

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 învățământului superior nr. 199/2023, a Cartei Universității și a Hotărârii de Guvern nr. 1339/2023 privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs, precum și conform ordinelor ministrului în vigoare.
2. Concursurile didactice se organizează în următoarele moduri:
 - concursuri pentru posturi didactice cu încadrare pe durată nedeterminată;
 - concursuri pentru posturi didactice cu încadrare pe durată determinată;
 - concursuri pentru suplinirea orelor din posturile vacante sau rezervate cu cadre didactice asociate cu plata cu ora;
3. Ocuparea posturilor didactice pe perioadă nedeterminată se realizează prin concurs public, în conformitate cu prevederile legale și a prezentei metodologii, câștigătorul concursului fiind încadrat ca titular cu norma de bază în universitate. Aceste concursuri se organizează pentru posturile vacante având activități didactice de la specializările acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu și/sau activități de cercetare.
4. Pentru ocuparea pe durată determinată a posturilor de asistent vacante concursurile se organizează pe plan intern, conform prevederilor capitolului III.C din cadrul prezentului regulament, prin anunțarea lor în presa regională, locală și pe site-ul universității, câștigătorii concursurilor fiind încadrați în calitate de cadre didactice asociate cu contract de muncă pe termen determinat. În cazul doctoranzilor, contractul pe perioadă determinată poate fi încheiat pentru o durată maximă de 6 ani. După obținerea titlului de doctor, un contract pe post de asistent încheiat pe perioadă determinată în urma unui concurs intern poate fi transformat în contract pe perioadă nedeterminată, și persoana în cauză poate fi angajată ca asistent titular, la recomandarea departamentului, cu aprobarea Consiliului facultății și a Senatului, în baza deciziei rectorului.
5. Contractul de muncă 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 posturile vacante pot fi acoperite de 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 interne, a căror calitate a fost echivalată de către Senat. Remunerarea acestora se face prin plata cu ora.
7. În cadrul Universității Sapiientia există următoarele funcții didactice: asistent, lector (șef lucrări), conferențiar și profesor.
8. Posturile didactice vacante din statele de funcții ale departamentelor pot fi ocupate doar în urma unor concursuri.
9. Pentru ocuparea unui anumit post, toți candidații susțin concursul la aceeași dată, în fața aceleiași comisii.
10. Prezentul regulament se aplică pentru ocuparea tuturor posturilor didactice.

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

II.1. CONDIȚII GENERALE DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE

1. Posturile didactice pot fi ocupate de cetățeni români sau străini, fără nicio discriminare.
2. Nu pot ocupa un post didactic persoanele condamnate penal definitiv pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni pentru care nu a intervenit reabilitarea.
3. În termen de 2 ani de la ocuparea unui post didactic, cadrele didactice trebuie să urmeze un program de formare psihopedagogică de 30 de credite. Prin excepție, pot candida pentru un post didactic persoanele care au absolvit un program psihopedagogic echivalent cu 60 de credite.
4. Candidatul trebuie să facă dovada studiilor (cu diploma de licență și/sau diploma de master și/sau diploma de doctor) și a activității științifice într-un domeniu corespunzător domeniului postului.
5. Candidații trebuie să dovedească competența lingvistică într-o limbă de largă circulație.
6. Condițiile speciale pentru posturile didactice:
 - a) Pentru ocuparea funcției didactice de asistent universitar, candidatul trebuie să dețină titlul de doctor în domeniul de știință corespunzător disciplinelor postului, sau să fie student doctorand fără depășirea perioadei maxime de studii, inclusiv prelungirile legale, și să îndeplinească standardele de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției de asistent universitar, aprobate de Senatul Universității, redate în Anexa 1. Studenții doctoranzi pot fi angajați pe perioadă determinată, până la maximum 6 ani.
 - b) Condițiile minime pentru ocuparea funcției didactice de lector universitar/șef de lucrări sunt:
 - deținerea diplomei de doctor în domeniul de știință corespunzător disciplinelor postului;
 - îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției, aprobate de Senatul universitar, redate în Anexa 2, care nu pot include cerințe privind vechimea în muncă.
 - c) Condițiile pentru ocuparea funcției didactice de conferențiar universitar sunt următoarele:
 - deținerea diplomei de doctor în domeniul de știință corespunzător postului;

- îndeplinirea condițiilor naționale minime prevăzute de lege pentru ocuparea postului de conferențiar universitar,
 - îndeplinirea standardelor minime pentru ocuparea posturilor didactice, specifice funcției și domeniului de știință, aprobate de Senatul universitar, redactate în Anexa 3, care nu pot include cerințe privind vechimea în muncă.
- d) Condițiile pentru ocuparea funcției didactice de profesor universitar sunt următoarele:
- deținerea diplomei de doctor în domeniul de știință corespunzător postului;
 - deținerea atestatului de abilitare;
 - îndeplinirea standardelor minime naționale prevăzute de lege pentru ocuparea postului de profesor universitar,
 - îndeplinirea criteriilor minime pentru ocuparea posturilor didactice, specifice funcției și domeniului de știință, aprobate de Senatul universitar, redactate în Anexa 4, fără impunerea unor condiții de vechime în muncă.

II.2. ANUNȚAREA CONCURSURILOR DIDACTICE

1. Pot fi scoase la concurs numai acele posturi didactice, care sunt vacante pentru anul universitar în cauză sau care devin vacante în cursul anului universitar din următoarele motive:
 - contractul individual de muncă a persoanei care ocupă postul încetează;
 - persoana care ocupă postul este transferată pe un alt post în cadrul instituției în urma unui concurs sau este promovată în cariera didactică.
2. 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. Posturile propuse pentru ocuparea prin concurs sunt aprobate de decan și înaintate Consiliului de administrație al instituției în vederea aprobării conform art. 139 alin. (d) din Legea nr. 199/2023.
3. Anunțarea publică oficială a concursului pentru ocuparea posturilor didactice se face în baza aprobării Ministerului Educației în Partea a III-a a Monitorului Oficial al României. Posturile didactice scoase la concurs sunt apoi publicate pe pagina principală a site-ului Universității și pe un site web specializat, administrat de Ministerul Educației.
4. 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.
5. Pe pagina web a concursului se vor publica, în termen de 5 zile lucrătoare de la publicarea în Monitorul Oficial, Partea a III-a, cel puțin următoarele informații:
 - a) o scurtă descriere a postului scos la concurs;
 - b) atribuțiile aferente postului scos la concurs, incluzând norma didactică și tipurile de activități aferente, 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;
 - 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.

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.

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

7. Înscrierea la concurs începe în ziua publicării în Monitorul Oficial al României a postului scos la concurs, și se încheie cu 15 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de concurs. Termenul de depunere a dosarelor este de cel puțin 45 de zile calendaristice 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.

9. Dosarele vor conține cel puțin **următoarele documente pe suport de hârtie:**

- a) cererea de înscriere la concurs, semnată de candidat, care conține o declarație pe proprie răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar;
- b) o propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului atât din punct de vedere didactic, cât și din punctul de vedere al activităților de cercetare științifică. Propunerea redactată către candidat cuprinde maximum 10 pagini și este unul dintre principalele criterii de departajare a candidaților;
- c) curriculum vitae al candidatului în format Europass, care să conțină cel puțin:
 - informații despre studiile efectuate și diplomele obținute;
 - informații despre experiența profesională și locurile de muncă relevante;
 - informații despre proiectele de cercetare și dezvoltare pe care le-a condus în calitate de manager de proiect (director de cercetare) 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, care va conține:
 - lista celor maximum 10 lucrări considerate de candidat a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii (care se vor regăsi și în celelalte categorii de lucrări prevăzute de prezentul articol);
 - teza sau tezele de doctorat;
 - informații legate de abilitare (dacă este cazul);
 - brevete de invenție și alte titluri de proprietate industrială;
 - cărți și capitole în cărți;
 - articole/studii in extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;
 - publicații in extenso, apărute în lucrări ale principalelor conferințe internaționale de specialitate;

- alte lucrări și contribuții științifice sau, după caz, din domeniul creației artistice;
- 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 Anexa 7;
- f) documente referitoare la deținerea diplomei de doctor: copia certificată a diplomei de doctor și, în cazul în care diploma de doctor a fost obținută în străinătate, atestatul de recunoaștere și echivalare a acesteia, în conformitate cu prevederile în vigoare. Conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 41 din 2016, nu este necesară prezentarea copiilor legalizate la notar. Conformitatea copiilor cu originalele este certificată de către personalul autorizat al universității, în urma prezentării documentului original;
- g) rezumatul, în limba română și într-o limbă de circulație internațională, a tezei de doctorat, pe maximum o pagină pentru fiecare limbă;
- h) declarație pe propria răspundere a candidatului, în care indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea nr. 199/2023 în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate;
- i) copii certificate ale altor diplome care atestă studiile candidatului (diplomă de licență și foaia matricolă/suplimentul la diplomă, diplomă de master și foaia matricolă/suplimentul la diplomă, diploma de bacalaureat, atestatul de abilitare – dacă este cazul);
- j) în cazul unei candidaturi pentru un post de profesor universitar copia certificată a atestatului de abilitare. Conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 41 din 2016, certificarea copiilor se realizează de către personalul autorizat al universității, în urma prezentării documentului original;
- k) certificatul de absolvire a unui program de formare psihopedagogică de 60 de credite sau o declarație pe proprie răspundere că, în caz de reușită la concurs, candidatul va absolvi în termen de 2 ani programul de formare psihopedagogică de 30 de credite pentru învățământul superior;
- l) copia certificată a certificatului de naștere;
- m) copia simplă a cărții de identitate sau, în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a pașaportului sau a unui alt document de identitate emis într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului;
- n) în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii certificate de pe documente care atestă schimbarea numelui – certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;
- o) certificatul de competență lingvistică;
- p) trei scrisori de recomandare (pentru posturile de profesor și conferențiar universitar, în conformitate cu cerințele stabilite la punctele 10 sau 11);
- q) certificat de cazier judiciar;
- r) certificat de integritate comportamentală;
- s) certificat medical eliberat pe un formular specific adoptat prin ordin comun al Ministerului Educației și al Ministerului Sănătății;
- t) avizul medical pentru exercitarea profesiei didactice, eliberat conform prevederilor ordinului comun al ministrului educației și al ministrului sănătății;
- u) acordul privind gestionarea datelor personale.

Împreună cu documentația de candidatură se vor depune următoarele documente **în format electronic (pe suport USB):**

a) până la 10 publicații științifice, brevete sau alte lucrări selectate de candidat și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii (și evidențiate la primul punct al listei de publicații);

b) curriculum vitae;

c) lista de publicații;

d) fișa de verificare, însoțită de o prezentare detaliată cu privire la îndeplinirea criteriilor de concurs.

10. Candidații la posturile de conferențiar universitar trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului, elaborate de personalități recunoscute din țară sau din străinătate, din domeniul lor de specializare.

11. Candidații la posturile de profesor universitar trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului, elaborate de personalități recunoscute din străinătate, din domeniul lor de specializare.

12. În vederea verificării informațiilor cuprinse în fișa de verificare prevăzută la pct. 9.f rectorul Universității numește un consiliu științific, la propunerea Consiliului de administrație, numirea căruia este valabilă până la revocare. Consiliul științific este responsabil de verificarea îndeplinirii cerințelor prevăzute la capitolul II.1 din prezentul regulament pentru postul în cauză, și de emiterea unui aviz în acest sens. Pentru formularea rezoluției privind informațiile cuprinse în fișa de verificare consiliul poate solicita opinia altor specialiști din cadrul instituției, conform domeniilor de știință a posturilor scoase la concurs.

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

14. În termen de 5 zile lucrătoare de la încheierea perioadei de înscriere, Rectoratul va publica pe pagina de web a Universității informații publice despre candidați, în conformitate cu prevederile reglementărilor privind protecția datelor cu caracter personal:

b curriculum vitae;

c fișa de verificare a îndeplinirii cerințelor;

d lista completă a publicațiilor.

Aceleași informații vor fi încărcate și pe site-ul administrat de Ministerul Educației.

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 și 2 membri supleanți, incluzând președintele acesteia, **specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate**. Membrii comisiei de concurs pot fi cadre didactice cu funcția de bază la Universitatea Sapiientia sau la alte instituții de învățământ superior din țară sau din

- străinătate, care trebuie dețină titlu didactic sau de cercetare superior sau cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs.
3. În cazul indisponibilității participării unui membru la lucrările comisiei, membrul respectiv este înlocuit de membrul supleant, numit după aceeași procedură ca și membrii comisiei.
 4. Președintele comisiei de concurs poate fi:
 - a) directorul departamentului în al cărui stat de funcții se regăsește postul;
 - b) decanul sau prodecanul facultății în structura căruia se regăsește postul;
 - c) un cadru didactic titular în Universitate specialist în domeniul postului sau în domeniu apropiat, delegat în acest scop prin votul consiliului departamentului, respectiv consiliului facultății, care organizează concursul.
 5. Pentru ocuparea unui post de conferențiar universitar sau profesor universitar, cel puțin 3 membri ai comisiei de concurs trebuie să fie din afara Universității Sapiientia, din țară și 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 spre aprobare Senatului universitar.
 9. Comisia de concurs este numită prin decizie a rectorului în baza aprobării de către Senatul universitar.
 10. În termen de 2 zile lucrătoare de la emiterea deciziei rectorului, aceasta este transmisă Ministerului Educației, iar componența nominală a comisiei de concurs este publicată pe pagina web a concursului. În cazul posturilor de conferențiar universitar, profesor universitar componența comisiei este publicată în Monitorul Oficial al României.
 11. Activitățile comisiei vor fi conduse de către președintele comisiei. Comisia își ia deciziile prin vot deschis. Decizia comisiei este validă dacă a întrunit votul a cel puțin 3 membrii ai comisiei.

II.4. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

1. Concursul pentru posturile de asistent 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
 - rezultatele 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, 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 înscriu 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 aceasta fiind prezenți simultan 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 obținute și planul de dezvoltare a carierei universitare. Subiectele orale vor fi elaborate de către comisia de concurs în ziua concursului, în funcție de numărul candidaților, dar cel puțin în 3 variante, din care candidatul va extrage un subiect. Proba orală având caracter deschis conține în mod obligatoriu și o sesiune de întrebări din partea comisiei și a publicului. La evaluarea acestei probe, pe lângă cunoștințele de specialitate se va ține cont și de rezultatele științifice probate prin lista de publicații, evaluat conform grilei din anexa 5. Ponderea diferitelor componente ale probei orale în nota finală va fi stabilită de către comisia de concurs, având în vedere criteriile minimale din Anexa 1.

După finalizarea probei președintele comisiei comunică rezultatul candidaților.

c. Proba practică:

Proba practică constă în susținerea unei ore de seminar sau laborator în fața studenților și a comisiei de concurs sau – dacă altfel nu este posibil – în fața comisiei. Se poate prezenta la proba practică doar candidatul care a primit cel puțin nota 7 la fiecare dintre probele anterioare - proba scrisă și proba orală. Candidaților li se comunică cu 24 ore înaintea începerii examenului o temă de seminar sau laborator, împreună cu toate informațiile referitoare la cerințele probei și modul de desfășurare a acesteia. Comisia poate stabili problemele de rezolvat, sau să dea alte indicații. La această probă comisia și studenții care participă au dreptul să pună întrebări legate de tematica concursului. După încheierea probei președintele comisiei comunică candidaților rezultatul, 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, cel puțin media 7 la fiecare probă, iar punctajul obținut la evaluarea activității științifice trebuie să fie cel puțin 25 (conform grilei din Anexa 5.).
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 include și o parte în care candidatul prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare. Această probă conține în mod obligatoriu și o sesiune de întrebări din partea comisiei și a publicului, formulate în baza tematicii de concurs sau referitoare la activitatea științifică și planul de carieră a candidatului.
9. Prelegerea precum și sesiunea de întrebări se evaluează împreună cu un punctaj cuprins între 100–1. Dacă în punctajul acordat de membrii comisiei diferența este mai mare de 10 puncte, președintele mediază între aceștia.
10. Evaluarea activității științifice a candidatului se efectuează în baza unei grile de punctaj aprobate de Senat, care constituie Anexa 5. a prezentului regulament. Pentru evaluarea activității științifice se iau în considerare publicațiile apărute în domeniul de știință definit de disciplinele postului, respectiv alte rezultate științifice. Fiecare membru al comisiei (cu excepția președintelui) completează și semnează Fișa de evaluare a activității științifice a candidatului. Dacă punctajul obținut de candidați, calculat ca valoare medie aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei, depășește valoarea de 100, rezultatul candidatului cu punctajul cel mai mare va fi evaluat cu 100 de puncte, urmând ca rezultatele celorlalți candidați să fie proporțional diminuate. În cazul unui singur candidat activitatea științifică a acestuia va fi evaluată cu maxim de 100 de puncte, indiferent de scorul obținut conform grilei de punctaj.
11. Stabilirea clasamentului final se face prin adunarea punctelor obținute de candidați la cele două probe.
12. Nu poate ocupa un post de lector candidatul care nu a obținut cel puțin 70 de puncte la prelegerea susținută, și valoarea absolută la punctajul obținut pentru evaluarea activității științifice nu însumează cel puțin 40 de puncte.
13. Concursul pentru **ocuparea posturilor de profesor și conferențiar** are trei componente:
 - evaluarea realizărilor profesionale ale candidaților de către comisia de concurs pe baza dosarului de concurs, conform criteriilor din Anexa 3, respectiv Anexa 4, și al Ordinului Ministrului privind standardele minime naționale, respectiv în baza criteriilor stabilite de Senat.

- evaluarea prelegerii publice de minimum 45 de minute de către comisia de concurs, în care candidatul prezintă și cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare.
 - evaluarea competențelor de comunicare a candidatului printr-o sesiune obligatorie de întrebări din partea comisiei și a publicului, cu referire la domeniul științific aferent postului.
14. US anunță pe pagina web a concursului ziua, ora și locul desfășurării acestei probe, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării probei. Tema prelegerii este stabilită de comisie și este comunicată candidaților cu 48 de ore înaintea datei fixate a concursului.
15. Fiecare membru al comisiei de concurs (cu excepția președintelui) evaluează într-un raport de analiză activitatea didactică și științifică a candidaților, prelegerea susținută, precum și alte aspecte relevante pentru procesul didactic și de cercetare. Evaluarea candidaților se realizează conform criteriilor stabilite de către US pe domeniile științifice aferente posturilor, redată în anexele prezentului regulament, și se bazează pe următoarele aspecte:
- relevanța și impactul rezultatelor științifice ale candidatului;
 - capacitatea candidatului de a îndruma studenți sau tineri cercetători;
 - competențele didactice ale candidatului;
 - capacitatea candidatului de a transfera cunoștințele și rezultatele sale către mediul economic sau social ori de a populariza propriile rezultate științifice;
 - capacitatea candidatului de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice ale acestuia, în funcție de specificul domeniului candidatului;
 - capacitatea candidatului de a conduce proiecte de cercetare-dezvoltare;
 - experiența profesională a candidatului în alte instituții.

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

II.5. FINALIZAREA REZULTATELOR CONCURSULUI

1. Pentru fiecare post comisia de concurs decide ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a întrunit cele mai bune rezultate.
2. Pe baza referatelor de apreciere/Fișelor de evaluare redactate de fiecare membru al comisiei de concurs, președintele comisiei de concurs întocmește un raport de sinteză asupra concursului care este aprobat prin decizia comisiei de concurs, și este validă cu votul a cel puțin trei membri. Raportul și extrasul din procesul-verbal al deciziei comisiei, care face parte integrantă din acesta, va fi semnat de toți membrii comisiei și de președinte. Membrii din străinătate ai comisiei pot întocmi evaluarea în limba engleză.
3. Președintele comisiei de concurs depune la decanatul facultății documentele concursului, respectiv:
 - Raportul asupra concursului incluzând decizia comisiei de concurs semnată de toți membrii comisiei, cu documentele anexe (evaluările semnate de către membrii comisiei de concurs);
 - Tema/Temele prelegerii /lor publice alese din tematica aprobată;
 - Dosarul personal al candidatului/Dosarele personale ale candidaților.
4. Documentele concursului sunt puse la dispoziția membrilor Consiliului facultății în vederea consultării acestora înainte de ședința consiliului.
5. Pentru fiecare post didactic rezultatul concursului este prezentat Consiliului de către președintele comisiei de concurs sau de către directorul departamentului care a scos la concurs postul, nominalizând 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. Extrasul de proces verbal al ședinței Consiliului facultății, împreună 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.
8. Rectoratul verifică actele legate de desfășurarea concursului. Rezultatele concursului sunt centralizate și puse la dispoziția membrilor Senatului în timp util.
9. Decanul facultății prezintă Senatului raportul privind rezultatele concursurilor didactice organizate de facultate.
10. Senatul universitar verifică respectarea legalității și a procedurilor stabilite prin metodologia proprie și aprobă sau nu prin vot secret raportul asupra concursului. ***Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de Senatul universitar.***
11. Finalizarea rezultatelor concursului nu poate depăși 45 de zile de la sfârșitul perioadei de înscriere la concurs.

II.6. NUMIREA PE UN POST DIDACTIC

1. Numirea pe post și acordarea titlului didactic aferent, în urma aprobării rezultatului concursului de către Senatul universitar, se face prin decizia rectorului, începând cu semestrul următor desfășurării concursului.
2. Decizia de numire pe postul didactic și de acordare a titlului didactic aferent, împreună cu raportul de sinteză privind organizarea concursului se trimite Ministerului Educației în termen de 5 zile lucrătoare de la emiterea deciziei de numire.
3. În cazul în care postul scos la concurs nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat cu respectarea integrală a procedurii de concurs.
4. Rezultatul concursului se publică pe pagina web a Universității, precum și pe site-ul administrat de Ministerul Educației, în termen de două zile de la finalizarea concursului.
5. 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. Raportul este trimis Ministerului Educației în format electronic.
6. Persoanele responsabile de legalitatea desfășurării concursurilor și de respectarea principiilor etice și de calitate sunt rectorul, decanii și directorii departamentelor.
7. În caz de nereguli în organizarea concursurilor, Senatul poate iniția procedură disciplinară.

II.7. CONTESTAȚII

1. În situația în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurilor legale de concurs, respectiv a criteriilor de evaluare stabilite în subcapitolul II.4, pct. 15. candidatul poate formula contestație în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului.
2. Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura universității și se transmite comisiei de contestații.
3. În vederea stabilirii componenței comisiei de contestații se parcurge aceeași procedură ca la stabilirea componenței comisiei de concurs. Membrii comisiei de concurs nu pot face parte din comisia de contestații. În urma aprobării de către Senatul universitar, comisia de

contestații este numită prin decizie a rectorului și se publică, după caz, în Monitorul Oficial, odată cu comisiile de concurs.

4. Comisia de contestații analizează aspectele evidențiate în candidat în contestația depusă și soluționează contestația în termen de 48 de ore de la înregistrarea acesteia, elaborând raportul înainte de publicarea rezultatelor concursului.
5. Raportul comisiei de contestații, după avizarea acestuia în consiliul facultății, și raportul comisiei de concurs sunt înaintate de către decanul facultății Senatului, spre aprobare.
6. Hotărârea definitivă în acest sens revine Senatului.

II.8. 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. În cazul în care în urma unui concurs pentru ocuparea unui post didactic se ivește o astfel de situație, persoana în cauză va fi angajată pe postul pentru care a candidat numai după remediarea incompatibilității. Modul de soluționare a situației de incompatibilitate trebuie comunicate Ministerului Educației în termen de două zile.
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 sunt soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv, sau care se află în relații personale apropiate cu un candidat. Se consideră a fi implicate în procedura de concurs persoanele care:
 - a) participă în procesul de decizie referitoare 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.
4. Încălcarea prevederilor alin. (1) și (3) duce la invalidarea concursului și la sancționarea celor responsabili.

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

1. Posturile didactice rezervate sau 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. Ocuparea posturilor didactice vacante cu personal didactic asociat se face:
 - ☐ prin invitație sau
 - ☐ prin concurs intern, desfășurat la nivelul departamentelor și facultăților.

A. Angajarea cadrelor didactice asociate invitate

4. Senatul poate aproba, în funcție de necesitățile departamentelor, **invitarea** la universitate a unor profesori sau a altor experți din țară sau străini cu competențe recunoscute într-un anumit domeniu de specialitate, în calitate de profesori asociați invitați, pentru a ocupa posturi cu normă întreagă sau parțială. Specialiștii recunoscuți dintr-un anumit domeniu, din țară sau din străinătate, pot fi angajați ca lectori, conferențieri sau profesori invitați, la propunerea Consiliului departamentului, aprobată de Consiliul facultății și de Senat.

5. Propunerea înaintată Consiliului de administrație trebuie să conțină:
 - a) recomandarea detaliată a departamentului, incluzând justificarea propunerii,
 - b) curriculum vitae și lista publicațiilor,
 - c) copia certificată a diplomei de licență și de doctor, copia actului de identitate sau pașaportului,
 - d) portofoliul științific și profesional reprezentativ al candidatului,
 - e) adeverința de la locul de muncă.
6. În urma aprobării Consiliului facultății, extrasul de proces verbal referitor la decizie precum și documentele descrise la punctul (5.a-d.) vor fi transmise Senatului.
7. În cazul specialiștilor fără grad didactic universitar, Senatul universitar aprobă, prin evaluare, gradul didactic corespunzător performanței, în conformitate cu standardele naționale. Recunoașterea gradului cadrelor didactice titulare din străinătate se realizează în conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Educației nr. 6753/2023, pe baza unui certificat eliberat de instituția angajatoare.
8. Angajarea profesorilor asociați invitați se face prin contract de muncă încheiat pe durată determinată (numai în cazul ocupării unui post cu normă întreagă, în cazuri justificate) sau contract de muncă încheiat în regim de plata cu ora¹. Remunerarea acestora se va face conform grilei de salarizare în vigoare, la propunerea Consiliului facultății prin decizia Senatului. La nevoie contractul de muncă a cadrelor didactice asociate invitate poate fi prelungit prin decizia Senatului.
9. În conformitate cu articolul 202 (8) din Legea nr. 199/2023, cerința gradului de doctor nu se aplică în cazul angajării unor experți invitați din țară sau din străinătate în calitate de cadre didactice asociate.

B. Angajarea cadrelor didactice asociate în regim plata cu ora

10. La nevoie ocuparea posturilor vacante prin plata cu ora se poate realiza în baza unor concursuri organizate la nivel de departament și facultate, respectiv DSPP (Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic).
11. Posturile didactice sau fracțiunile de posturi conținând disciplinele de predare vor fi anunțate în presă, pe afișierul/pagina de web a facultății cu cel puțin 15 zile înainte de data limită a înscrierii la concurs. Concomitent departamentele/DSPP trebuie să elaboreze și să publice pe afișierul/site-ul facultății tematica concursului.
12. Dosarul de înscriere la concurs a cadrelor didactice asociate va conține următoarele:
 - a) copia a diplomei de licență și a suplimentului la diplomă;
 - b) copia a diplomei de doctor sau adeverința de doctorand;
 - c) curriculum vitae al candidatului;
 - d) lista de publicații
 - e) adeverința de la locul de muncă;
 - f) copie după actul de identitate.
13. Comisiile de concurs sunt numite de către Consiliul facultății/departamentului. Din comisie fac parte directorul de departament/directorul DSPP sau persoana delegată de către acesta pentru acest scop, și cel puțin doi specialiști recunoscuți în domeniul științific respectiv.
14. Modul de desfășurare a concursului este cel stabilit prin prezentul regulament pentru funcția didactică în cauză.

¹ CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ privind prestarea unor activități didactice în regim plata cu ora

15. În baza propunerilor formulate de comisia de concurs rezultatele concursurilor se avizează de Consiliul facultății/Consiliul de administrație și se aprobă de Senat.
16. Angajarea cadrelor didactice asociate în regim plata cu ora se face după obținerea acordului Senatului, prin contract cu plata cu ora², pe un semestru sau pe un an universitar. Remunerarea acestora se va face în regim prin plata cu ora, conform grilelor stabilite de Senatul universității. Contractul cadrelor didactice asociate angajate în regim plata cu ora poate fi prelungit, după necesități, în urma deciziei Senatului.

C. Angajarea asistentului prin contract individual de muncă încheiat pe durată determinată

17. Posturile vacante de asistent pot fi ocupate în urma unor concursuri interne, anunțate în mod public de universitate. Anunțarea concursului se face la propunerea directorului de departament/directorului DSPP, conform solicitării semnate de către membrii consiliului departamentului/DSPP, în urma deciziei favorabile a Consiliului facultății și în urma aprobării Consiliului de administrație.
18. Concursurile se publică în presă, pe afișierul facultății și pe pagina web a universității cu cel puțin 30 de zile înaintea termenului de depunere a dosarelor.
19. Concomitent cu solicitarea de aprobare a publicării concursului, departamentele în structura cărora există postul vacant întocmesc, afișează și trimit rectoratului pentru postare pe site, documentația concursului. Acesta va conține:
 - a) justificarea publicării;
 - b) descrierea postului scos la concurs;
 - c) atribuțiile/activitățile aferente postului scos la concurs, incluzând norma didactică și tipurile de activități incluse în norma didactică, respectiv norma de cercetare;
 - d) salariul minim de încadrare a postului la momentul angajării;
 - e) calendarul concursului;
 - f) tematica probelor de concurs din care comisia de concurs poate alege tematica probelor susținute efectiv;
 - g) descrierea procedurii de concurs;
 - h) lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul de concurs;
 - i) adresa la care trebuie transmis dosarul de concurs.

Decanatul va publica și va înainta Rectoratului spre publicare pe pagina de web a Universității și a facultății, respectiv în presa regională și locală informațiile menționate mai sus.

20. Dosarul de concurs trebuie predat la decanat, iar secretarul șef al facultății va verifica conformitatea cu cerințele formale.
21. 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 Europass, care va conține următoarele informații:
 - informații despre studiile efectuate și diplomele obținute;
 - informații despre experiența profesională și locurile de muncă relevante;

² CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ privind prestarea unor activități didactice în regim plata cu ora

- 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, după caz;
 - cărți și capitole în cărți; articole/studii in extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;
 - publicații in extenso, apărute în lucrări ale principalelor conferințe internaționale de specialitate;
 - alte lucrări și contribuții științifice sau, după caz, din domeniul creației artistice.
- e) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor universității de prezentare la concurs, completată și semnată de către candidat, al cărei format standard este prevăzut în anexă;
- f) documente referitoare la atestarea statutului de doctorand 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. 199/2023 în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate;
- h) copii certificate ale diplomelor care atestă studiile candidatului (diplomă de licență și foaie matricolă/supliment la diplomă, diplomă de master și foaie matricolă/supliment la diplomă, diplomă de bacalaureat);
- i) certificatul de absolvire a unui program de formare psihopedagogică de 60 de credite sau o declarație pe proprie răspundere că, în caz de reușită a concursului, candidatul va absolvi în termen de 2 ani programul de formare psihopedagogică de 30 de credite;
- j) copia legalizată a certificatului de naștere și 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;
- k) în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii de pe documente care atestă schimbarea numelui – certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;
- l) certificatul de competență lingvistică;
- m) acordul privind gestionarea datelor personale;
- n) maximum 10 publicații, brevete sau alte lucrări ale candidatului, în format electronic, selecționate de acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii.
22. 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 facultății.
23. Data, locul și programarea probelor de concurs vor fi publicate pe afișierul și site-ul facultății.
 24. 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.
 25. 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.
 26. Angajarea asistentului pe durată determinată de un an se face prin decizia rectorului. Doctoranzii pot fi angajați pe postul de asistent universitar pentru o perioadă de maximum 6 ani. Remunerarea acestuia se face conform grilei de salarizare în vigoare.
 27. În organizarea concursurilor interne nu pot participa persoane care conform capitolului de incompatibilități sunt implicați într-un fel în luarea deciziilor.
 28. În situația în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurilor de concurs, candidatul poate formula contestație în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului după decizia Senatului. Soluționarea contestației se va face conform procedurii menționate. Hotărârea definitivă în acest sens revine Senatului.

IV. DISPOZIȚII FINALE

Regulamentul de concurs pentru ocuparea posturilor didactice, aprobat de Senat în ședința din 3 decembrie 2004, modificat în ședința din 8 aprilie 2005, respectiv în ședința din 26 martie 2010, a fost revizuit în acord cu Legea 1/2011 și HG 457/2011 în 10.06.2011, și modificat în ședința din 22 februarie 2013, 27 martie 2015, 28 aprilie 2017, 23 noiembrie 2018, 27 noiembrie 2020, 15 iulie 2022 și 26 ianuarie 2024.

PREȘEDINTELE SENATULUI,
Prof. univ. dr. DÁVID László

Contrasemnează: ZSIGMOND Erika, consilier juridic

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

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

- Deținerea titlului de doctor sau să fie înmatriculat la un program de studii doctorale, fără depășirea perioadei maxime de studii, care include prelungirile admisibile conform legii în domeniul de știință corespunzător disciplinelor din postul scos la concurs
- Obținerea la fiecare probă a concursului (probă scrisă, proba practică și orală) a notei minime 7 (șapte)
- Media notelor probelor concursului minim 8 (opt).
- Activitatea științifică și profesională dovedită prin publicații și participări la manifestări științifice: minim 25 de puncte obținute conform grilei de punctaj din anexa 5.

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

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

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

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

- Minim 1 material didactic în format tipărit sau electronic, care posedă număr ISSN/ISBN, lectorat, editat ca autor sau co-autor de la ultima promovare dar nu mai mult de 10 ani (comisia de concurs are dreptul de a evalua actualitatea materialului didactic, și de a exclude din punctaj unele materiale considerate neactuale)
- Minimum 15 puncte pentru sprijinirea activităților științifice studențești obținut conform grilei de punctaj 2 în ultimii 5 ani sau minimum 3 lucrări de licență/diplomă sau disertații conduse în ultimii 5 ani
- Îndeplinirea standardelor minime naționale corespunzătoare domeniului postului stabilite prin Ordinul Ministrului nr.

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

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

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

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

La evaluarea activității științifice vor fi punctate următoarele:

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

	Puncte/ publicație
Carte de specialitate (monografie) publicată la o editură recunoscută internațional	40 puncte
Carte de specialitate publicată la o editură acreditată de CNCIS din România	20 puncte
Carte de specialitate publicată la o editură de importanță regională	10 puncte
Proiecte, invenții, realizări științifice, granturi *, opere de artă recunoscute internațional	20 puncte
Proiecte, invenții, realizări științifice, granturi *, opere de artă recunoscute național	10 puncte
Inovații recunoscute internațional	10 puncte
Inovații recunoscute național	5 puncte

Manuale universitare, cursuri universitare	15 puncte
Culegeri de probleme, culegeri de texte, îndrumare	10 puncte
Manuale școlare	5 puncte
Cărți de propagare a științei	5 puncte
Articole, lucrări științifice publicate în reviste de specialitate recunoscute internațional (ISI, ERICA) (cu menționarea punctajului ISI al revistei)	40 ³ puncte
Articole, lucrări științifice publicate în alte reviste de specialitate cotate în baze de date internaționale (BDI)	25 puncte
Articole, lucrări științifice publicate în alte reviste de specialitate	10 puncte
Articole, lucrări publicate în volumele unor conferințe științifice recunoscute internațional	5 puncte
Articole, lucrări publicate în volumele altor conferințe științifice	3 puncte
Articole publicate în reviste de propagare a științei ⁴	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 ⁵	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

³ Comisia stabilește punctajul articolului prin raportare cu factorul de impact, în conformitate cu domeniul de știință.

⁴ Acest criteriu poate fi evaluat cu max. 10 puncte în total

⁵ Recenziile pot fi evaluate cu max. 10 puncte în total

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

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

UNIVERSITATEA „SAPIENTIA” DIN CLUJ-NAPOCA

FACULTATEA DE

DEPARTAMENTUL

Concurs pentru ocuparea postului de, poz.

Domeniul de știință.....

Disciplinele postului scos la concurs:

FIȘA DE VERIFICARE

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

Candidat:/ Data nașterii:

Funcția actuală:, Data numirii în funcția actuală:

.....Instituția:

1. Studiile universitare

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

2. Studiile de doctorat

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

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

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

4. Grade didactice/profesionale anterioare

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

5. Îndeplinirea standardelor minimale ale universității

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

Candidat,

UNIVERSITATEA „SAPIENTIA” DIN CLUJ-NAPOCA**FACULTATEA DE****DEPARTAMENTUL**

Concurs pentru ocuparea postului de, poz.

Domeniul de știință.....

Disciplinele postului scos la concurs:

.....

.....

FIȘA DE VERIFICAREa 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 ⁶

Criteriu	Indicator minim	Realizat

Candidat,

.....

⁶ În conformitate cu standardele minimale naționale stabilite în anexele OM pentru domeniul de știință al postului