 modificată ² privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs, precum și conform ordinelor ministrului în vigoare.

2. Concursurile didactice se organizează în următoarele moduri:

- concursuri pentru posturi didactice cu încadrare pe durată nedeterminată;
- concursuri pentru posturi didactice cu încadrare pe durată determinată;
- concursuri pentru suplinirea orelor din posturile vacante sau rezervate cu cadre didactice asociate cu plata cu ora;

3. Ocuparea posturilor didactice pe perioadă nedeterminată se realizează prin concurs public, în conformitate cu prevederile legale și a prezentei metodologii, câștigătorul concursului fiind încadrat ca titular cu norma de bază în universitate. Aceste concursuri se organizează pentru posturile vacante având activități didactice de la specializările acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu și/sau activități de cercetare.

4. Pentru ocuparea pe durată determinată a posturilor de asistent vacante concursurile se organizează pe plan intern, prin anunțarea lor în presa regională, locală și pe site-ul universității, câștigătorii concursurilor fiind încadrați ca asociați cu contract de muncă pe termen determinat. Durata unei perioade determinate este de maximum 3 ani.

5. Contractul de angajare pe perioadă determinată încheiat între universitate și membri ai personalului didactic și de cercetare în urma unui concurs poate fi reînnoit, în funcție de rezultatele profesionale personale, evaluate pe baza criteriilor adoptate de senatul universitar, precum și în funcție de nevoile de angajare și de resursele financiare ale instituției, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

6. Conform prezentului regulament pe posturi vacante pot fi angajate și cadre didactice titularizate în învățământul superior, ori specialiști din afara sistemului de învățământ superior fără grad didactic universitar recunoscut în țară, validați în urma concursurilor

¹ Ordonanța de urgență nr. 92/2012

² Hotărârea Guvernului nr. 36/2013 și HG 883/2018

interne, a căror calitate a fost echivalată de către Senat. Remunerarea acestora se face prin plata cu ora.

7. În universitate există următoarele funcții didactice: asistent, lector (șef lucrări), conferențiar și profesor.

8. Posturile didactice vacante din statele de funcții ale departamentelor pot fi ocupate doar în urma unor concursuri.

9. Prezentul regulament se aplică pentru ocuparea posturilor didactice la toate facultățile universității.

10. Prezentul regulament constituie anexă a Cartei Universității.

II: CONCURSURI PENTRU OCUPAREA POSTURILOR VACANTE CU ÎNCADRARE PE DURATĂ NEDETERMINATĂ

II.1. CONDIȚII GENERALE DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE

1. Posturile didactice pot fi ocupate de cetățeni români sau străini posedând diploma de doctor din domeniul de știință definit de disciplinele din post.

2. Candidatul trebuie să facă dovada studiilor cu diploma de licență, diploma de master sau echivalentă și diploma de doctor, iar competențele prin activități științifice efectuate în domeniul postului.

3. Candidații trebuie să dovedească competența lingvistică într-o limbă de largă circulație.

4. Pentru ocuparea unui anumit post, toți candidații susțin concursul la aceeași dată, în fața aceleiași comisii.

5. Condițiile speciale pentru posturile didactice:

a) Pentru ocuparea funcției didactice de asistent universitar sunt necesare deținerea diplomei de doctor în domeniul de știință definit de disciplinele postului, precum și îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției, aprobate de senatul universitar, redate în anexa 1.

b) Condițiile minimale pentru ocuparea funcției didactice de lector universitar/șef de lucrări sunt:

- deținerea diplomei de doctor în domeniul de știință definit de disciplinele postului;
- îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției, aprobate de Senatul universitar, redate în anexa 2.

c) Condițiile pentru ocuparea funcției didactice de conferențiar universitar sunt următoarele:

- deținerea diplomei de doctor în domeniul de știință definit de disciplinele postului;
- îndeplinirea standardelor minimale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției, aprobate de Senatul universitar, conform legii, redate în anexa 3.

d) Condițiile pentru ocuparea funcției didactice de profesor universitar sunt următoarele:

- deținerea diplomei de doctor în domeniul de știință definit de disciplinele postului;
- îndeplinirea standardelor minimale pentru ocuparea funcției de profesor universitar, conform prevederilor legale³, redate în anexa 4;

II.2. ANUNȚAREA CONCURSURILOR DIDACTICE

1. Anunțarea publică a posturilor didactice din cadrul US se efectuează de către Rectorat. Propunerea de organizare a concursului pentru un post vacant se face de către directorul departamentului în structura căruia se află postul, prin referat avizat de consiliul

³ Conform Art. 219 alin (1) litera a) din Legea nr. 1/2011 și Hotărârii Guvernului nr. 457/2011, considerând standardele minimale din Ordinul nr. 3129/2016 al Ministrului Educației Naționale

departamentului și consiliul facultății. Postul/posturile propuse pentru ocuparea prin concurs este/sunt aprobată/e de decan și înaintată/e consiliului de administrație al instituției în vederea aprobării conform art. 213 alin. (13) lit. c) din Legea nr. 1/2011.

2. Anunțarea publică oficială a concursului pentru ocuparea posturilor didactice se face în baza aprobării Ministerului Educației Naționale în:

- Monitorul Oficial al României, Partea a III-a;
- la loc vizibil, pe pagina principală a site-ului web al universității;
- pe un site web specializat, administrat de Ministerul Educației Naționale.

Anunțul privind organizarea concursului se publică cu cel puțin două luni înainte de data desfășurării primei probe de concurs.

3. Universitatea poate anunța concursurile prin orice mijloace suplimentare, inclusiv prin publicarea în mass-media, în publicații științifice naționale și internaționale, pe site-uri web specializate în publicarea ofertelor de locuri de muncă și altele asemenea.

4. Pe pagina web a concursului se vor publica, în termen de 5 zile de la publicarea în Monitorul Oficial Partea a III-a, cel puțin următoarele informații:

- a) descrierea postului scos la concurs;
- b) atribuțiile/activitățile aferente postului scos la concurs, incluzând norma didactică și tipurile de activități incluse în norma didactică, în cazul posturilor didactice, respectiv norma de cercetare;
- c) salariul minim de încadrare a postului la momentul angajării;
- d) calendarul concursului;
- e) tematica probelor de concurs, inclusiv a prelegerilor, cursurilor sau altor asemenea, ori tematicile din care comisia de concurs poate alege tematica probelor susținute efectiv;
- f) descrierea procedurii de concurs;
- g) lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul de concurs;
- h) adresa la care trebuie transmis dosarul de concurs.

5. Anunțurile referitoare la posturile de conferențiar universitar și profesor universitar vor fi publicate și în limba engleză.

6. Înscrierea la concurs începe în ziua publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a postului scos la concurs, și se încheie cu 15 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de concurs.

7. Termenul de depunere a dosarelor este de 45 de zile de la data anunțării concursului în Monitorul Oficial, Partea a III-a.

8. Dosarele sunt depuse personal sau trimise prin poștă ori curierat care permit confirmarea primirii, la Rectoratul Universității, unde se înregistrează cu data depunerii, respectiv primirii, și vor conține cel puțin, următoarele documente:

- a) cererea de înscriere la concurs, semnată de candidat,
- b) o declarație pe proprie răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar;
- c) o propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului atât din punct de vedere didactic, în cazul posturilor didactice, cât și din punctul de vedere al activităților de cercetare științifică; propunerea se redactează de către candidat, cuprinde maximum 10 pagini și este unul dintre principalele criterii de departajare a candidaților.
- d) curriculum vitae al candidatului în format tipărit și în format electronic, structurat astfel:
 - informații despre studiile efectuate și diplomele obținute;
 - informații despre experiența profesională și locurile de muncă relevante;
 - 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;

- informații despre premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului.

e) lista de lucrări ale candidatului în format tipărit și în format electronic. Aceasta va conține:

- lista celor maximum 10 lucrări considerate de candidat a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii, care sunt incluse în format electronic în dosar și care se pot regăsi și în celelalte categorii de lucrări prevăzute de prezentul articol.
- teza sau tezele de doctorat;
- informații legate de abilitare (dacă este cazul)
- brevete de invenție și alte titluri de proprietate industrială;
- cărți și capitole în cărți;
- articole/studii in extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;
- publicații in extenso, apărute în lucrări ale principalelor conferințe internaționale de specialitate;
- alte lucrări și contribuții științifice sau, după caz, din domeniul creației artistice;

f) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor universității de prezentare la concurs, completată și semnată de către candidat, al cărei format standard este prevăzut în anexa 7.

g) documente referitoare la deținerea diplomei de doctor: copia certificată⁴ a diplomei de doctor și, în cazul în care diploma de doctor a fost obținută în străinătate, atestatul de recunoaștere sau echivalare a acesteia, în conformitate cu Ordinul ministrului nr. 5923/2016;

h) rezumatul, în limba română și într-o limbă de circulație internațională, a tezei de doctorat, pe maximum o pagină pentru fiecare limbă;

i) declarație pe propria răspundere a candidatului în care indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea nr. 1/2011 în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate;

j) copii certificate ale altor diplome care atestă studiile candidatului (diplomă de licență și foaia matricolă/suplimentul la diplomă, diplomă de master și foaia matricolă/suplimentul la diplomă, diploma de bacalaureat, certificatul de pregătire psihopedagogică, atestatul de abilitare (dacă este cazul);

k) copia cărții de identitate sau, în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a pașaportului sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului;

l) în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii de pe documente care atestă schimbarea numelui – certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;

m) certificatul de competență lingvistică;

n) maximum 10 publicații, brevete sau alte lucrări ale candidatului, în format electronic, selecționate de acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii.

9. Candidații la posturile de conferențiar universitar trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin **3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul respectiv, din țară sau din străinătate, exterioare universității**, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului.

10. Candidații la posturile de profesor universitar trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin **3 nume și adrese de contact ale unor personalități recunoscute din străinătate din domeniul respectiv** care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului.

⁴ Conform OUG nr. 41/2016

11. În vederea verificării informațiilor cuprinse în fișa de verificare prevăzută la pct. 8.f rectorul Universității numește un consiliu științific, la propunerea Consiliului de administrație. Pentru formularea rezoluției privind informațiile cuprinse în fișa de verificare consiliul poate solicita opinia altor specialiști din cadrul instituției, conform domeniilor de știință a posturilor scoase la concurs.

11.

12. Dosarele de concurs vor fi verificate de compartimentul juridic, fiind acceptate numai cele care respectă reglementările în vigoare. Nu se vor accepta dosare incomplete. Pentru obținerea avizului compartimentului juridic, fiecare dosar trebuie să cuprindă rezoluția consiliului științific cu privire la verificarea informațiilor din fișa de verificare. Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin **avizul compartimentului juridic** al universității, eliberată în baza rezoluției consiliului științific și a verificării documentelor necesare înscrierii la concurs. Avizul este comunicat candidatului la maximum 48 de ore de la emiterea sa, dar cu nu mai puțin de 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului.

13. **Tematica de concurs pentru posturile în concurs se aprobă de Consiliul Facultății la propunerea departamentelor care au anunțat postul vacant.** Tematica trebuie să acopere toată problematica disciplinei postului, iar în cazul mai multor discipline subiectele principale din disciplinele care contribuie cu cel puțin 75% în constituirea normei respective.

14. Rectoratul va publica pe pagina de web a universității informațiile publice despre organizarea concursului:

- data concursurilor,
- datele privind activitatea științifică a candidaților înscriși, respectând regulile privind protecția drepturilor de personale,
- comisiile de concurs și, la final,
- rezultatele concursurilor.

II.3. COMISIILE DE CONCURS

1. Stabilirea componenței comisiei de concurs pentru fiecare post în parte se face după publicarea anunțului în Monitorul Oficial..

2. Comisia de concurs este formată din 5 membri plini și 2 membri supleanți, incluzând președintele acesteia, **specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate.** Membrii comisiei de concurs trebuie să aibă titlu didactic sau de cercetare la US sau la alte universități din țară sau din străinătate superior ori cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs.

3. În cazul indisponibilității participării unui membru la lucrările comisiei, membrul respectiv este înlocuit de membrul supleant, numit după aceeași procedură ca și membrii plini ai comisiei.

4. Președintele comisiei de concurs poate fi:

- a) directorul departamentului în al cărui stat de funcții se regăsește postul;
- b) decanul sau prodecanul facultății în structura căruia se regăsește postul;
- c) un cadru didactic titular în Universitate specialist în domeniul postului sau în domeniu apropiat, delegat în acest scop prin votul consiliului departamentului, respectiv consiliului facultății, care organizează concursul.

5. Pentru ocuparea unui post de conferențiar universitar, profesor universitar, cel puțin 3 membri ai comisiei trebuie să fie din afara instituției care organizează concursul, din țară sau din străinătate.

6. În scopul exclusiv al participării în comisia de concurs, echivalarea titlurilor didactice sau de cercetare ale membrilor din străinătate cu titlurile didactice ori de cercetare din țară se face prin aprobarea de către Senatul universitar a componenței nominale a comisiei.

7. Consiliul departamentului în structura căruia se află postul scos la concurs face propuneri pentru componența nominală a comisiei de concurs. Propunerea departamentului însoțită de extrasul de proces verbal semnat privind decizia consiliului va fi înaintată decanatului facultății. Decanul va solicita avizul Consiliului facultății.

8. Componența nominală a comisiei de concurs însoțită de avizul Consiliului facultății este transmisă Senatului universitar și supusă aprobării Senatului universitar.

9. Comisia de concurs este numită prin decizie a rectorului în baza aprobării de către senatul universitar.

10. În termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei rectorului, aceasta este transmisă Ministerului Educației Naționale iar componența nominală a comisiei de concurs este publicată pe pagina web a concursului. În cazul posturilor de conferențiar universitar, profesor universitar componența comisiei este publicată în Monitorul Oficial al României.

11. Activitățile comisiei vor fi conduse de către președintele comisiei. Comisia își ia deciziile prin vot secret. Decizia comisiei este validă dacă a întrunit votul a cel puțin 3 membrii ai comisiei.

II.4. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

1. Pentru posturile de asistent concursul se organizează în baza tematicii anunțate anterior, și cuprinde trei probe:

- probă scrisă,
- proba orală și
- proba practică.

2. În cadrul probelor scrise și orale, pe lângă cunoștințele de specialitate ale candidaților, comisia de concurs evaluează următoarele aspecte:

- competențele didactice ale candidatului;
- capacitatea candidatului de a comunica eficient cu studenții;
- capacitatea candidatului de a conduce o activitate practică și
- impactul rezultatelor științifice ale candidatului.

3. Programarea probelor de concurs se afișează cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării probei

a. Proba scrisă:

Proba scrisă se compune din întrebări formulate în baza tematicii de concurs. Comisia de concurs pregătește cinci subiecte în ziua examenului. Fiecare subiect de concurs trebuie să conțină (cel puțin trei) întrebări din toată tematica concursului, iar din cele cinci variante pregătite președintele extrage un subiect. Pentru elaborarea lucrării se pot folosi doar foile de concurs înmânate de către supraveghetorul sălii. Dacă sunt mai mulți candidați pe un post, numele candidatului se lipește și se semnează de către supraveghetorul sălii înaintea începerii probei.

Pe durata examenului scris membrii comisiei elaborează baremul de corectare, care se comunică candidaților după încheierea probei. Baremul de corectare trebuie să conțină detaliat criteriile de evaluare a subiectelor. Durata probei scrise este de maxim trei ore. Evaluarea lucrărilor de către membrii comisiei se face individual, conform baremului de corectare afișat. Președintele comisiei centralizează borderourile de corectare și verifică rezultatele și respectarea baremului de corectare. În cazul în care la un subiect este o diferență mai mare de o notă între punctajele corectorilor, președintele mediază între corectori. După ce cad de acord, corectorii scriu nota pe foaia de concurs și semnează, iar președintele calculează media, și semnează nota finală a probei scrise. Președintele comisiei comunică candidaților rezultatul probei, și la nevoie justifică rezultatul.

b. Proba orală:

La proba orală se pot prezenta candidații care au obținut la proba scrisă cel puțin nota 7. Proba orală se desfășoară în fața comisiei de concurs, la acesta fiind prezenți toți candidații și toți membrii comisiei. Proba orală se va desfășura pe baza a 3-5 întrebări întocmite conform tematicii anunțate, iar candidatul va prezenta și cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare. Subiectele orale vor fi elaborate de către comisia de concurs în ziua concursului, în funcție de numărul candidaților, dar cel puțin în 3 variante, din care candidatul va extrage un subiect. Proba orală având caracter deschis conține în mod obligatoriu și o sesiune de întrebări din partea comisiei și a publicului. La evaluarea acestei probe, pe lângă cunoștințele de specialitate se va ține cont și de rezultatele științifice probate prin lista de publicații, evaluat conform grilei din anexa 5. Ponderea diferitelor componente ale probei orale în nota finală va fi stabilită de către comisia de concurs, având în vedere criteriile minimale din Anexa 1.

După finalizarea probei președintele comisiei comunică rezultatul candidaților.

c. Proba practică:

Proba practică constă în susținerea unei ore de seminar sau laborator în fața studenților și a comisiei de concurs sau – dacă altfel nu este posibil – în fața comisiei. Se poate prezenta la proba practică doar candidatul care a primit cel puțin nota 7 la fiecare dintre probele anterioare - proba scrisă și proba orală. Candidaților li se comunică cu 24 ore înaintea începerii examenului o temă de seminar sau laborator, împreună cu toate informațiile referitoare la cerințele probei și modul de desfășurare a acesteia. Comisia poate stabili problemele de rezolvat, sau să dea alte indicații. La această probă comisia și studenții care participă au dreptul să pună întrebări legate de tematica concursului. După probă președintele comisiei comunică rezultatul cu candidații, și la nevoie justifică nota acordată.

4. Fiecare probă se evaluează de membrii comisiei de concurs cu note între 10–1, ale căror medie este media aritmetică a punctajului acordat de fiecare membru. Dacă între notele acordate de membrii comisiei pentru o probă există diferență mai mare de un punct, președintele comisiei confruntă notele acordate și mediază între membrii comisiei. Media finală de concurs este media aritmetică a celor trei probe.

5. Comisia întocmește un raport despre desfășurarea concursului în termen de cel mult o zi, care trebuie să conțină subiectele examenului scris și oral, tema probei practice, respectiv recomandarea comisiei privind angajarea sau nu pe post a candidatului care a obținut cel mai mare punctaj. Raportul precum și extrasul de proces verbal despre decizia comisiei se semnează de președinte și de toți membrii comisiei. Se anexează lucrările scrise și proiectul probei practice, care se atașează dosarului candidatului.

6. Pentru a ocupa postul scos la concurs, candidatul trebuie să obțină cel puțin media finală de concurs 8, iar la fiecare probă cel puțin media 7, iar punctajul obținut la evaluarea activității științifice trebuie să fie cel puțin 25.

7. Concursul pentru **ocuparea postului de lector** constă din:

- susținerea unei prelegeri publice în fața comisiei de concurs și a studenților sau – dacă nu se poate – numai în fața comisiei;
- evaluarea activității științifice a candidatului în baza dosarului, respectiv a publicațiilor reprezentative, depuse în format electronic.

8. Tema prelegerii este aleasă de comisie și este comunicată candidaților cu 48 de ore înaintea concursului. Prelegerea publică de minimum 45 de minute are și o parte în care candidatul prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare.

Această probă conține în mod obligatoriu și o sesiune de întrebări din partea comisiei și a publicului, formulate în baza tematicii de concurs sau referitoare la activitatea științifică și planul de carieră a candidatului.

9. Prelegerea precum și sesiunea de întrebări se evaluează împreună cu un punctaj cuprins între 100–1. Dacă în punctajul acordat de membrii comisiei diferența este mai mare de 10 puncte, președintele mediază între aceștia.

10. Evaluarea activității științifice a candidatului se efectuează în baza unei grile de punctaj aprobate de Senat, care constituie anexa 5. a prezentului regulament. Pentru evaluarea activității științifice se iau în considerare publicațiile apărute în domeniul de știință definit de disciplinele postului, respectiv alte rezultate științifice,

Fiecare membru al comisiei (cu excepția președintelui) completează și semnează Fișa de evaluare a activității științifice a candidatului, după stabilirea în plen a modului de luare în considerare a factorului de impact a articolelor cotate ISI, după caz.

Dacă punctajul obținut de candidați, calculat ca valoare medie aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei, depășește valoarea de 100, rezultatul candidatului cu punctajul cel mai mare va fi evaluat cu 100 de puncte, urmând ca rezultatele celorlalți candidați să fie proporțional diminuate.

11. Stabilirea clasamentului final se face prin adunarea punctelor obținute de candidați la cele două probe.

12. Nu poate ocupa un post de lector candidatul care nu a obținut cel puțin 70 de puncte la prelegerea susținută, și/sau valoarea absolută la punctajul obținut pentru evaluarea activității științifice nu însumează 40 de puncte.

13. Concursul pentru **ocuparea posturilor de profesor și conferențiar** are trei componente:

- evaluarea competențelor profesionale ale candidaților de către comisia de concurs pe baza dosarului de concurs, conform criteriilor din anexa 3 respectiv anexa 4, și al Ordinului Ministrului nr. 6129/2016.
- evaluarea prelegerii publice de minimum 45 de minute de către comisia de concurs, în care candidatul prezintă și cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare.
- evaluarea competențelor de comunicare a candidatului printr-o sesiune obligatorie de întrebări din partea comisiei și a publicului, cu referire la domeniul științific aferent postului.

14. US anunță pe pagina web a concursului ziua, ora și locul desfășurării acestei probe, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării probei. Tema prelegerii este aleasă de comisie și este comunicată candidaților cu 48 de ore înaintea datei fixate a concursului.

15. Fiecare membru al comisiei de concurs (cu excepția președintelui) evaluează într-un raport de analiză activitatea didactică și științifică a candidaților, prelegerea susținută, precum și alte activități relevante pentru procesul didactic și de cercetare. Evaluarea candidaților se realizează conform criteriilor stabilite de către US pe domeniile științifice aferente posturilor, redate în anexele prezentului regulament, și se bazează pe următoarele aspecte:

- relevanța și impactul rezultatelor științifice ale candidatului;
- capacitatea candidatului de a îndruma studenți sau tineri cercetători;
- competențele didactice ale candidatului;
- capacitatea candidatului de a transfera cunoștințele și rezultatele sale către mediul economic sau social ori de a populariza propriile rezultate științifice;
- capacitatea candidatului de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice ale acestuia, în funcție de specificul domeniului candidatului;
- capacitatea candidatului de a conduce proiecte de cercetare-dezvoltare;
- experiența profesională a candidatului în alte instituții.

Comisia de concurs are obligația de a verifica și constata îndeplinirea de către candidați a standardelor minimale stabilite de Universitate.

II.5. FINALIZAREA REZULTATELOR CONCURSULUI

1. Pentru fiecare post comisia de concurs decide ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a întrunit cele mai bune rezultate.
2. Pe baza referatelor de apreciere /Fișelor de evaluare redactate de fiecare membru al comisiei de concurs președintele comisiei de concurs întocmește un raport asupra concursului, raportul fiind semnat de fiecare dintre membrii comisiei de concurs și de către președintele acestuia.
3. Raportul asupra concursului este aprobat prin decizia comisiei de concurs, aceasta fiind validă cu votul a cel puțin trei membri.
4. Președintele comisiei de concurs depune la Secretariatul facultății documentele concursului, respectiv:
 - ✓ Decizia comisiei de concurs semnată de toți membrii comisiei,
 - ✓ Raportul asupra concursului cu documentele anexe (evaluările semnate de către membrii comisiei de concurs), semnat de toți membrii comisiei
 - ✓ Tema/Temele prelegerii /lor publice alese din Tematica aprobată
 - ✓ Dosarul personal al candidatului/Dosarele personale ale candidaților.
5. Documentele concursului completate cu tematica aprobată în Consiliul Facultății sunt puse la dispoziția membrilor Consiliului facultății în vederea consultării acesteia înainte de ședința Consiliului.
6. Pentru fiecare post didactic rezultatul concursului este prezentat Consiliului de către președintele comisiei de concurs, nominalizând candidatul care a realizat rezultatul cel mai bun.
7. Consiliul facultății analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia proprie și acordă sau nu avizul său raportului privind concursul. ***Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de Consiliul facultății.***
8. Consiliul își ia deciziile cu majoritatea simplă a voturilor, în prezența a cel puțin 2/3 din membrii cu drept de vot.
9. Extrasul de proces verbal al ședinței Consiliului facultății, împreună cu convocatorul ședinței semnat de toți membrii prezenți și cu toate documentele legate de concurs se anexează la dosarul fiecărui candidat. Dosarele se înaintează la Rectorat în cel mult trei zile de la data ședinței Consiliului facultății.
10. Rectoratul verifică actele legate de desfășurarea concursului. Rezultatele concursului sunt centralizate și puse la dispoziția membrilor Senatului în timp util.
11. Decanul facultății prezintă Senatului raportul privind rezultatele concursurilor didactice organizate de facultate.
12. Senatul universitar analizează respectarea legalității și a procedurilor stabilite prin metodologia proprie a instituției și aprobă sau nu prin vot secret raportul asupra concursului. ***Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de Senatul universitar.***
13. Senatul își ia deciziile cu majoritatea voturilor în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor cu drept de vot.
14. Finalizarea rezultatelor concursului nu poate depăși 45 de zile de la sfârșitul perioadei de înscriere la concurs.
15. Numirea pe post și acordarea titlului universitar aferent, în urma aprobării rezultatului concursului de către Senatul universitar, se face prin decizia rectorului, începând cu semestrul următor desfășurării concursului.
16. Pentru posturile didactice, decizia de numire și de acordare a titlului universitar aferent, împreună cu raportul de concurs se trimite de către universitate Ministerului Educației Naționale și Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare în termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei de numire.

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

18. Rezultatul concursului se publică pe pagina web a concursului, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului.

19. Până cel târziu la data de 1 septembrie, universitatea va întocmi un raport anual cu privire la organizarea, desfășurarea și finalizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare. Raportul este trimis, spre notificare, Ministerului Educației Naționale și CNATDCU.

II.6. CONTESTAȚII

1. Contestatiile pot fi depuse exclusiv pentru nerespectarea procedurilor legale. În situația în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurilor legale de concurs, candidatul poate formula contestație în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului.

2. Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura universității.

3. Declanșarea procedurii de rezolvare a contestațiilor revine conducerii universității.

4. Contestațiile se soluționează de comisia de contestații.

5. În vederea stabilirii componenței comisiei de contestații se parcurge aceeași procedură ca la stabilirea componenței comisiei de concurs.

6. Membrii comisiei de concurs nu pot face parte din comisia de contestații.

7. În urma aprobării de către Senatul universitar, comisia de contestații este numită prin decizie a rectorului.

8. Nerespectarea prevederilor metodologiei proprii de către persoanele cu atribuții în procedura de organizare și desfășurare a concursurilor constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile Legii nr. 1/2011 sau ale altor prevederi legale, în funcție de încadrarea faptei.

9. De legalitatea desfășurării concursurilor didactice răspund rectorul, decanii și directorii de departament.

10. Hotărârea definitivă în acest sens revine Senatului.

II.7. INCOMPATIBILITĂȚI

1. Se interzice ocuparea concomitentă de către soți, afini și rude până la gradul al treilea inclusiv a funcțiilor didactice sau de cercetare prin care unul sau una se află față de celălalt sau cealaltă într-o poziție de conducere, control, autoritate sau evaluare instituțională directă la nivel de departament, facultate, universitate.

2. Nu pot fi membri ai aceleiași comisii soți, afini și rude până la gradul al treilea.

3. Nu pot fi implicați în nici un fel în concurs persoane care:

a) sunt soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv cu unul sau mai mulți candidați;

b) sunt angajate în aceeași 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;

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

a) participă în procesul de decizie referitor la numirea comisiei de concurs;

b) sunt membri sau membri supleanți ai comisiei de concurs;

c) sunt implicați în decizii de evaluare profesională sau administrativă în cadrul concursului;

d) sunt implicați în soluționarea contestațiilor.

5. Încălcarea prevederilor alin. (1) și (4) duce la invalidarea concursului și la penalizarea celor vinovați.

III. CONCURSURI PENTRU OCUPAREA POSTURILOR VACANTE CU ÎNCADRARE PE DURATĂ DETERMINATĂ SAU CU PLATA CU ORA PENTRU CADRE DIDACTICE ASOCIATE

1. Posturile didactice rezervate, vacante ori temporar vacante sunt acoperite cu prioritate de personalul didactic titular al instituției ori de personal didactic asociat, prin plata cu ora, conform legii.
2. În universitate poate funcționa personal didactic asociat pentru următoarele funcții: asistent, lector universitar/șef de lucrări, conferențiar universitar și profesor universitar.
3. În raport cu necesitățile academice ale departamentelor, Senatul poate aproba, pe o durată determinată, **invitarea** în cadrul instituției a unor cadre didactice universitare și a altor specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice universitare asociate invitate.
4. În cazul specialiștilor fără grad didactic universitar recunoscut în țară, Senatul universitar aprobă, prin evaluare, gradul didactic corespunzător performanței, în conformitate cu standardele naționale.
5. Ocuparea posturilor didactice vacante cu personal didactic asociat se face:
 - prin invitare sau
 - prin concurs intern, desfășurat la nivelul departamentelor și facultăților.

A. Angajarea cadrelor didactice asociate invitate

6. Pot fi angajați ca lectori, conferențieri sau profesori invitați, la propunerea Consiliului departamentului, aprobată de Consiliul facultății și de Senat, specialiști recunoscuți dintr-un anumit domeniu, din țară sau din străinătate.
7. Propunerea înaintată Consiliului de administrație trebuie să conțină:
 - a) recomandarea detaliată a departamentului, incluzând justificarea propunerii,
 - b) curriculum vitae și lista publicațiilor,
 - c) copia certificată a diplomei de licență și de doctor, copia actului de identitate sau pașaportului,
 - d) portofoliul științific și profesional reprezentativ
8. În urma aprobării Consiliului facultății, extrasul de proces verbal referitor la decizie precum și documentele descrise la punctul (7.a-d.) vor fi transmise Senatului.
9. În cazul specialiștilor fără grad didactic universitar, facultatea care propune angajarea va solicita Senatului echivalarea cu o funcție didactică corespunzătoare condițiilor minime impuse de lege îndeplinite de candidat, în baza listei de publicații și a portofoliului științific și profesional.
10. Angajarea profesorilor asociați invitați se face prin decizia rectorului, pe durată determinată. Remunerarea acestora se va face conform grilei de salarizare în vigoare, la propunerea Consiliului facultății prin decizia Senatului, stabilită de la caz la caz. La nevoie contractul de muncă a cadrelor didactice asociate invitate poate fi prelungit prin decizia Senatului.

B. Angajarea cadrelor didactice asociate

11. La propunerea Consiliului departamentului, cu avizul Consiliului facultății și cu aprobarea Senatului universității pot fi angajați, ca asociați asistenți, lectori, conferențiar sau profesori de la universități din țară sau străinătate, sau specialiști recunoscuți dintr-un anumit domeniu din țară sau din străinătate, activi pe piața muncii sau pensionați.
12. Propunerea înaintată Senatului de către Consiliul facultății trebuie să conțină:
 - a) recomandarea departamentului,
 - b) curriculum vitae și lista publicațiilor,

c) diploma de licență și de doctor, copia actului de identitate sau a pașaportului,
d) portofoliul științific și profesional reprezentativ,
e) procesul verbal al concursului intern, desfășurat la nivelul Consiliului departamentului, constând din cel puțin un interviu, în cazul specialiștilor fără grad didactic universitar,

f) extrasul de proces verbal conținând aprobarea Consiliului facultății.

13. În cazul specialiștilor fără grad didactic universitar, facultatea va solicita Senatului echivalarea cu o funcție didactică corespunzătoare condițiilor minime impuse de lege îndeplinite de aceștia, în baza listei de publicații și a portofoliului științific și profesional evaluate și vizate de către directorul departamentului, .

14. La nevoie ocuparea posturilor vacante prin plata cu ora se poate realiza în baza unor concursuri organizate la nivel de departament și facultate.

15. Posturile didactice sau fracțiunile de posturi conținând disciplinele de predare vor fi anunțate în presă, pe afișierul facultății și pe pagina de web a universității cu cel puțin 15 zile înainte de data limită a înscrierii la concurs. Concomitent departamentele trebuie să elaboreze și să publice pe afișierul facultății tematica concursului.

16. Dosarul de înscriere la concurs a cadrelor didactice asociate va conține următoarele:

- a) copia certificată a diplomei de licență;
- b) copia certificată a diplomei de doctor sau adeverința de doctorand;
- c) curriculum vitae;
- d) lista de publicații
- e) adeverința de la locul de muncă;
- f) copie după actul de identitate.

17. Comisiile de concurs sunt numite de către Consiliul facultății. Din comisie fac parte directorul de departament sau delegatul acestuia și cel puțin doi specialiști recunoscuți în domeniul științific respectiv.

18. Modul de desfășurare a concursului este cel stabilit prin prezentul regulament pentru funcția didactică în cauză.

19. În baza propunerilor formulate de comisia de concurs rezultatele concursurilor se avizează de Consiliul facultății și se aprobă de Senat.

20. Angajarea cadrelor didactice asociate se face după obținerea acordului Senatului, prin contract cu plata cu ora⁵ semnat de rectorul instituției, pe un semestru sau pe un an universitar. Remunerarea acestora se va face în regim prin plata cu ora, conform grilelor stabilite de Senatul universității. Contractul cadrelor didactice asociate poate fi prelungit, după necesități, în urma deciziei Senatului.

C. Angajarea asistentului încadrat pe durată determinată

21. Posturile vacante de asistent neocupate în urma unor concursuri sau rămase libere din alte motive pot fi ocupate în urma unor concursuri interne. Anunțarea concursului se face la propunerea directorului de departament, conform solicitării semnate de către membrii consiliului departamentului, în urma deciziei favorabile a Consiliului facultății și în urma aprobării Consiliului de administrație.

22. Concursurile se publică în presă, pe afișierul facultății și pe pagina web al universității cu cel puțin 30 de zile înaintea termenului de depunere a dosarelor.

23. Concomitent cu solicitarea de aprobare a publicării concursului, departamentele în structura cărora funcționează postul vacant întocmesc, afișează și trimit rectoratului pentru postare pe site, documentația concursului. Acesta va conține:

- a) descrierea postului scos la concurs;
- b) atribuțiile/activitățile aferente postului scos la concurs, incluzând norma didactică și tipurile de activități incluse în norma didactică, respectiv norma de cercetare;

⁵ CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ privind prestarea unor activități didactice în regim plata cu ora

- c) salariul minim de încadrare a postului la momentul angajării;
- d) calendarul concursului;
- e) tematica probelor de concurs din care comisia de concurs poate alege tematica probelor susținute efectiv;
- f) descrierea procedurii de concurs;
- g) lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul de concurs;
- h) adresa la care trebuie transmis dosarul de concurs.

Decanatul va publica și va înainta rectoratului spre publicare pe pagina de web a universității informațiile menționate mai sus.

24. Dosarul de concurs trebuie predat la decanat, iar secretarul șef al facultății va verifica conformitatea cu cerințele formale.

25. Dosarul de înscriere la concurs va conține:

- a) cererea de înscriere la concurs, semnată de candidat;
- b) o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar;
- c) curriculum vitae al candidatului în format tipărit și în format electronic, structurat astfel:
 - informații despre studiile efectuate și diplomele obținute;
 - informații despre experiența profesională și locurile de muncă relevante;
 - 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;
 - informații despre premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului.
- d) lista de lucrări ale candidatului în format tipărit și în format electronic. Aceasta va conține:
 - lista celor maximum 10 lucrări considerate de candidat a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii, care sunt incluse în format electronic în dosar și care se pot regăsi și în celelalte categorii de lucrări prevăzute de prezentul articol;
 - brevete de invenție și alte titluri de proprietate industrială;
 - cărți și capitole în cărți; articole/studii in extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;
 - publicații in extenso, apărute în lucrări ale principalelor conferințe internaționale de specialitate;
 - alte lucrări și contribuții științifice sau, după caz, din domeniul creației artistice.
- e) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor universității de prezentare la concurs, completată și semnată de către candidat, al cărei format standard este prevăzut în anexă;
- f) documente referitoare la atestarea statutului de doctorand sau copia certificată a diplomei de doctor în domeniul de știință definit de disciplinele din postul scos la concurs;
- g) declarație pe propria răspundere a candidatului în care indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea nr. 1/2011 în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate;
- h) copii certificate ale altor diplome care atestă studiile candidatului;
- i) copia cărții de identitate sau, în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a pașaportului sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului;

- j) în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii de pe documente care atestă schimbarea numelui – certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;
 - k) certificatul de competență lingvistică;
 - l) maximum 10 publicații, brevete sau alte lucrări ale candidatului, în format electronic, selecționate de acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii.
26. Numirea comisiei de concurs se face de către Consiliul facultății. Din comisie fac parte directorul departamentului sau delegatul acestuia și cel puțin doi specialiști recunoscuți în domeniul postului din universitate sau din afara ei. Decizia de nominalizare a comisiei va fi postată pe pagina de web a instituției.
27. Pe pagina de web a instituției și în afișierul facultății se va posta și data, locul și programarea probelor de concurs.
28. Modul de desfășurare a concursului este cel conform metodologiei stabilite prin prezentul regulament pentru funcția didactică de asistent titular, conform celor descrise la II.4.1-6.
29. În baza propunerilor formulate de comisia de concurs rezultatele concursurilor se avizează de Consiliul facultății și se aprobă de Senat în aceeași procedură ca ceea ce referitoare la postul de asistent titular.
30. Angajarea asistentului pe durată determinată de un an se face prin decizia rectorului, iar remunerarea acestuia se face la propunerea Consiliului facultății, conform grilei de salarizare în vigoare.
31. În organizarea concursurilor interne nu pot participa persoane care conform capitolului de incompatibilități sunt implicați într-un fel în luarea deciziilor.
32. În situația în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurilor de concurs, candidatul poate formula contestație în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului după decizia Senatului. Soluționarea contestației se va face conform procedurii menționate. Hotărârea definitivă în acest sens revine Senatului.

IV. DISPOZIȚII FINALE

În cazuri excepționale, dacă organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice nu este posibilă în prezența candidaților și a membrilor comisiilor de concurs, Senatul poate dispune organizarea concursurilor în mediul online, conform unei metodologii specifice care constituie anexa 8. a prezentului regulament.

Regulamentul de concurs pentru ocuparea posturilor didactice, aprobat de Senat în ședința din 3 decembrie 2004, modificat în ședința din 8 aprilie 2005, respectiv în ședința din 26 martie 2010 a fost revizuit în acord cu Legea 1/2011 și HG 457/2011 în 10.06.2011 și modificat în ședința din 22 februarie 2013, 27 martie 2015, 28 aprilie 2017, 23 noiembrie 2018 și 27 noiembrie 2020.

PREȘEDINTELE SENATULUI,
Prof. univ. dr. ing. TONK Márton

Contrasemnează: Erika ZSIGMOND, Consilier juridic

Anexa 1. Condiții minime de îndeplinit pentru funcția didactică de asistent universitar

Senatul universității stabilește următoarele condiții minime pentru ocuparea postului de asistent:

- Deținerea titlului de doctor în domeniul de știință definit de disciplinele din postul scos la concurs
- Obținerea la fiecare probă a concursului (teză, proba practică și oral) a notei minime 7 (șapte)
- Media notelor probelor concursului minim 8 (opt).
- Activitatea științifică și profesională dovedită prin publicații și participări la manifestări științifice minim. 25 de puncte
obținute conform
grilei de punctaj
din anexa 5.

Anexa 2. Condiții minime de îndeplinit pentru funcția didactică de lector universitar/șef lucrări*

Senatul Universității a stabilește următoarele criterii minime pentru ocuparea postului de lector/șef lucrări:

- Deținerea titlului de doctor în domeniul de știință definit de disciplinele din postul scos la concurs
- Minim 1 material didactic elaborat în format tipărit sau electronic: îndrumar pentru seminarii, laboratoare, proiecte/ curs universitar/carte de specialitate/capitol carte/monografie/
- Minimum 10 puncte pentru activitatea de îndrumare cercuri științifice studențești obținut conform grilei de punctaj 2 în ultimii 5 ani
- Activitatea științifică și profesională dovedită prin publicații și participări la manifestări științifice minim. 40 de puncte
obținute conform
grilei de punctaj
din anexa 5
- Punctajul obținut la prelegerea publică..... minim. 70 puncte pe o
scară de la 1-100
- Suma punctajelor.....minim. 110 puncte

Anexa 3. Condiții minime de îndeplinit pentru funcția didactică de conferențiar universitar*

- Minim 1 material didactic în format tipărit sau electronic, care posedă număr ISSN/ISBN, lectorat, editat ca autor sau co-autor de la ultima promovare dar nu mai mult de 10 ani (comisia de concurs are dreptul de a evalua actualitatea materialului didactic, și de a exclude din punctaj unele materiale considerate neactuale)

- Minimum 15 puncte pentru sprijinirea activităților științifice studentești obținut conform grilei de punctaj 2 în ultimii 5 ani sau minimum 3 lucrări de licență/diplomă sau disertații conduse în ultimii 5 ani
- Îndeplinirea standardelor minimale corespunzătoare domeniului postului stabilite prin Ordinul Ministrului nr. 6129/2016.

Anexa 4. Condiții minime de îndeplinit pentru funcția didactică de profesor universitar*

- Minim 2 materiale didactice în format tipărit sau electronic, care posedă număr ISSN/ISBN, lectorate, editate ca autor sau co-autor de la ultima promovare dar nu mai mult de 10 ani (comisia de concurs are dreptul de a evalua actualitatea materialului didactic, și de a exclude din punctaj unele materiale considerate neactuale)
- Minimum 20 puncte pentru sprijinirea activităților științifice studentești obținut conform grilei de punctaj 2 în ultimii 5 ani sau minimum 5 lucrări de licență/diplomă sau disertații conduse în ultimii 5 ani
- Îndeplinirea standardelor minimale corespunzătoare domeniului postului stabilite prin Ordinul Ministrului nr. 6129/2016.

*Pentru candidații care nu provin din învățământul superior/ sau provin din alte instituții de învățământ superior criteriile privind activitatea didactică (editare material didactic, activitate de îndrumare cercuri științifice, lucrări de diplomă/licență/disertații) pot fi înlocuite cu un punctaj mărit privind activitatea științifică. În acest caz punctajul obținut la evaluarea activității științifice trebuie să fie de minim 1,25 ori punctajul stabilit în standardele minimale aferente domeniului postului respectiv.

Anexa 5. Grilă de punctaj 1. pentru evaluarea activității științifice a candidaților la posturile de asistent universitar și lector (șef lucrări)

La evaluarea activității științifice vor fi punctate următoarele:

1. Publicații apărute în domeniul postului. Nu vor fi punctate acele titluri bibliografice, care aparțin altor domenii de știință, decât domeniul postului. Se consideră cărți de specialitate doar acele publicații, care posedă număr ISBN, și a căror extindere depășește opt coli de tipar. Publicațiile a căror extindere nu este corespunzătoare pot fi punctate doar ca studii. La acordarea punctajului trebuie luat în considerare contribuția autorilor publicației respective. Dacă acest lucru nu este precizat, atunci punctajul trebuie împărțit la numărul autorilor.

	Puncte/ publicație
Carte de specialitate (monografie) publicată la o editură recunoscută internațional	40 puncte
Carte de specialitate publicată la o editură acreditată de CNCIS din România	20 puncte
Carte de specialitate publicată la o editură de importanță regională	10 puncte

Proiecte, invenții, realizări științifice, granturi *, opere de artă recunoscute internațional	20 puncte
Proiecte, invenții, realizări științifice, granturi *, opere de artă recunoscute național	10 puncte
Inovații recunoscute internațional	10 puncte
Inovații recunoscute național	5 puncte
Manuale universitare, cursuri universitare	15 puncte
Culegeri de probleme, culegeri de texte, îndrumare	10 puncte
Manuale școlare	5 puncte
Cărți de propagare a științei	5 puncte
Articole, lucrări științifice publicate în reviste de specialitate recunoscute internațional (ISI, ERICA) (cu menționarea punctajului ISI al revistei)	40 ⁶ puncte
Articole, lucrări științifice publicate în alte reviste de specialitate cotate în baze de date internaționale (BDI)	25 puncte
Articole, lucrări științifice publicate în alte reviste de specialitate	10 puncte
Articole, lucrări publicate în volumele unor conferințe științifice recunoscute internațional	5 puncte
Articole, lucrări publicate în volumele altor conferințe științifice	3 puncte
Articole publicate în reviste de propagare a științei ⁷	2 puncte
Lucrări, articole științifice sau capitole publicate în volume colective	5 puncte
Recenzii apărute în reviste de specialitate cotate internațional (cu menționarea punctajului ISI al revistei)	3 puncte
Recenzii apărute în alte reviste sau volume ⁸	2 puncte
Traducere de cărți de specialitate	3 puncte
Editare de cărți de specialitate	3 puncte

* - în cazul cercetărilor colective directorului de grant i se acordă cu 5 puncte în plus. Granturile individuale nu se echivalează cu calitatea de director de grant.

2. Alte activități științifice:

- Participare la conferințe internaționale (cu prelegere care apare în programul conferinței, al cărui exemplar trebuie prezentat comisiei): 2 puncte
- Participare la conferințe naționale (cu prelegere care apare în programul conferinței, al cărui exemplar trebuie prezentat comisiei): 1 puncte
- Activitate de management științific: 5 puncte

Alte activități științifice în afara domeniului postului: max. 10 puncte în totalitate

⁶ Comisia stabilește punctajul articolului prin raportare cu factorul de impact, în conformitate cu domeniul de știință.

⁷ Acest criteriu poate fi evaluat cu max. 10 puncte în total

⁸ Recenziile pot fi evaluate cu max. 10 puncte în total

Anexa 6. Grilă de punctaj 2. pentru evaluarea activității de sprijinire a activităților științifice studențești (îndrumare cercuri științifice, evaluarea studenților participanți la conferințe sau concursuri științifice studențești, organizarea de conferințe sau concursuri)

Conferință și/sau concurs național	Conferință și/sau concurs internațional
Organizare conferință științifică studențească și/sau concurs național 5x nr. participare	Organizare conferință științifică studențească și/sau concurs internațional 10x nr. participare
Participarea în juriul unor conferințe științifice studențești/ concurs local 10x nr. participare, conferință științifică studențească/ concurs național 20x nr. participare	Participarea în juriul unor conferințe științifice studențești / concurs internațional 30x nr. participare
Evaluarea lucrărilor științifice studențești 5x nr. lucrare evaluată (local, național)	Evaluarea lucrărilor științifice studențești 10x nr. lucrare evaluată (internațional)
Activitate de conducător științific a studenților la conferințe sau concursuri studențești	
5x nr. participare	10x nr. participare
6x nr. mențiune	12x nr. mențiune
7x nr. Locul III	14x nr. Locul III
8x nr. Locul II	16x nr. Locul II
10x nr. Locul I	20x nr. Locul I

UNIVERSITATEA „SAPIENTIA” DIN CLUJ-NAPOCA
FACULTATEA DE
DEPARTAMENTUL
 Concurs pentru ocuparea postului de, poz.
 Domeniul de știință.....
 Disciplinele postului scos la concurs:

FIȘA DE VERIFICARE

a îndeplinirii standardelor universității de prezentare la concurs pentru postul de
asistent și lector/șef lucrări universitar

Candidat:/ Data nașterii:
 Funcția actuală:, Data numirii în funcția actuală:
Instituția:

1. Studiile universitare

Nr. crt.	Instituția de învățământ superior și facultatea absolvită	Domeniul	Perioada	Titlul acordat

2. Studiile de doctorat

Nr. crt.	Instituția organizatoare de doctorat	Domeniul	Perioada	Titlul științific acordat

3. Studii și burse postdoctorale (stagii de cel puțin 6 luni)

Nr. crt.	Țara / Unitatea	Domeniul / Specializarea	Perioada	Tipul de bursă

4. Grade didactice/profesionale anterioare

Nr. crt.	Instituția	Domeniul	Perioada	Titlul/postul didactic sau gradul/postul profesional

5. Îndeplinirea standardelor minimale ale universității

Indicatori de performanță	Nr. min. realizări	Nr. realizări candidat
Deținerea titlului de doctor în domeniul de știință definit de disciplinele din postul scos la concurs		
Activitatea științifică și profesională dovedită prin publicații și participări la manifestări științifice	Minim 25/40 puncte conform Grilei anexate	

Candidat,

.....

UNIVERSITATEA „SAPIENTIA” DIN CLUJ-NAPOCA
FACULTATEA DE
DEPARTAMENTUL
Concurs pentru ocuparea postului de, poz.

Domeniul de știință.....

Disciplinele postului scos la concurs:

.....
.....
.....

FIȘA DE VERIFICARE

a îndeplinirii standardelor universității de prezentare la concurs pentru postul de
conferențiar universitar/profesor universitar

Candidat:/ Data nașterii:

Funcția actuală:, Data numirii în funcția actuală:

....., Instituția:

1. Studiile universitare

Nr. crt.	Instituția de învățământ superior și facultatea absolvită	Domeniul	Perioada	Titlul acordat

2. Studiile de doctorat

Nr. crt.	Instituția organizatoare de doctorat	Domeniul	Perioada	Titlul științific acordat

3. Studii și burse postdoctorale (stagii de cel puțin 6 luni)

Nr. crt.	Țara / Unitatea	Domeniul / Specializarea	Perioada	Tipul de bursă

4. Grade didactice/profesionale anterioare

Nr. crt.	Instituția	Domeniul	Perioada	Titlul/postul didactic sau gradul/postul profesional

5. Gradul de îndeplinire a indicatorilor⁹

Criteriu	Indicator minim	Realizat

Candidat,

.....

⁹ În conformitate cu standardele minimale stabilite în anexele OM 6129/2016 pentru domeniul de știință al postului

Prevederi pentru modificarea și completarea *Regulamentului de concurs pentru ocuparea posturilor didactice al Universității "Sapientia" în contextul organizării în mediul online a activităților didactice*

Având în vedere reglementările naționale pentru prevenirea și combaterea pandemiei SARS-CoV-2, respectiv organizarea în mediul online a activităților didactice în cadrul Universității Sapientia, pe perioada suspendării activităților față în față *Regulamentul de concurs pentru ocuparea posturilor didactice* aprobat prin decizia Senatului nr. 2181/23.22.2018. se modifică și se completează cu următoarele prevederi:

Precizări referitoare la lucrările Consiliului Științific

1. Consiliul Științific numit de rector pentru verificarea informațiilor prevăzute în fișa de verificare va consulta informațiile referitoare la activitatea științifică a candidaților prin accesarea exclusiv online a documentelor. Rectoratul asigură accesul online la documentele scanate din dosarele de concurs ale candidaților înscriși. Consiliul își desfășoară activitatea prin videoconferință organizată prin platforma Google Meet, formulându-și rezoluția privind acceptarea sau refuzarea dosarului.
2. Procesele verbale conținând rezoluțiile Consiliului Științific se întocmesc în format electronic, iar consilierul juridic va aviza dosarele de concurs în baza acestora. Ulterior, procesele verbale tipărite și semnate de toți membrii Consiliului Științific vor fi depuse la Rectorat.

Precizări privind lucrările comisiilor de concurs

3. Dosarele de concurs ale candidaților care întrunesc condițiile legale de participare, vor fi puse la dispoziția comisiei de concurs în format electronic cu cel puțin 5 zile înainte de data examenului. Rectoratul instituției va face demersurile necesare ca să asigure condițiile de accesare online de către comisiile de concurs a următoarelor documente:
 - a. Mapele de documente (scanate integral în etapa verificării de către Consiliul Științific și completate cu rezoluțiile acestuia, respectiv cu decizia de numire a comisiei de concurs);
 - b. Mapele cu cele max. 10 de publicații reprezentative, în format electronic.
4. Comisia de concurs stabilește, pe baza tematicii și bibliografiei de concurs, tema prelegerii și președintele comisiei o comunică candidaților prin e-mail cu 48 de ore înaintea susținerii probei. Tema prelegerii se face publică și prin postarea pe pagina web a concursului, cu menționarea datei și orei afișării, sub semnătura președintelui comisiei de concurs.
5. Concursul se derulează on-line, prin intermediul sistemului de videoconferință Google Meet, oferit de Universitate, prin accesarea acestuia în același timp de către candidați și de membrii comisiei de concurs. Facultatea organizatoare va asigura condițiile tehnice și administrative necesare pentru desfășurarea concursului. Se recomandă ca, în măsura posibilităților, la susținerea probei orale să fie prezenți în sala alocată examenului președintele comisiei, candidații și un membru al comisiei de concurs, cu respectarea regulilor de protecție epidemiologică. Prelegerea este publică pentru comunitatea academică a universității, participarea la aceasta fiind posibilă prin înregistrarea prealabilă a celor interesați în condițiile stabilite de facultatea organizatoare.
6. Concursul se înregistrează integral (audio și video) prin intermediul sistemelor de videoconferință on-line, iar înregistrarea se depune la dosarul candidatului. Gestionarea și arhivarea înregistrării se va face cu respectarea prevederilor pentru protecția datelor personale.
7. Evaluarea candidaților se realizează prin platforma Google Meet, de către membrii comisiei, fără prezența candidaților. Decizia comisiei privind rezultatul concursului se ia prin vot secret, printr-o platformă digitală care permite anonimitatea votului.

8. Membrii comisiei de concurs vor trimite președintelui comisiei referatele de apreciere, declarațiile referitoare la incompatibilități, procesul verbal asupra votului în format electronic, semnat și scanat, iar acesta va întocmi raportul de sinteză tot în format electronic, semnat și scanat. Documentele evaluării se atașează dosarului de concurs în format electronic. Președintele comisiei are responsabilitatea ca referatele de apreciere, procesul verbal asupra deciziei comisiei, referatul de sinteză și declarațiile referitoare la incompatibilități să fie semnate de către toți membrii comisiei de concurs în format original, în cel mai scurt timp posibil, și să depună aceste documente la Rectorat.

9. Rezultatul concursului este comunicat candidaților prin sistemul de videoconferință sau prin e-mail de către președintele comisiei după încheierea evaluării.

10. Membrii consiliului facultății organizatoare a concursului li se va asigura accesul online la dosarele de concurs, inclusiv la referatele de evaluare a membrilor comisiei și la raportul de sinteză. Consiliul facultății va dezbate rezultatele concursurilor în cadrul ședinței organizate online, în urma prezentării de către președinții comisiilor a concursurilor derulate și va decide individual prin vot secret asupra avizării lor, prin intermediul unor platforme online care asigură securitatea votului. Extrasul de proces verbal privind hotărârea Consiliului facultății în format electronic, iar ulterior documentul original va fi transmis Rectoratului.

11. Membrii Senatului li se va asigura accesul online la toate dosarele de concurs, inclusiv la referatele de evaluare a membrilor comisiilor și la rapoartele de sinteză. Senatul va dezbate rezultatele concursurilor în cadrul ședinței organizate online, în urma prezentării concursului de către președintele comisiei sau de către decanul facultății și va decide asupra aprobării concursului prin vot secret prin intermediul unor platforme online care asigură securitatea votului.

Precizări referitoare la soluționarea contestațiilor

12. Contestațiile se vor depune în format electronic, prin email trimis la Rectoratul universității, în termen de trei zile lucrătoare de la finalizarea rezultatelor concursului. Rezolvarea contestațiilor se derulează conform reglementărilor valabile, după caz în urma consfățuirii în mediul online a comisiei de contestații.

13. Prevederile Regulamentului de concurs pentru ocuparea posturilor didactice din cadrul Universității Sapiientia care nu sunt vizate de prezentele modificări, rămân valabile.

14. Modificările și completările de mai sus intră în vigoare începând cu concursurile didactice anunțate în semestrul I al anului universitar 2020/2021 cu valabilitate până la revocare, în funcție de măsurile epidemiologice la nivel național.