

## **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 modificată<sup>1</sup>, Legii 87/2006 privind Asigurarea calității, a Cartei Universității și a Hotărârii de Guvern nr. 457/4.05.2011 modificată<sup>2</sup> privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs, precum și conform ordinelor ministrului în vigoare

2. Concursurile didactice se organizează în următoarele moduri:

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

3. Concursurile pe posturi didactice și de cercetare cu încadrare pe durată nedeterminată se organizează cu respectarea tuturor prevederilor legale, 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

<sup>1</sup> Ordonanța de urgență nr. 92/2012

<sup>2</sup> Hotărârea Guvernului nr. 36/2013

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: preparator (în lichidare în baza Legii 1/2011), asistent, lector (șef lucrări), conferențiar și profesor.

8. În cadrul US funcțiile de cercetare, care pot fi ocupate de persoane care dețin diplomă de doctor sunt:

- cercetător științific, echivalent cu asistent universitar,
- cercetător științific gradul III, echivalent cu lector universitar/șef de lucrări,
- cercetător științific gradul II, echivalent cu conferențiar universitar,
- cercetător științific gradul I, echivalent cu profesor universitar.

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

10. Prezentul regulament se aplică pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare la toate facultățile universității.

11. 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 sau de cercetare 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.

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 minime pentru ocuparea funcției de profesor universitar, conform prevederilor legale<sup>3</sup>;
6. Pentru ocuparea unei funcții de cercetare este necesară îndeplinirea condițiilor prevăzute de Legea nr. 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare și de Legea nr. 1/2011, astfel:
- a) pentru posturile pe perioadă nedeterminată, deținerea diplomei de doctor, conform art. 294 alin. (1) din Legea nr. 1/2011;
  - b) îndeplinirea standardelor minime naționale de ocupare a posturilor de cercetare, specifice funcției.

## II.2. ANUNȚAREA CONCURSURILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE

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 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, profesor universitar, cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I 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.

---

<sup>3</sup> Conform Art. 219 alin (1) litera a) din Legea nr. 1/2011 și Hotărârii Guvernului nr. 457/2011, considerând standardele minime din Ordinul nr. 3560/2012 al Ministrului Educației

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. Pentru ocuparea postului de profesor universitar, lista lucrărilor va specifica care dintre lucrările prezentate sunt realizate după dobândirea atestatului de abilitare;
- 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 3.

g) documente referitoare la deținerea diplomei de doctor: copia legalizată a diplomei de doctor și, în cazul în care diploma de doctor originală nu este recunoscută în efectul legii în România, atestatul de recunoaștere sau echivalare a acesteia;

h) rezumatul, în limba română și într-o limbă de circulație internațională, a tezei de doctorat sau, după caz, a tezei de abilitare, 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) în cazul concursului pentru postul de profesor universitar, copia legalizată a atestatului de abilitare (dacă este cazul);

k) copii legalizate 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);

l) 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;

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

n) certificatul de competență lingvistică;

o) 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 sau cercetător științific gradul II trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin **3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul respectiv, din țară sau din străinătate, exterioare universității**, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului.

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

11. Dosarele de concurs vor fi verificate de compartimentul juridic, fiind acceptate numai cele care respectă reglementările în vigoare. Nu se vor accepta dosare incomplete.

12. Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin **avizul compartimentului juridic** al universității, pe baza 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 (cu excepția președintelui comisiei)**<sup>4</sup>. 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.

---

<sup>4</sup> Decizia Senatului nr. 1451/27.11.2013.

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 care se regăsește postul;

b) decanul sau prodecanul facultății în care se regăsește postul;

c) un membru al consiliului departamentului, respectiv consiliului facultății, delegat în acest scop prin votul consiliului respectiv;

d) un membru al Senatului, solicitat în acest sens de Consiliul departamentului în cauză..

5. Pentru ocuparea unui post de conferențiar universitar, profesor universitar, cercetător științific gradul I sau cercetător științific gradul II, 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 însoțit de extrasul de proces verbal semnat privind decizia consiliului va fi înaintat 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 și Cercetării iar componența nominală a comisiei de concurs este publicată pe pagina web a concursului. În cazul posturilor de conferențiar universitar, profesor universitar, cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I, 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. Ponderele diferitelor componente ale probei orale în nota finală va fi stabilită de către comisia de concurs, astfel încât activitatea științifică să nu depășească ponderea de 20% din nota probei orale.

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.

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 prezentului regulament. Pentru evaluarea activității științifice se iau în considerare publicațiile apărute în domeniul de știință definit de disciplinele postului, respectiv a rezultatelor științifice, fiind evaluate tot cu un punctaj cuprins între 100–1. Dacă punctajul obținut de candidați depășește valoarea de 100, rezultatele candidatului cu punctajul cel mai mare va fi evaluat cu 100 de puncte, urmând ca rezultatele celorlalți candidați să fie proporțional stabilite.

11. Nu poate ocupa post de lector candidatul care nu a obținut un punctaj de cel puțin 70 la prelegerea susținută, și/sau valoarea absolută la punctajul obținut pentru evaluarea activității didactice nu atinge 40 de puncte. Stabilirea clasamentului final se face prin adunarea punctelor obținute de candidați la cele două probe. Președintele însușește rezultatele obținute. După terminarea concursului comisia întocmește un raport, care trebuie să conțină evaluarea în scris a activității științifice și didactice a candidaților, precum a prelegerii publice susținute de aceștia. Raportul precum și extrasul de proces verbal despre decizia comisiei se semnează de președintele și de toți membrii comisiei. La raport se vor anexa fișele de evaluare a activității științifice completate și semnate de fiecare membru al comisiei.

12. 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 anexă (Ordinul Ministrului nr. 6560/2012)
- 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.

13. 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.



14. Fiecare dintre cei cinci membri ai comisiei de concurs 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 domenii științifice, 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.

## 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. Președintele comisiei de concurs întocmește un raport asupra concursului, pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de concurs, 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. Decanul facultății adună dosarele de concurs, împreună cu rapoartele comisiilor de concurs, și documentația este pusă la dispoziția membrilor Consiliului facultății în vederea consultării acesteia înainte de ședința Consiliului.
5. Pentru fiecare post didactic rezultatul concursului este prezentat Consiliului de către președintele comisiei de concurs, numind candidatul care a realizat rezultatul cel mai bun.
6. 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.***
7. Consiliul își ia deciziile cu majoritatea simplă a voturilor membrilor prezenți, în prezența a cel puțin 2/3 din membri cu drept de vot.
8. Extrasul de proces verbal al ședinței Consiliului facultății, împreună cu convocatorul ședinței semnat de toți membri 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.
9. Rectoratul verifică, iar consilierul juridic al Universității avizează actele legate de desfășurarea concursului. Rezultatele concursului sunt centralizate și puse la dispoziția membrilor Senatului în timp util.
10. Decanul facultății prezintă Senatului raportul privind rezultatele concursurilor didactice organizate de facultate.
11. 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.***
12. Senatul își ia deciziile cu majoritatea voturilor membrilor prezenți, dacă numărul acestora este mai mare decât 2/3 din totalul membrilor cu drept de vot.
13. Finalizarea rezultatelor concursului nu poate depăși 45 de zile de la sfârșitul perioadei de înscriere la concurs.

14. 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.

15. 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.

16. Pentru posturile de cercetare se aplică prevederile Legii nr. 319/2003, prin excepție de la prevederile art. 23 alin. (1) și art. 24 alin. (1).

17. În vederea desfășurării concursurilor pentru posturi de cercetare, atribuțiile prevăzute de Legea nr. 319/2003 se îndeplinesc astfel:

a) cele prevăzute pentru consiliul științific al unității, de către consiliul facultății;

b) cele prevăzute pentru consiliul de administrație al instituției, de către senatul universitar;

c) cele prevăzute pentru secretarul științific sau directorul științific al unității, de către directorul departamentului sau prodecan.

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

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

18. 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. În situația în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurilor legale de concurs, candidatul poate formula contestație în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului.

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 concurs.

5. Rezolvarea contestațiilor se face în decurs de 30 de zile de la termenul de depunere a contestațiilor.

6. 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.

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

8. 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;
  - d) sunt sau au fost remunerate prin proiecte de cercetare la care un candidat a avut calitatea de director de proiect, în ultimii 5 ani anteriori concursului;
  - e) beneficiază ori au beneficiat în ultimii 5 ani anteriori concursului de servicii sau foloase de orice natură din partea unui candidat.
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 de 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) diploma 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 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 Consiliului 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 diplomei de licență;
- b) copia 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 ora semnat de rectorul instituției, pe un semestru sau pe un an universitar.. Remunerarea acestora se va face 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 înainte 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;
- 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 în 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 diploma 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 legalizate 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 5 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului după decizia Senatului, mai precis după afișarea deciziei Senatului pe pagina de web a universității. Soluționarea contestației se va face conform procedurii menționate. Hotărârea definitivă în acest sens revine Senatului.

#### **IV. DISPOZIȚII FINALE**

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.

RECTOR,

Contrasemnează: Erika ZSIGMOND, Consilier juridic

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

Senatul universității stabilește prin hotărârea sa nr. 1083 /2011 următoarele condiții minime:

- 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).

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

Senatul Universității a stabilit prin Hotărârea nr. 1083/2011 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
- Activitatea științifică și profesională dovedită prin publicații și participări la manifestări științifice ..... minim. 40 de puncte  
obținute conform  
grilei de punctaj
- Punctajul obținut la prelegerea publică..... minim. 70 puncte pe o  
scară de la 1-100
- Suma punctajelor.....minim. 110 puncte

### **Grilă de punctaj pentru evaluarea activității științifice a candidaților la posturile de 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.

	<b>Puncte/ publicație</b>
Carte de specialitate (monografie) publicată la o editură recunoscută internațional	40 puncte
Carte de specialitate publicată la o editură acreditată de CNCSIS 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 <sup>5</sup> 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 cel puțin de categoria B+ CNCSIS	15 puncte
Articole, lucrări științifice publicate în alte reviste de specialitate cel puțin de categoria B CNCSIS	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 <sup>6</sup>	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 <sup>7</sup>	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

<sup>5</sup> Comisia stabilește punctajul articolului prin raportare cu factorul de impact, în conformitate cu domeniul de știință.

<sup>6</sup> Acest criteriu poate fi evaluat cu max. 10 puncte în total

<sup>7</sup> Recenziile pot fi evaluate cu max. 10 puncte în total



**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  
**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 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 indicatorilor <sup>8</sup>**

Criteriu	Indicator minim	Realizat

**Candidat,**

.....

<sup>8</sup> În conformitate cu standardele minimale stabilite în anexele OM 6560/2012 pentru domeniul de știință al postului