

**MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA
SENATUL UNIVERSITĂȚII**

**METODOLOGIA DE CONCURS PENTRU OCUPAREA
POSTURILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE
ÎN UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA**

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA	COD: M-CD-1	Ediția: 1
	METODOLOGIA DE CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE ÎN UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA	Revizia: 10
		Aprobat SENAT Data: 29.03.2022

	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
ELABORAT	Panaite Ovidiu	Prorector	28.03.2022	
	Hava Cristina	Secretar Șef UAB	28.03.2022	
	Joldeș Gabriela	Șef Birou Personal - Salarizare	28.03.2022	
AVIZAT	Prof.univ.dr. Brez Valer Daniel	Rector	28.03.2022	
	Conf.univ.dr. Hurbean Ada	Președinte Comisia Juridică	28.03.2022	

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Ediția	Revizia	Data aprobării în Senat
1.	1	0	28.09.2016
2.	1	1	27.04.2017
3.	1	2	27.09.2018
4.	1	3	29.11.2018
5.	1	4	20.02.2019
6.	1	5	30.03.2020
7	1	6	29.04.2020
8	1	7	30.06.2020
9	1	8	28.10.2020
10	1	9	17.02.2021
11	1	10	29.03.2022

**METODOLOGIA DE CONCURS PENTRU OCUPAREA
POSTURILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE
ÎN UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA**

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. (1) În Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia ocuparea posturilor didactice și de cercetare pe perioadă nedeterminată se realizează prin concurs public organizat în conformitate cu:

- **Legea Educației Naționale nr. 1/2011**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 319/ 2003** privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare;
- **Legea nr. 53/2003** – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea cadru nr. 153/2017** – privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **HG nr. 457/2011** privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior publicată în MO , partea I, nr. 371 din 26.05.2011, cu modificările și completările ulterioare;
- **HG nr. 36/2013** – privind modificarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior aprobată de HG 457/2011, publicată în MO, Partea I, nr. 88, din 11 februarie 2013;
- **HG 883/08.11.2018** privind modificarea și completarea Metodologiei cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în învățământul superior aprobată prin HG 457/2011, publicată în MO nr. 967/15.11.2018;
- **Ordinul MEN nr. 6.129 din 20 decembrie 2016** privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare, publicat în MO nr. 123 din 15.02.2017;
- **Carta Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;**
- Prezentă metodologie, denumită în continuare metodologie proprie.

Art. 2. (1) Concursurile au un caracter deschis. La concurs poate participa orice persoană fără nici o discriminare, în condițiile legii, referitoare la sex, origine etnică sau socială, cetățenie, religie ori credință, dizabilități, opinii politice, condiție socială sau economică.

(2) Pentru ocuparea unui post didactic și de cercetare pot candida numai persoane care **îndeplinesc standardele minime și obligatorii pentru înscrierea la concursul de ocupare a posturilor didactice și de cercetare din învățământul superior**, aprobate prin ordin al ministrului educației aflat în vigoare la data desfășurării concursurilor, potrivit art. 219, alin. (1) lit. a) și art. 295 alin. (1) din Legea educației naționale nr. 1/2011, denumite în continuare standarde minimale naționale.

Art. 3. (1) Prezentă metodologie de concurs, denumită în continuare *metodologie proprie*, prevede standardele minimale și obligatorii interne de ocupare a posturilor didactice și de cercetare pentru următoarele funcții didactice și de cercetare:

- a) asistent universitar
- b) lector universitar;
- c) conferențiar universitar;
- d) profesor universitar;
- e) asistent de cercetare angajat pe perioadă nedeterminată;
- f) cercetător științific;
- g) cercetător științific gradul III;
- h) cercetător științific gradul II;
- i) cercetător științific gradul I.

(2) Standardele aferente funcțiilor prevăzute la alin. (1) sunt cerințe minime și obligatorii pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea funcțiilor respective și sunt denumite în continuare **standarde minimale și obligatorii interne**.

(3) Standardele aferente funcțiilor prevăzute la alin. (1) sunt stabilite și aprobate de către senatul universitar.

(4) Pentru posturile prevăzute la alin 1 lit. c, d, h și i **standardele minimale și obligatorii interne** nu pot deroga de la standardele minimale naționale aprobate prin ordin al ministrului, potrivit art. 219 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 1/2011. **Standardele minimale și obligatorii interne** sunt superioare sau egale standardelor minimale naționale.

Art. 4. (1) Scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare vacante se face în funcție de planul strategic de dezvoltare al universității, de resursele financiare ale acesteia și cu respectarea prevederilor prezentei metodologii. Descrierea postului scos la concurs va fi făcută în termeni cuprinzători, care corespund nevoilor reale ale Universității, avându-se în vedere să nu se limiteze, în mod artificial, numărul potențialilor candidați.

Art. 5. (1) Universitatea poate să organizeze concurs pentru ocuparea unui post didactic sau de cercetare numai dacă acesta este declarat vacant.

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

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

a) prin încetarea contractului de muncă, conform legii;

b) prin transferul persoanei care ocupă postul pe un alt post din cadrul universității, ca urmare a câștigării unui concurs;

(4) Posturile didactice și de cercetare nu pot fi scoase la concurs prin transformarea unui post ocupat într-un post de rang superior.

(5) Organizarea concursului pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unui post didactic sau de cercetare se face numai după publicarea de către minister a postului scos la concurs, în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

Capitolul II

PROCEDURA DE SCOATERE LA CONCURS

Art. 6. (1) Directorul departamentului sau al Școlii doctorale propune consiliul facultății scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare vacante, prin referat avizat de consiliul departamentului sau al școlii doctorale. Referatul conține lista posturilor propuse, poziția din statul de funcții, disciplinele aferente, domeniul postului (în concordanță cu Anexele privind standardele specifice).

(2) Lista cu posturile propuse pentru concurs este avizată în consiliul facultății, este semnată de către decanul facultății și se înaintează Consiliului de administrație al Universității, în vederea aprobării în conformitate cu art. 213, alin. (13), lit. c) din Legea nr. 1/2011.

Art. 7. (1) În vederea publicării în Monitorul oficial al României, Partea a III –a, Universitatea transmite ministerului de resort următoarele documente:

a) lista posturilor propuse pentru scoatere la concurs și structura acestora, semnată și ștampilată de rectorul Universității;

b) extrasul din statul de funcții/ personal care conține posturile scoase la concurs, semnat de rector, decan și directorul de departament sau conducătorul școlii doctorale;

c) în cazul posturilor didactice, declarația pe proprie răspundere a rectorului Universității care atestă că toate posturile didactice propuse a fi scoase la concurs au în structură numai discipline din planurile de învățământ ale specializărilor/programelor de studii legal înființate, inclusiv ca formă de învățământ și localitate de desfășurare;

d) metodologia proprie.

(2) Transmiterea către minister a solicitării în vederea publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a postului scos la concurs se realizează obligatoriu în primele 30 de zile calendaristice de la începerea fiecărui semestru al anului universitar.

(3) Ministerul verifică structura posturilor, în raport cu prevederile legale în vigoare.

(4) Declanșarea procedurilor de concurs poate fi demarată doar după publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a postului scos la concurs.

Art. 8. (1) Anunțarea publică a posturilor didactice și de cercetare scoase la concurs de către Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia se face cel puțin prin următoarele modalități:

a) în Monitorul Oficial al României (Partea a III-a),

- b) pe site-ul Universității, în secțiunea *Informații publice/Concursuri pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare*,
- c) pe site-ul specializat administrat de către minister.

Anunțul se publică cu cel puțin 2 luni înainte de data de desfășurare a primei probe de concurs.

(2) **Pagina web a concursului** este pagina web care prezintă direct informații complete despre concurs pe site-ul web specializat administrat de minister. Pe pagina web a concursului se vor publica cel puțin următoarele informații:

- a) descrierea postului scos la concurs în termeni cuprinzători;
- b) atribuții/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, aprobat de Consiliul de Administrație;
- e) tematica și bibliografia probelor de concurs, inclusiv a prelegerilor, cursurilor sau altor asemenea, ori tematicile din care comisia de concurs poate alege tematica probelor susținute efectiv. Acestea se elaborează la nivelul departamentului și sunt avizate de Consiliul facultății.
- 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;
- i) metodologia proprie de concurs.

(3) Pentru posturile de conferențiar universitar, profesor universitar, cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I anunțurile vor fi publicate și în limba engleză.

Capitolul III

STANDARDE MINIMALE ȘI OBLIGATORII PENTRU ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR LA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ

Art. 9. Condițiile de înscriere la concursul pentru ocuparea postului de **asistent universitar** angajat pe perioadă nedeterminată, necesare și cumulative sunt:

- a) **deținerea titlului de doctor;**
- b) **îndeplinirea standardelor minime și obligatorii interne** de ocupare a posturilor didactice și cercetare, prevăzute pentru funcția de **asistent** într-una în **Anexele** din prezenta metodologie, anexă aferentă domeniului de specialitate al postului, și anume:
 - Anexa nr. 1 – Comisia de Matematică
 - Anexa nr. 2 – Comisia de Informatică
 - Anexa nr. 4 – Comisia de Chimie
 - Anexa nr. 5 – Comisia de Științele pământului
 - Anexa nr. 6 – Comisia de Inginerie civilă și management
 - Anexa nr. 9 - Comisia de Inginerie electrică
 - Anexa nr. 11 - Comisia Electronică, telecomunicații și nanotehnologie
 - Anexa nr. 12 - Comisia de Inginerie geologică, inginerie geodezică, mine, petrol și gaze
 - Anexa nr. 14 - Comisia Ingineria resurselor vegetale și animale
 - Anexa nr. 15 - Comisia Calculatoare, tehnologia informației și ingineria sistemelor
 - Anexa nr. 16 - Comisia Inginerie industrială și management
 - Anexa nr. 17 - Comisia Inginerie mecanică, mecatronică și robotică
 - Anexa nr. 18 - Comisia de Ingineria mediului
 - Anexa nr. 20 - Comisia de Medicină
 - Anexa nr. 24 - Comisia de Științe juridice
 - Anexa nr. 25 - Comisia de Sociologie, științe politice și administrative
 - Anexa nr. 27 - Comisia de Științe economice și administrarea afacerilor
 - Anexa nr. 28 - Comisia de Psihologie, științe ale educației, educație fizică și sport
 - Anexa nr. 29 - Comisia de Filologie
 - Anexa nr. 30 - Comisia de Filosofie
 - Anexa nr. 31 - Comisia de Istorie și studii culturale
 - Anexa nr. 32 - Comisia de Teologie

Anexa nr. 34 – Comisia de Arte vizuale
 Anexa nr. 35 - Comisia de Artele spectacolului (Muzică)
 Anexa – Funcții de cercetare

Art. 10. Pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea postului didactic de **lector universitar/șef de lucrări** candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) **deținerea titlului de doctor;**
- b) **îndeplinirea standardelor minimale și obligatorii interne** de ocupare a posturilor didactice și cercetare, prevăzute pentru funcția de **lector/șef de lucrări/cercetător științific gr. III**, într-una din **Anexele** din prezenta metodologie, anexă aferenta domeniului de specialitate al postului, și anume:

Anexa nr. 1 – Comisia de Matematică
 Anexa nr. 2 – Comisia de Informatică
 Anexa nr. 4 – Comisia de Chimie
 Anexa nr. 5 – Comisia de Științele pământului
 Anexa nr. 6 – Comisia de Inginerie civilă și management
 Anexa nr. 9 - Comisia de Inginerie electrică
 Anexa nr. 11 - Comisia Electronică, telecomunicații și nanotehnologie
 Anexa nr. 12 - Comisia de Inginerie geologică, inginerie geodezică, mine, petrol și gaze
 Anexa nr. 14 - Comisia Ingineria resurselor vegetale și animale
 Anexa nr. 15 - Comisia Calculatoare, tehnologia informației și ingineria sistemelor
 Anexa nr. 16 - Comisia Inginerie industrială și management
 Anexa nr. 17 - Comisia Inginerie mecanică, mecatronică și robotică
 Anexa nr. 18 - Comisia de Ingineria mediului
 Anexa nr. 20 - Comisia de Medicină
 Anexa nr. 24 - Comisia de Științe juridice
 Anexa nr. 25 - Comisia de Sociologie, științe politice și administrative
 Anexa nr. 27 - Comisia de Științe economice și administrarea afacerilor
 Anexa nr. 28 - Comisia de Psihologie, științe ale educației, educație fizică și sport
 Anexa nr. 29 - Comisia de Filologie
 Anexa nr. 30 - Comisia de Filosofie
 Anexa nr. 31 - Comisia de Istorie și studii culturale
 Anexa nr. 32 - Comisia de Teologie
 Anexa nr. 34 – Comisia de Arte vizuale
 Anexa nr. 35 - Comisia de Artele spectacolului (Muzică)
 Anexa – Funcții de cercetare

- c) **acoperirea cel puțin a unei discipline care conține ore de curs, din postul scos la concurs, cu cărți de specialitate / cursuri didactice** publicate de către candidat, în calitate de autor sau co-autor, în Seria Didactica sau în edituri din țară sau străinătate.

Art. 11. Pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea postului didactic de **conferențiar universitar** sunt necesare cumulativ:

- a) **deținerea diplomei de doctor;**
- b) **îndeplinirea standardelor minimale naționale** pentru ocuparea posturilor de conferențiar / cercetător științific gr. II prevăzute prin ordin al ministrului, aflat în vigoare la data desfășurării concursului (conform art. 219, alin. (1) lit. a) din Legea nr. 1/2011);
- c) **îndeplinirea standardelor minimale și obligatorii interne** de ocupare a posturilor didactice și cercetare, prevăzute pentru funcția de **conferențiar/cercetător științific gr. II**, într-una din **Anexele** din prezenta metodologie, anexă aferenta domeniului de specialitate al postului, și anume:

Anexa nr. 1 – Comisia de Matematică
 Anexa nr. 2 – Comisia de Informatică
 Anexa nr. 4 – Comisia de Chimie
 Anexa nr. 5 – Comisia de Științele pământului
 Anexa nr. 6 – Comisia de Inginerie civilă și management
 Anexa nr. 9 - Comisia de Inginerie electrică
 Anexa nr. 11 - Comisia Electronică, telecomunicații și nanotehnologie

- Anexa nr. 12 - Comisia de Inginerie geologică, inginerie geodezică, mine, petrol și gaze
- Anexa nr. 14 - Comisia Ingineria resurselor vegetale și animale
- Anexa nr. 15 - Comisia Calculatoare, tehnologia informației și ingineria sistemelor
- Anexa nr. 16 - Comisia Inginerie industrială și management
- Anexa nr. 17 - Comisia Inginerie mecanică, mecatronică și robotică
- Anexa nr. 18 - Comisia de Ingineria mediului
- Anexa nr. 20 - Comisia de Medicină
- Anexa nr. 24 - Comisia de Științe juridice
- Anexa nr. 25 - Comisia de Sociologie, științe politice și administrative
- Anexa nr. 27 - Comisia de Științe economice și administrarea afacerilor
- Anexa nr. 28 - Comisia de Psihologie, științe ale educației, educație fizică și sport
- Anexa nr. 29 - Comisia de Filologie
- Anexa nr. 30 - Comisia de Filosofie
- Anexa nr. 31 - Comisia de Istorie și studii culturale
- Anexa nr. 32 - Comisia de Teologie
- Anexa nr. 34 – Comisia de Arte vizuale
- Anexa nr. 35 - Comisia de Artele spectacolului (Muzică)
- Anexa – Funcții de cercetare

- d) **acoperirea cel puțin a 2 discipline care conțin ore de curs, din postul scos la concurs, cu cărți de specialitate / cursuri didactice** publicate de către candidat, în calitate de autor sau co-autor, în Seria Didactica sau în edituri din țară sau străinătate

Art. 12. Pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea postului didactic de **profesor universitar** sunt necesare cumulativ:

- a) **deținerea diplomei de doctor**
- b) **deținerea calității de conducător de doctorat** (conform art. 301, alin. (5) lit. b) din Legea nr. 1/2011);
- c) **îndeplinirea standardelor minimale naționale** pentru ocuparea posturilor de profesor universitar /cercetător științific gr. I prevăzute prin ordin al ministrului, aflat în vigoare la data desfășurării concursului (conform art. 219, alin. (1) lit. a) din Legea nr. 1/2011);
- d) **îndeplinirea standardelor minimale și obligatorii interne** de ocupare a posturilor didactice și cercetare, prevăzute pentru funcția de **profesor universitar/cercetător științific gr. I**, într-una din Anexele din prezenta metodologie, anexă aferenta domeniului de specialitate al postului, și anume:
 - Anexa nr. 1 – Comisia de Matematică
 - Anexa nr. 2 – Comisia de Informatică
 - Anexa nr. 4 – Comisia de Chimie
 - Anexa nr. 5 – Comisia de Științele pământului
 - Anexa nr. 6 – Comisia de Inginerie civilă și management
 - Anexa nr. 9 - Comisia de Inginerie electrică
 - Anexa nr. 11 - Comisia Electronică, telecomunicații și nanotehnologie
 - Anexa nr. 12 - Comisia de Inginerie geologică, inginerie geodezică, mine, petrol și gaze
 - Anexa nr. 14 - Comisia Ingineria resurselor vegetale și animale
 - Anexa nr. 15 - Comisia Calculatoare, tehnologia informației și ingineria sistemelor
 - Anexa nr. 16 - Comisia Inginerie industrială și management
 - Anexa nr. 17 - Comisia Inginerie mecanică, mecatronică și robotică
 - Anexa nr. 18 - Comisia de Ingineria mediului
 - Anexa nr. 20 - Comisia de Medicină
 - Anexa nr. 24 - Comisia de Științe juridice
 - Anexa nr. 25 - Comisia de Sociologie, științe politice și administrative
 - Anexa nr. 27 - Comisia de Științe economice și administrarea afacerilor
 - Anexa nr. 28 - Comisia de Psihologie, științe ale educației, educație fizică și sport
 - Anexa nr. 29 - Comisia de Filologie
 - Anexa nr. 30 - Comisia de Filosofie
 - Anexa nr. 31 - Comisia de Istorie și studii culturale
 - Anexa nr. 32 - Comisia de Teologie
 - Anexa nr. 34 – Comisia de Arte vizuale
 - Anexa nr. 35 - Comisia de Artele spectacolului (Muzică)
 - Anexa – Funcții de cercetare

- e) **acoperirea a cel puțin 2 discipline care conțin ore de curs, din postul scos la concurs, cu cărți de specialitate / cursuri didactice** publicate de către candidat, în calitate de autor sau co-autor, în Seria Didactica sau în edituri din țară sau străinătate

Art. 13. (1) Candidații pentru ocuparea unui post didactic trebuie să aibă specializarea (atestată prin diplomă și prestație științifică) în concordanță cu structura disciplinelor din postul pentru care candidează și să dețină titlul de doctor în domeniul disciplinelor cuprinse în post sau în domenii conexe în cazul posturilor interdisciplinare.

(2) Concursurile au caracter deschis.

(3) La concurs pot participa persoanele care îndeplinesc condițiile de înscriere la concurs, fără nici o discriminare, în condițiile legii.

Art. 14. Pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea unei **funcții de cercetare** sunt necesare îndeplinirea condițiilor prevăzute de Legea 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare, cu modificările și completările ulterioare și de Legea 1/2011, astfel:

a) pentru posturile pe perioadă nedeterminată, deținerea titlului de doctor, conform art. 294 alin. (1) din Legea 1/2011.

b) îndeplinirea standardelor minimale interne,

c) îndeplinirea standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor de cercetare, specifice funcției, aprobate prin ordin al ministrului, aflat în vigoare la data desfășurării concursului.

(2) Standardelor minimale interne necesare și obligatorii pentru înscrierea la concursurile pentru ocuparea posturilor de cercetare sunt prevăzute în *Anexa - Funcții de cercetare*

Capitolul IV ÎNSCRIEREA LA CONCURS

Art. 15. Înscrierea la concursul pentru ocuparea unui post didactic/de cercetare se face începând cu ziua publicării în **Monitorul Oficial al României, Partea a III-a** și se încheie cu **15 zile calendaristice** înaintea primei probe din concurs.

Art. 16. (1) **Dosarul de înscriere la concursul** pentru ocuparea unui post didactic și de cercetare va conține obligatoriu, cel puțin următoarele documente:

1. **Cererea de înscriere la concurs**, semnată de candidat, care include o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar;

2. **O propunere de dezvoltare a carierei universitare** atât din punct de vedere didactic, în cazul posturilor didactice, cât și din punctul de vedere al activităților de cercetare științifică; propunerea, care se redactează și se semnează de către candidat, cuprinde maximum 10 pagini și este **unul dintre principalele criterii de departajare a candidaților**.

3. **Curriculum Vitae**, datat și semnat de candidat (în format tipărit, cu semnătura candidatului și în format electronic pentru publicare anonimată), care include:

a) informații despre studiile efectuate și diplomele obținute;

b) informații despre experiența profesională și locurile de muncă relevante;

c) 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;

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

4. **Lista completă de lucrări ale candidatului** (în format tipărit, cu semnătura candidatului și în format electronic pentru publicare anonimată, structurată în raport cu cerințele condițiilor preliminare și ale criteriilor de evaluare, și anume, după caz, în ordine:

a) 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;

b) teza sau tezele de doctorat;

c) brevete de invenție și alte titluri de proprietate industrială;

d) cărți publicate și capitole în cărți;

e) articole/studii în extenso publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;

- f) publicații în extenso, apărute în volume ale principalelor conferințe internaționale de specialitate, din țară și străinătate;
- g) alte lucrări și contribuții științifice sau, după caz, din domeniul creației artistice (alte publicații, proiecte de cercetare-dezvoltare pe bază de contract/grant, premii și distincții obținute pentru activitatea didactică și de cercetare, etc.).
5. **Fișă de verificare a îndeplinirii condițiilor pentru înscrierea la concurs**, însoțită de anexe:
- a) **Fișă de verificare a îndeplinirii standardelor minimale naționale** în cazul posturilor de conferențiar/profesor/CS II/ CS I, completată și semnată de către candidat;
- b) **Fișă de verificare a îndeplinirii standardelor minimale interne prevăzute de metodologia proprie**, completată și semnată de către candidat;
- (Fișa de verificarea îndeplinirii condițiilor pentru înscrierea la concurs, inclusiv anexele de la punctele a și b, se depun în format tipărit, cu semnătura candidatului și în format electronic pentru publicare anonimată)**
6. **Copia Diplomei de doctor** sau copia atestatului de recunoaștere sau de echivalare a acesteia, în cazul în care diploma de doctor originală nu este recunoscută în România, însoțită de diploma/atestatul în original, pentru verificarea conformității cu originalul. Se poate depune și copia legalizată a Diplomei de doctor/atestatului de recunoaștere sau echivalare.
7. **Rezumatul, în limba română și într-o limbă de circulație internațională, al tezei de doctorat** (maximum 1 pagină pentru fiecare limbă);
8. **Declarație pe proprie răspundere în care se 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;
9. **Copii ale următoarelor acte de studii, după caz:** diploma de bacalaureat sau echivalentă, diploma de licență sau echivalentă, suplimentul la diplomă de licență sau foaia matricolă, diploma de master, suplimentul la diploma de master sau foaia matricolă. Copiile vor fi însoțite de diplomele, respectiv suplimentele la diplome/foile matricole în original pentru verificarea conformității cu originalul. Actele de studii se pot depune și în copii legalizate;
Copii ale altor diplome sau titluri științifice ori academice pe care candidatul consideră relevante a fi introduse în dosarul de concurs, însoțite de originale, sau depuse în forma legalizată.
Pentru ocuparea postului didactic de profesor universitar se depune copia ordinului ministrului educației privind conferirea calității de conducător de doctorat/acordarea atestatului de abilitare.
10. **Copia certificatului de naștere și a certificatului de căsătorie**, în cazul schimbării numelui, însoțite de actele originale, pentru verificarea conformității cu originalul.
11. **Copia actului de identitate**; în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a pașaportului sau a altui document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului, însoțită de original pentru verificarea conformității cu originalul.
12. Pentru ocuparea posturilor de conferențiar universitar sau cercetător gradul II, se vor include în dosar **numele și adresele de contact a cel puțin 3 personalități din domeniul respectiv, din țară sau din străinătate, din afara instituției**, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la activitatea candidatului;
13. Candidații la posturile de profesor universitar sau cercetător gradul I, vor include în dosar **numele și adresele de contact a cel puțin 3 personalități din domeniul respectiv, din străinătate**, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la activitatea candidatului. Pentru domeniile cu specific românesc, stabilite prin ordin al ministrului educației, scrisorile de recomandare pentru candidații la postul de profesor universitar sau cercetător științific gr. I pot proveni și de la personalități din domeniul respectiv din România, din afara instituției; Domeniile cu specific românesc sunt stabilite prin ordin al ministrului educației și cercetării.
14. Pentru concursurile organizate de Facultatea de Teologie Ortodoxă se depune la dosar și **Binecuvântarea scrisă a ierarhului**.
15. **Chitanța cu plata taxei de înscriere la concurs**, al cărei quantum este aprobat de Senatul universității pentru anul universitar în care are loc concursul.
16. Informarea referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal semnată de candidat pentru luarea la cunoștință și consimțământ
17. Mapa conținând maxim 10 publicații, brevete sau alte lucrări ale candidatului, selecționate de acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările proprii, în format electronic. Lucrările candidatului care nu se pot depune în format electronic se pot depune în format fizic (original sau copie). Publicațiile depuse în format electronic trebuie să conțină informații care să permită accesarea

conținutului și să dovedească că acestea aparțin candidatului. Publicațiile depuse fizic se înapoiază candidatului după finalizarea concursului.

Verificarea copiilor de la punctele 6, 9, 10 și 11 în conformitate cu originalul se va face de către consilierul juridic al instituției, care va înscrie pe acestea sintagma *Conform cu originalul*. Copiile astfel certificate vor fi incluse în dosarul de concurs.

(2) Documentele specificate la pct. 1 – 16 se depun în format letric și în format electronic (PDF), pe CD/DVD sau USB. Mapa cu lucrări reprezentative se va depune electronic.

Art. 17. (1) Dosarul de concurs se depune la adresa indicată în informațiile despre postul scos la concurs publicate pe site-ul instituției și site-l special al ministerului, personal sau prin intermediul serviciilor poștale ori curierat care permit confirmarea primirii.

(2) Dosarul transmis prin intermediul serviciilor poștale ori curierat trebuie să conțină obligatoriu toate documentele prevăzute în *Lista documentelor pentru înscrierea la concurs*, iar candidații trebuie să se asigure că dosarul ajunge la destinație până la data limită de depunere a dosarului stabilită în calendarul concursului. Dosarul trebuie să conțină obligatoriu toate documentele în format letric precum și în format electronic, pe CD/DVD sau USB, inclusiv mapa cu cele maxim 10 lucrări reprezentative. Documentele în format electronic se vor transmite în fișiere separate, semnate și scanate, în format PDF.

(3) În situații excepționale, în care dosarul nu se poate depune personal sau prin intermediul serviciilor poștale sau curierat, dosarul de concurs poate fi transmis on-line, prin email. Condițiile în care se transmite dosarul on line, precum și adresa la care se transmite vor fi anunțate prin publicarea lor pe site-ul instituției și pe site-ul special al ministerului destinat concursurilor.

(4) În cazul transmiterii dosarului de concurs prin intermediul modalităților prevăzute la alin (2) și (3) pe copiile referitoare la: *Diploma de Bacalaureat, Diploma de Licență, Diploma de Master, Diploma de Doctor, suplimentele la diplomă/foi matricole, certificatul de naștere, de căsătorie (după caz), cartea de identitate, sau alte acte de studii*, se va înscrie de către candidat: "*Subsemnatul declar pe propria răspundere că acest document reprezintă o copie conformă cu originalul aflat în posesia mea*", data și semnătura.

(5) Pentru posturile de cercetare de CSII și CSI dosarul de concurs, mai puțin mapa cu lucrări reprezentative, se depune în două exemplare, unul pentru minister și unul pentru universitate.

Art. 18. (1) Pentru obținerea avizului compartimentului juridic al instituției de învățământ superior, fiecare dosar trebuie să cuprindă o rezoluție cu privire la:

- verificarea informațiilor din fișa de verificare prevăzută la art. 16 pct. 5, inclusiv a informațiilor conținute în anexele referitoare la îndeplinirea standardelor minimale interne/naționale.

- verificarea îndeplinirii condițiilor de înscriere la concurs prevăzute de art. 13 (1) și art. 14.

Această rezoluție este elaborată de către o **comisie de analiză** propusă de consiliul de administrație și numită prin decizia rectorului. Consiliul facultății înaintează consiliului de administrație propunerea privind componența comisiei de analiză pentru fiecare post scos la concurs. Comisia este formată din 3 membri. Consiliul de administrație aprobă componența comisiei de analiză și propune numirea ei prin decizia rectorului.

După depunerea dosarului de concurs comisia de analiză verifică informațiile prevăzute la alin (1) și înaintează rezoluția la termenul prevăzut în calendarul concursului.

(2) Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul compartimentului juridic al instituției de învățământ superior, în baza rezoluției de la alin. (1) și a documentelor necesare înscrierii la concurs.

(3) Avizul este comunicat candidatului în maximum 48 de ore de la emiterea sa, dar cu minimum 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului

(4) Candidații care îndeplinesc condițiile legale de prezentare la concurs vor fi invitați de către universitate la susținerea probelor de concurs

(5) Dosarul de concurs care a primit avizul juridic este transmis, prin intermediul secretariatului facultății care organizează concursul, președintelui comisiei de concurs, începând cu data obținerii avizului favorabil de participare la concurs dar nu mai târziu de **5 zile lucrătoare** înaintea desfășurării primei probe de concurs.

Art. 19. (1) În termen de 5 zile lucrătoare, de la data limită pentru înscrierea la concurs se vor publica pe site-ul concursului, pentru fiecare dintre candidații înscriși, și cu respectarea protecției datelor cu caracter personal, în sensul legii, următoarele:

- CV-ul personal,

- Lisat de lucrări
- Fișele de verificare a standardelor minimale interne și, după caz, naționale.

(2) Date cu caracter personal incluse în documentele prevăzute la alin. 1 vor fi anonimizate înainte de publicare.

(3) Informarea universității referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal va fi pusă la dispoziția candidaților prin publicare pe pagina web a UAB destinată concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice. Informarea, cu semnătura candidatului de luare la cunoștință, va fi introdusă în dosarul de concurs (pct. 16, art. 16).

Capitolul V COMISIILE DE CONCURS

Art. 20. (1) 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.

(2) Nu pot fi implicate în procedura de concurs persoane care:

- a) sunt soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv cu unul sau mai mulți candidați;
- b) sunt angajate în aceeași instituție cu un candidat care deține o funcție de conducere și sunt subordonate ierarhic candidatului.

Art. 21. În situația în care, în urma câștigării unui concurs de către un candidat, una sau mai multe persoane din instituția de învățământ superior urmează să se afle într-o situație de incompatibilitate conform art. 295 alin. (4) din Legea nr. 1/2011, numirea pe post și acordarea titlului universitar de către instituția de învățământ superior sau a gradului profesional de cercetare-dezvoltare poate avea loc numai după soluționarea situației/situațiilor de incompatibilitate. Modalitatea de soluționare a situației de incompatibilitate se comunică Ministerului Educației și Cercetării în termen de două zile lucrătoare de la soluționare.

Art. 22. Stabilirea **componenței comisiei de concurs** se face după publicarea anunțului privind scoaterea la concurs a posturilor, pentru fiecare post.

(1) Componența comisiei de concurs este propusă de Consiliul departamentului/ Consiliul Școlii doctorale, este avizată în Consiliul facultății și se înaintează de către decan către Senatul universitar. În urma aprobării de către senatul universitar, comisia de concurs este numită prin decizii ale rectorului.

(2) În termen de **2 zile lucrătoare** de la emiterea deciziei rectorului, decizia 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, Partea a III-a.

(3) Din comisie fac parte **5 membri**, inclusiv președintele acesteia, specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate. Componenta comisiei poate include și membrii supleanți.

(4) Pe lângă cei 5 membri, comisiile de concurs conțin obligatoriu și membrii supleanți. În cazul în care unul dintre membrii comisiei este indisponibil, sau se află într-o situație de incompatibilitate, acesta este înlocuit de un membru supleant, numit după aceeași procedură ca și restul comisiei. În cazul în care președintele comisiei este indisponibil, sau se află într-o situație de incompatibilitate, el va fi înlocuit de către un membru al comisiei numită prin hotărârea Senatului, cu respectarea prevederilor cuprinse în alin. 9 a prezentului articol.

(5) Toți membrii comisiei de concurs trebuie să aibă un titlu didactic sau de cercetare superior sau cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs sau, pentru membrii din străinătate, să îndeplinească standardele universității corespunzătoare postului scos la 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.

(6) În cazul posturilor de conferențiar, cercetător gradul II, profesor universitar sau cercetător gradul I, cel puțin 3 dintre membrii comisiei trebuie să fie din afara instituției, din țară sau din străinătate.

(7) Persoanele numite în comisiile de concurs vor depune o **Declarație pe proprie răspundere privind situațiile de incompatibilitate**, prevăzute de art. 20 alin (2), începând cu data transmiterii dosarelor de concurs. Această declarație va fi completată, după caz, și de membrii supleanți.

(8) Deciziile comisiei sunt luate prin vot secret. O decizie este validă dacă a întrunit votul a cel puțin 3 membri ai comisiei.

(9) Lucrările comisiei de concurs sunt conduse de către președintele comisiei. Poate fi numit președintele al comisiei de concurs:

a) directorul departamentului sau conducătorul școlii doctorale în care se regăsește postul;

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

c) un cadru didactic titular în universitate specialist în domeniul postului sau într-un domeniu apropiat, delegat în acest scop prin votul consiliului departamentului, respectiv al consiliului facultății, care organizează concursul.

(10) Pentru posturile de cercetare se aplică prevederile Legii nr. 319/2003, cu modificările și completările ulterioare prin excepție de la prevederile art. 23 alin (1) din Metodologia-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior, respectiv, comisiile de concurs sunt formate din personal de cercetare-dezvoltare sau personal didactic din universitate sau afara universității, care are un grad științific mai mare sau cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs.

(11) În vederea desfășurării concursurilor pentru posturile de cercetare atribuțiile prevăzute în L 319/2003, cu modificările și completările ulterioare, se îndeplinesc astfel:

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

b) cele prevăzute pentru consiliul de administrație al institutului, de către Senatul universității;

c) cele prevăzute pentru secretarul științific sau director științific al institutului, de către directorul departamentului, conducătorul școlii doctorale, decan conform prezentei metodologii.

CAPITOLUL VI DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR

Art. 23. (1) Concursul se derulează în termen de cel mult 45 de zile de la încheierea perioadei de înscriere.

(2) Pentru posturile de cercetare se aplică prevederile Legii nr. 319/2003, cu modificările și completările ulterioare, prin excepție de la prevederile art. 24 alin (1) din Metodologia-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior, respectiv, durata și finalizarea concursului este de 30 de zile de la data încheierii înscrierii, la nivelul comisiei de concurs, și de 45 de zile, la nivelul instituției sau al unității organizatoare a concursului, de la depunerea raportului comisiei de concurs.

Art. 24. (1) Comisia de concurs evaluează candidatul din perspectiva următoarelor aspecte:

a) relevanța și impactul rezultatelor științifice ale candidatului;

b) capacitatea candidatului de a îndruma studenți sau tineri cercetători;

c) competențele didactice ale candidatului;

d) capacitatea candidatului de a transfera cunoștințele și rezultatele sale către mediul economic sau social ori de a populariza propriile rezultate științifice;

e) capacitatea candidatului de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice ale acestuia, în funcție de specificul domeniului candidatului;

e) capacitatea candidatului de a conduce proiecte de cercetare-dezvoltare;

f) experiența profesională a candidatului în alte instituții decât instituția organizatoare a concursului.

(2) Comisia de concurs are obligația de a verifica și constata îndeplinirea de către candidat a standardelor minimale naționale și interne.

Art. 25. (1) Concursul constă în evaluarea activității științifice și a calităților didactice ale candidaților, în cazul posturilor cu componentă didactică.

(2) Competențele candidatului se evaluează de către comisia de concurs pe baza dosarului individual de concurs și adițional, prin una sau mai multe probe de concurs, după cum urmează:

a) Pentru postul de **asistent universitar**, concursul constă în **evaluarea dosarului individual** de concurs și în susținerea **probei de concurs de tip activitate didactică de seminar**. Proba de concurs va avea o durată de cel mult 2 ore. Tema probei de concurs se stabilește de către comisia de concurs din tematica de concurs afișată pe site-ul instituției și este anunțată de comisie cu cel puțin 48 de ore înainte de susținere.

Evaluarea dosarului individual de concurs se punctează de către fiecare membru al comisiei cu puncte de la 1 la 10.

Susținerea probei de concurs de către candidat se punctează de către fiecare membru al comisiei cu puncte de la 1 la 10.

Ponderea fiecăreia din cele 2 probe este de 50 % din punctajul final acordat de către fiecare membru.

b) Pentru postul de **lector universitar**, concursul constă în **evaluarea dosarului individual** de concurs și în susținerea **probei de concurs, de tip activitate didactică de curs**. Proba de concurs va avea o durată de cel mult 2 ore. Tematica probei de concurs se stabilește de către comisia de concurs din tematica de concurs afișată pe site-ul instituției și este anunțată de comisie cu cel puțin 48 de ore înainte de susținere.

Evaluarea dosarului individual de concurs se punctează de către fiecare membru al comisiei cu puncte de la 1 la 10.

Susținerea probei de concurs de către candidat se punctează de către fiecare membru al comisiei cu puncte de la 1 la 10.

Ponderele fiecăreia din cele 2 probe este de 50 % din punctajul final acordat de către fiecare membru.

c) Pentru posturile didactice de **conferențiar universitar și profesor universitar**, concursul constă în **evaluarea dosarului de concurs** al candidatului și într-o **prelegere** în care candidatul prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare (atât din punct de vedere didactic, cât și din punctul de vedere al rezultatelor științifice obținute) și obiectivele propuse pentru dezvoltarea carierei universitare (strategii didactice și obiective de cercetare).

(3) Evaluarea dosarului individual de concurs se punctează de către fiecare membru al comisiei cu puncte de la 1 la 10. Susținerea prelegerii de către candidat se punctează de către fiecare membru al comisiei cu puncte de la 1 la 10.

Ponderele fiecăreia din cele 2 probe este de 50 % din punctajul final acordat de către fiecare membru.

(4) Pentru **posturile de cercetare**, proba adițională constă într-o expunere a principalelor rezultate obținute în cercetare și a unor noi direcții de cercetare propuse de către candidat. Ponderele fiecăreia din cele 2 probe este de 50 % din punctajul final.

(5) Probele de concurs conțin în mod obligatoriu și o sesiune de întrebări din partea comisiei, cu referire la conținutul acestor probe.

(6) Ziua, ora, durata și locul desfășurării probelor de concurs sunt anunțate pe pagina web a universității, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei.

Art. 26. (1) Pentru fiecare candidat, membrii comisiei de concurs, inclusiv președintele, formulează câte un **referat de apreciere** care include rezultatele evaluării candidatului și punctajul final, bazat pe punctele acordate distinct pentru evaluarea dosarului de concurs și pentru proba adițională, conform prevederilor art. 25 din prezenta Metodologie.

(2) Pe baza referatelor individuale de apreciere redactate de către fiecare membru, președintele comisiei de concurs întocmește un **raport asupra concursului** care conține referiri asupra modului de desfășurare a concursului, prezentarea punctajelor finale atribuite candidaților de către membrii comisiei, indică punctajul final obținut de fiecare candidat, ca medie aritmetică a punctajelor finale atribuite în referatele individuale de apreciere ale membrilor comisiei și prezintă ierarhia candidaților.

Punctajul final ce trebuie obținut de către fiecare candidat este de minim 7.

Dacă doi sau mai mulți candidați ocupă aceeași poziție în ierarhia finală, departajarea se va realiza în funcție de punctajele obținute pentru evaluarea dosarelor individuale de concurs. Punctajul va fi cuprins între 1 și 10 puncte. Punctajul final astfel obținut reprezintă „rezultatul concursului” pentru fiecare post.

Pe baza punctajului final se stabilește ierarhia candidaților și se nominalizează candidatul care a înrunit cel mai mare punctaj.

(3) **Raportul asupra concursului** întocmit de președintele comisiei de concurs este aprobat prin decizia comisiei de concurs.

(4) Decizia comisiei de concurs este semnată de către de fiecare membru al comisiei de concurs, inclusiv de președintele.

(5) Rezultatul concursului este afișat la avizierul facultății și este publicat pe site-ul instituției, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului.

Art. 27. (1) În situația în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurilor legale de concurs, candidatul poate formula o contestație în termen de **3 zile lucrătoare** de la comunicarea rezultatului. Contestațiile pot fi depuse exclusiv pentru nerespectarea procedurilor legale. Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura instituției de învățământ superior și se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor.

(2) În vederea stabilirii componenței comisiilor de soluționare a contestațiilor se parcurge aceeași procedură ca la stabilirea componenței comisiei de concurs. Membrii comisiei de concurs nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor. În urma aprobării de senatul universitar comisia de soluționare a contestațiilor este numită prin decizia rectorului.

(3) Rezultatul contestației este afișat la avizierul facultății și este publicat pe site-ul instituției

Art. 28. (1) Raportul asupra concursului însoțit de decizia finală a comisiei de concurs este supus spre avizare Consiliul facultății. Acesta analizează respectarea procedurilor de concurs prevăzute de legislația în vigoare și în prezenta Metodologie și avizează sau nu raportul asupra concursului, în sensul respectării procedurilor de concurs. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs și rezultatul concursului consemnat în decizia comisiei de concurs nu pot fi schimbate de consiliul facultății. Avizul este consemnat în procesul verbal al ședinței consiliului facultății, cu specificarea votului obținut.

(2) Pe baza avizului dat de consiliul facultății, Senatul UAB analizează respectarea procedurilor legale și a celor stabilite prin prezenta Metodologie și aprobă sau nu raportul asupra concursului, validând sau, după caz, invalidând rezultatele concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de către Senat.

(3) Numirea pe post și acordarea titlului universitar aferent de către universitate, în urma aprobării rezultatului concursului de către senatul universitar, se face prin decizia Rectorului, începând cu semestrul următor desfășurării concursului.

(4) Decizia de numire și de acordare a titlului didactic universitar, împreună cu raportul asupra concursului se trimite către Ministerul Educației și Cercetării și CNATDCU în termen de **2 zile lucrătoare**, de la emiterea deciziei de numire.

(5) Pentru posturile de cercetare un exemplar al **dosarului de concurs**, împreună cu **raportul comisiei și documentele însoțitoare**, se înaintează Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, care validează rezultatele concursului, urmând ca autoritatea de stat pentru cercetare-dezvoltare să confirme prin ordin rezultatele concursului de numire pentru funcția de CS II, respectiv CS I. Numirea pe postul de CS II sau CS I se face prin decizia Rectorului.

(6) Rezultatul concursului se publică pe pagina web a concursului și pe site-ul propriu în termen de două zile lucrătoare de la data hotărârii Senatului.

Capitolul VII

OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE PE DURATĂ DETERMINATĂ

Art. 29. (1) Universitatea poate să organizeze concurs pentru ocuparea unui post didactic sau de cercetare pe durată determinată, de până la 3 ani, numai dacă acesta este declarat vacant, în condițiile art. 5, alin. 1-4.

(2) 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.

(3) Criteriile pe baza cărora se face evaluarea rezultatelor profesionale a persoanelor care solicită prelungirea contractului individual de muncă pe durată determinată și care au ocupat postul în urma unui concurs sunt Standardele minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare specifice fiecărui domeniu, anexă la prezentul regulament.

(4) Concursurile pentru posturile didactice și de cercetare pe perioadă determinată se desfășoară conform prevederilor prezentei Metodologii.

(5) Concursurile pentru posturile didactice și de cercetare pe perioadă determinată se desfășoară în aceleași condiții cu cele pe durată nedeterminată, conform prevederilor prezentei Metodologii.

(6) Prin excepție de la prevederile alin. (1), dacă persoana angajată pe perioadă determinată ca asistent universitar îndeplinește cumulativ următoarele condiții: își menține calitatea de student-doctorand și după cei 3 ani de angajare pe durată determinată și îndeplinește standardele minimale și obligatorii pentru ocuparea funcției didactice de asistent universitar, i se poate prelungi anual, cu până la 12 luni perioada de angajare, durata totală de angajare pe perioadă determinată putând fi de maximum 5 ani, conform art.294, alin. (4) din Legea nr.1/2011, cu completările și modificările ulterioare, coroborate cu prevederile art. 12 din Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare actualizată și cu prevederile 82, alin.(4)-(5) din Codul Muncii republicat și actualizat;

(7) Pentru a dovedi încadrarea în prevederile art.12 din Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare actualizată, doctorandul trebuie să facă anual dovada că are aprobarea Senatului universitar de prelungire a studiilor universitare de doctorat precum și perioada de prelungire a acestor studii.

(8) În conformitate cu prevederile art. 301, alin. (2) din Legea nr.1/2011, persoana care nu a obținut diploma de doctor nu poate ocupa în cadrul UAB funcția de asistent universitar pentru o perioadă cumulată

mai mare de 5 ani. La împlinirea acestui termen sau la data la care una dintre condițiile prevăzute la alin.(6) nu mai sunt îndeplinite, contractul de muncă al persoanei în cauză încetează de drept.

Art. 30. (1) Procedura de scoatere la concurs a unui post didactic și de cercetare pe durată determinată implică următoarele:

a) Directorul departamentului sau al Școlii doctorale propune scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare vacante, pe durată determinată, prin referat avizat de consiliul departamentului sau al Școlii doctorale și de consiliul facultății. Lista cu posturile propuse pentru concurs este semnată de către decan și se înaintează Consiliului de administrație al Universității, în vederea aprobării în conformitate cu art. 213, alin. (13), lit. c) din Legea nr. 1/2011.

b) Anunțarea publică a posturilor vacante pe durată determinată, scoase la concurs de către Universitatea „1 Decembrie 1918”, se face: într-un ziar cu difuzare națională, pe site-ul Universității și prin afișare la sediul Universității, cu cel puțin 2 luni înainte de desfășurarea primei probe a concursului. Organizarea concursului pentru ocuparea pe perioadă determinată a unui post didactic sau de cercetare se face numai după apariția în ziar a postului.

c) Pe pagina web a UAB, la secțiunea *Informații publice - Concursuri pentru ocuparea posturilor didactice* se vor publica informațiile prevăzute la art. 8.

Art. 31. Condițiile pentru înscrierea la concursul de ocupare a unui post didactic și de cercetare pe durată determinată sunt:

(1) Pentru postul de **asistent universitar/asistent de cercetare/cercetător științific** angajat pe perioadă determinată sunt necesare cumulativ:

- a) deținerea titlului de doctor sau a calității de doctorand;
- b) îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor didactice și cercetare prevăzute pentru aceste funcții în metodologia proprie (conform art. 193 din Legea nr. 1/2011).

(2) Pentru posturile prevăzute la art. 3, aliniatul (1), lit. b, c, d, f, g, h, i propuse la concurs pe perioadă determinată, condițiile pentru înscrierea la concurs sunt identice cu cele aferente posturilor similare propuse la concurs pe perioadă nedeterminată.

Art. 32. (1) Înscrierea la concurs se face începând din ziua publicării în ziar și se încheie cu 15 zile lucrătoare înainte începerii concursului.

(2) Dosarul de concurs al candidatului conține:

1. **Cererea de înscriere la concurs**, semnată de candidat, care include o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar;
2. **O propunere de dezvoltare a carierei universitare** atât din punct de vedere didactic, în cazul posturilor didactice, cât și din punctul de vedere al activităților de cercetare științifică; propunerea, care se redactează și se semnează de către candidat, cuprinde maximum 10 pagini și este **unul dintre principalele criterii de departajare a candidaților**.
3. **Curriculum Vitae**, datat și semnat de candidat (în format tipărit, cu semnătura candidatului și în format electronic pentru publicarea anonimată), care include:
 - a) informații despre studiile efectuate și diplomele obținute;
 - b) informații despre experiența profesională și locurile de muncă relevante;
 - c) 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;
 - d) informații despre premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului.
4. **Lista completă de lucrări ale candidatului** (în format tipărit, cu semnătura candidatului și în format electronic pentru publicarea anonimată), structurată în raport cu cerințele condițiilor preliminare și ale criteriilor de evaluare, și anume, după caz, în ordine:
 - a) 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;
 - b) teza sau tezele de doctorat;
 - c) brevete de invenție și alte titluri de proprietate industrială;
 - d) cărți publicate și capitole în cărți;
 - e) articole/studii în extenso publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;

- f) publicații în extenso, apărute în volume ale principalelor conferințe internaționale de specialitate, din țară și străinătate;
- g) alte lucrări și contribuții științifice sau, după caz, din domeniul creației artistice (alte publicații, proiecte de cercetare-dezvoltare pe bază de contract/grant, premii și distincții obținute pentru activitatea didactică și de cercetare, etc.).
5. **Fișă de verificare a îndeplinirii condițiilor pentru înscrierea la concurs**, însoțită de anexele:
- a) **Fișă de verificare a îndeplinirii standardelor minimale naționale** în cazul posturilor de conferențiar/profesor/CS II/ CS I, completată și semnată de către candidat;
- b) **Fișă de verificare a îndeplinirii standardelor minimale interne prevăzute de metodologia proprie**, completată și semnată de către candidat;
- (Fișa de verificarea îndeplinirii condițiilor pentru înscrierea la concurs, inclusiv anexele de la punctele a și b, se depun în format tipărit, cu semnătura candidatului și în format electronic pentru publicarea anonimată)**
6. **Copia Diplomei de doctor** sau copia atestatului de recunoaștere sau de echivalare a acesteia, în cazul în care diploma de doctor originală nu este recunoscută în România, însoțită de diploma/atestatul în original, pentru verificarea conformității cu originalul. Se poate depune și copia legalizată a Diplomei de doctor/atestatului de recunoaștere sau echivalare.
- Candidații care au statutul de **student doctorand** trebuie să prezinte o adevărită eliberată de către Școala Doctorală unde sunt înmatriculați, din care să rezulte îndeplinirea integrală a obligațiilor prevăzute în programul de studiu până la acea dată;
7. **Rezumatul, în limba română și într-o limbă de circulație internațională, al tezei de doctorat** (maximum 1 pagină pentru fiecare limbă); Candidații cu statut de doctorand vor depune un rezumat al tezei de doctorat care urmează a fi elaborată pe parcursul studiilor doctorale.
8. **Declarație pe proprie răspundere în care se 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;
9. **Copii ale următoarelor acte de studii, după caz:** diploma de bacalaureat sau echivalentă, diploma de licență sau echivalentă, suplimentul la diplomă de licență sau foaia matricolă, diploma de master, suplimentul la diploma de master sau foia matricolă, atestatul de abilitare. Copiile vor fi însoțite de diplomele, suplimentele la diplome/foile matricole în original pentru verificarea conformității cu originalul. Actele de studii se pot depune și în copii legalizate;
- copii ale altor diplome sau titluri științifice ori academice pe care candidatul consideră relevante a fi introduse în dosarul de concurs, însoțite de originale, sau depuse în forma legalizată.
- Pentru ocuparea postului didactic de profesor universitar se depune copia ordinului de acordare a calității de conducător de doctorat/atestat de abilitare.
10. **Copia certificatului de naștere și a certificatului de căsătorie**, în cazul schimbării numelui, însoțite de actele originale, pentru verificarea conformității cu originalul.
11. **Copia actului de identitate**. În cazul în care candidatul nu are o carte de identitate se va depune copia pașaportului sau a altui document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului; Copiile vor fi însoțite de actele originale, pentru verificarea conformității cu originalul.
12. Pentru ocuparea posturilor de conferențiar universitar sau cercetător gradul II, se vor include în dosar **numele și adresele de contact a cel puțin 3 personalități din domeniul respectiv, din țară sau din străinătate, din afara instituției**, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la activitatea candidatului;
13. Candidații la posturile de profesor universitar sau cercetător gradul I, vor include în dosar **numele și adresele de contact a cel puțin 3 personalități din domeniul respectiv, din străinătate**, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la activitatea candidatului. Pentru domeniile cu specific românesc, stabilite prin ordin al ministrului educației, scrisorile de recomandare pentru candidații la postul de profesor universitar sau cercetător științific gr. I pot proveni și de la personalități din domeniul respectiv din România, din afara instituției;
14. Pentru concursurile organizate de Facultatea de Teologie Ortodoxă se depune la dosar și **Bindecuvântarea scrisă a ierarhului**.
15. **Chitanța cu plata taxei de înscriere la concurs**, al cărei quantum este aprobat de Senatul universității pentru anul universitar în care are loc concursul.

16. Informarea referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal semnată de candidat pentru luarea la cunoștință și consimțământ
17. Mapa conținând maxim 10 publicații, brevete sau alte lucrări ale candidatului, selecționate de acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările proprii, **în format electronic**. Lucrările candidatului care nu se pot depune în format electronic se pot depune în format fizic (original sau copie). Publicațiile depuse în format electronic trebuie să conțină informații care să permită accesarea conținutului și dovedească că acestea aparțin candidatului. Publicațiile depuse fizic se înapoiază candidatului după finalizarea concursului.

Verificarea copiilor de la punctele 6, 9, 10 și 11 în conformitate cu originalul se va face de către consilierul juridic al instituției, care va înscrie pe acestea sintagma *În conformitate cu originalul*. Copiile astfel certificate vor fi incluse în dosarul de concurs.

(2) Documentele specificate la pct. 1 – 16 se depun în format letric, cu semnătură și în format electronic (PDF), pe CD/DVD sau USB. Mapa cu lucrări reprezentative se va depune electronic.

(3) Dosarul de concurs se depune la adresa indicată în informațiile despre postul scos la concurs publicate pe site-ul instituției și în ziar, personal sau prin intermediul serviciilor poștale ori curierat care permit confirmarea primirii, în condițiile și procedurile prevăzute la art. 17, alin (2) –(7).

Art. 33. Prevederile prezentei metodologii privind numirea comisiilor de concurs, a comisiei de analiză, a comisiilor de soluționare a contestațiilor, desfășurarea, depunerea și soluționarea contestațiilor pentru ocuparea posturilor pe durată nedeterminată, se aplică și în cazul concursurilor pentru ocuparea posturilor pe durată determinată.

Art. 34. (1) Pentru posturile pe durată determinată numirea pe post se face prin decizia Rectorului, în baza aprobării rezultatului concursului de către senatul universitar. Rezultatul concursului se publică pe site-ul propriu în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului.

Art. 35. (1) Contractul individual de muncă perioadă determinată încheiat între Universitate și un asistent universitar, încheiat în baza unui concurs, la care au fost îndeplinite standardele de ocupare specifice funcției de asistent prevăzute de prezenta Metodologie, se poate transforma în contract de muncă pe perioadă nedeterminată, conferind calitatea de titular.

(2) În acest scop, candidatul va întocmi un dosar pe care îl va depune, cu cel puțin 30 zile înainte de încetarea contractului pe durată determinată, la Departamentul din care face parte și care va conține următoarele documente:

a) cererea prin care asistentul universitar solicită transformarea contractului individual de muncă în perioadă nedeterminată și dobândirea calității de titular;

b) copie după diploma de doctor sau copie după ordinul de ministru privind conferirea titlului științific de doctor și după caz, după ordinului de conferire a calității de conducător de doctorat/ de acordare a atestatului de abilitare;

c) curriculum vitae al candidatului semnat și datat de candidat;

e) lista completă de lucrări;

f) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime pentru postul de asistent universitar pe perioadă nedeterminată, aflate în vigoare la data depunerii cererii, în conformitate cu cele stipulate în prezenta Metodologie.

(3) Pe baza dosarului constituit de candidat, Directorul Departamentului va întocmi un referat justificativ privind oportunitatea transformării postului de asistent universitar pe perioadă determinată în post de asistent universitar pe perioadă nedeterminată, în conformitate cu obiectivele și strategia dezvoltării departamentului, 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. Consiliul Departamentului va analiza și aviza acest referat, care va fi atașat la dosarul candidatului.

(4) Dosarul candidatului, însoțit de referatul justificativ al departamentului va fi înaintat Consiliului Facultății care va aviza propunerea departamentului.

(5) Consiliul facultății înaintează către Consiliul de Administrație al Universității, propunerea de transformare a postului didactic respectiv din asistent pe perioada determinată în asistent pe perioadă nedeterminată și de conferire a calității de titular ocupantului acestuia.

(6) Consiliul de Administrație avizează solicitarea respectivă și o înaintează Senatului Universitar spre aprobare.

(7) Senatul Universității supune aprobării propunerea de transformare a posturilor didactice din posturi de asistent pe perioada determinată în posturi de asistent pe perioadă nedeterminată și de conferire a calității de titular ocupanților posturilor respective și emite o Hotărâre de Senat în acest sens.

(8) Rectorul Universității emite decizia de transformare a posturilor respective și de conferire a calității de titular ocupanților acestora.

Capitolul VIII

ACOPERIREA ORELOR din POSTURILE VACANTE/ REZERVATE/ TEMPORAR VACANTE în REGIM de PLATA cu ORA

Art. 36. (1) Posturile didactice rezervate, posturile vacante ori temporar vacante din Statele de funcții ale departamentelor Universității “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia pot fi acoperite în regim de ”plata cu ora” de către:

- a) personal didactic titular din UAB (cu îndeplinirea standardelor minimale și obligatorii pentru ocuparea posturilor didactice așa cum sunt prevăzute în prezenta metodologie, articolele 10 -13);
- b) cadre didactice pensionate cu statut de conducător doctorat în UAB (doar ore prevăzute în programul de formare al doctoranzilor - comisii de îndrumare; conducere de doctorat; activități didactice pentru ciclul doctoral - normate în statele de funcții ale școlilor doctorale din IOSUD-UAB);
- c) studenți - doctoranzi ai UAB (doar ore de seminar/laborator din programele de licență);
- d) cadre didactice asociate din afara UAB - prin concurs (personal didactic titular din alte universități, studenți-doctoranzi din alte universități, specialiști din alte domenii de activitate);

Posturile didactice rezervate sunt posturile didactice a căror titulari beneficiază de prevederile art.11, alin.(6)-(9); alin.(11) și alin.(16) din Regulamentul activității profesionale a personalului didactic și de cercetare – R-CD-1.

Posturile didactice vacante sau temporar vacante sunt posturile didactice reglementate la art.5, alin.(2)-(3) al prezentei metodologii.

(2) În conformitate cu reglementările în vigoare, pot fi acoperite cu cadre didactice asociate posturi vacante de asistent universitar, lector universitar, conferențiar universitar și profesor universitar;

(3) Cadrele didactice asociate pot efectua activități didactice din posturile vacante pe durata unui semestru, parțial dintr-un semestru sau a întregului an universitar.

(4) Cadrele didactice asociate trebuie să aibă titlul de doctor și să îndeplinească standardele minimale și obligatorii pentru ocuparea posturilor didactice așa cum sunt prevăzute în prezenta metodologie, articolele 10 -13.

(5) Prin excepție de la alineatul (4) cadrele didactice asociate care au statutul de student doctorand pot desfășura activități didactice în regim “plata cu ora” dintr-un post de asistent. Pentru aceasta trebuie să ateste calitatea de doctorand printr-o adeverință eliberată de către Școala Doctorală unde sunt înmatriculați, adeverință care va fi avizată de către conducătorul de doctorat;

(6) Cadrele didactice pensionate pot să aibă calitatea de cadre didactice asociate doar în cadrul IOSUD.

(7) Cadrele didactice asociate sunt selecționate în urma unui concurs care se desfășoară la nivelul departamentului. Concursul se anunță prin grija departamentului:

- a) pe site-ul Universității, de către secretarul departamentului/secretarul șef al facultății;
- b) prin afișare la avizierul departamentului, de către secretarul departamentului / secretarul șef al facultății.

(8) Selectarea cadrelor didactice asociate se desfășoară în luna premergătoare începerii activității didactice și se face de către o comisie constituită la nivelul departamentului. Comisia este formată din directorul departamentului și 2 membri cu grad didactic cel puțin egal cu cel al postului pentru care se face selecția și un secretar. Comisia este propusă de departament și aprobată de către decanul facultății. Comisia verifică existența în dosar a documentelor necesare și îndeplinirea criteriilor stabilite prin prezenta metodologie. Comisia evaluează candidatul pe baza dosarului depus și a unui interviu sau probă scrisă, din perspectiva rezultatelor științifice ale acestuia, a competențelor didactice, a capacității sale de a lucra cu studenții precum și a disponibilității de implicare în activitățile departamentului. Modalitatea de desfășurare a concursului cu probe aferente va fi afișată odată cu anunțarea concursului.

(9) Dosarul de înscriere la concursul pentru desfășurarea de activități temporare, în regim de “plata cu ora”, dintr-un post didactic vacant va cuprinde:

- a) cererea candidatului, înregistrată la nivelul departamentului
- b) curriculum vitae și lista de lucrări;

c) copii după diplomele de licență, doctorat, cu suplimentele la diplome/foile matricole aferente, însoțite de originale pentru verificarea conformității cu originalul sau adeverința din care să rezulte statutul de student doctorand;

d) copie după cartea de identitate;

e) binecuvântarea scrisă a Ierarhului, în cazul posturilor din statul de funcții de la Facultatea de Teologie Ortodoxă

La depunerea dosarului de înscriere, candidații vor depune informarea referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal și consimțământul acestora.

În vederea angajării dosarul se completează cu:

f) copie după cartea de muncă încheiată;

g) adeverința de la locul de muncă, în care să se indice:

- vechimea pe post cu studii superioare de lungă durată,
- în cazul persoanelor cu norma de bază în alte instituții de învățământ superior, acordul Senatului universității respective pentru desfășurarea de activități didactice în regim de "plata cu ora" în cadrul UAB;
- programul de activitate în cazul candidaților care nu au norma de bază în instituții de învățământ superior.

În cazul în care candidatul nu are un loc de muncă este suficientă o declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că nu este încadrat în muncă în baza unui contract individual de muncă.

h) copie după cuponul de pensie, în cazul pensionarilor;

i) declarația de norme didactice;

j) adeverință medicală, de la medicul de familie, din care să rezulte că starea de sănătate îi permite desfășurarea de activități didactice;

k) Cod IBAN.

(10) Cadrele didactice pensionate din UAB vor depune doar documentele de la punctele a, b, d, f, h, j, k și informarea cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

Cadrele didactice care au avut calitatea de cadre didactice asociate și solicită prestarea de activități didactice și în anul universitar următor nu vor mai depune la dosar documentele referitoare la de studiile absolvite, precum și copia cărții de muncă.

Profesorii onorifici ai facultăților/universității, D.H.C. ai universității și specialiștii invitați din străinătate vor depune doar documentele de la pct. a, b, d, f, k și informarea cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

(11) Dosarele candidaților selectați se înaintează spre avizare Consiliului facultății și apoi spre avizare Consiliului de administrație al Universității. Listele cu cadrele didactice asociate avizate de Consiliul de Administrație al UAB se supun aprobării în Senatul UAB. După aprobare, dosarele candidaților se depun la Serviciul personal-salarizare pentru emiterea deciziilor și elaborarea documentelor privind angajarea acestora.

(12) În situația în care un cadru didactic asociat solicită prestarea de activități didactice la mai multe departamente, acesta va întocmi câte un dosar pentru fiecare departament, participând la concursuri distincte.

Art. 37. (1) La propunerea Consiliului departamentului, Consiliul de administrație al Universității poate aproba angajarea specialiștilor cu valoare științifică recunoscută în domeniu din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice asociate invitate.

(2) Pentru aprobare se înaintează Consiliului de administrație, de către departament, dosarul cu următoarele documente: referatul departamentului privind necesitatea ocupării temporare a acestui post vacant de către un cadru didactic asociat invitat; recomandarea departamentului pentru o anumită persoană, cu referire la specificul postului și la performanțele candidatului, în raport cu standardele minimale și obligatorii interne prevăzute în anexele corespunzătoare comisiilor de specialitate; curriculum vitae și listă de lucrări ale persoanei recomandate; Informarea referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal semnată de candidat pentru luarea la cunoștință și consimțământ, alte documente în susținerea propunerii făcute, dacă este cazul.

(3) În cazul specialiștilor cu valoare științifică și profesională recunoscută în domeniu, invitați în calitate de cadre didactice asociate, nu sunt aplicabile prevederile alin. (3) lit. a) din Legea nr.1/2011, respectiv "deținerea diplomei de doctor".

CAPITOLUL IX DISPOZIȚII FINALE

Art. 38. În cazul în care postul scos la concurs nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat cu respectarea integrală a procedurii de concurs.

Art. 39. (1) Nerespectarea prevederilor prezentei metodologii 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 a altor prevederi legale, în funcție de încadrarea faptei.

(2) Directorii departamentelor, decanii facultăților și rectorul răspund în fața senatului universitar pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică universitară și a legislației în vigoare.

(3) În condițiile constatării unor nereguli, senatul universitar poate aplica sancțiuni specificate în metodologia proprie, mergând până la demiterea decanilor sau a rectorului.

Art. 40. Universitatea întocmește anual, până cel târziu la 1 septembrie, un raport anual cu privire la organizarea, desfășurarea și finalizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare în anul universitar respectiv. Raportul este trimis, spre notificare, ministerului și CNATDCU.

Art. 41 În situații excepționale, instituire de autoritățile locale sau naționale, desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice vacante va avea loc pe baza unor proceduri aprobate de conducerea UAB, având în vedere respectarea prevederilor legale. Informațiile asupra desfășurării concursurilor pe perioadele de instituire a stărilor excepționale vor fi publicate pe site-ul UAB la secțiunea *Concursuri pentru ocuparea posturilor didactice vacante*.

Art. 42. Prezenta Metodologie intră în vigoare începând cu concursurile desfășurate în semestrul al II al anului universitar 2021-2022.

Art. 43. Pe baza prezentei Metodologii, se actualizează și procedura privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante. Procedura va conține formularele și modelele - cadrul ale documentelor întocmite conform prezentei metodologii.

Art. 44. Începând cu data intrării în vigoare a prezentei metodologii se abrogă orice dispoziții contrare.

În desfășurarea activităților care fac obiectul prezentei metodologii se vor respecta reglementările europene impuse de REGULAMENTUL nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cele naționale transpuse prin Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și reglementările interne elaborate în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia (Regulamentul privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, aplicabil în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, politici de confidențialitate).

Aprobată în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia din 29 martie 2022.

PREȘEDINTE
Conf. univ. dr. Attila Tamas-Szora

AVIZAT, Oficiul Juridic
Consilier juridic Sanda Tomuța