



**PRORECTORAT  
DIDACTIC**

Avizat C.A.  
Data:11.12.2018

**METODOLOGIE**

privind organizarea și desfășurarea procesului de ocupare a  
posturilor didactice și de cercetare vacante

**COD: POB-02**

Ediția:1

Data:22.01.2013

Revizia: 7


Data: 11.12.2018

Aprobat SENAT

Data:11.12.2018

### INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1	E1R0/ 04.04.2012	Procedura completă	Elaborare Ediția1	Conf.univ.dr. Manole Emilia Sofia	Conf.univ.dr. Stan Vasilica	Prof.univ.dr. Cîmpeanu Sorin	Prof.univ.dr. Șonea Alexandru
2	E1R1/ 22.01.2013	actualizare	Actualizare în acord cu schimbările legislative	Conf.univ.dr. Manole Emilia Sofia	Conf.univ.dr. Stan Vasilica	Prof.univ.dr. Cîmpeanu Sorin	Prof.univ.dr. Șonea Alexandru
3	E1R2/ 23.05.2013	actualizare	Actualizare în acord cu schimbările legislative	Conf.univ.dr. Manole Emilia Sofia	Conf.univ.dr. Stan Vasilica	Prof.univ.dr. Cîmpeanu Sorin	Prof.univ.dr. Șonea Alexandru
4	E1R3/ 29.07.2014	completare art.10, 13 și 53	Precizări privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor didactice vacante de asistent universitar pentru perioadă determinată	Conf.univ.dr. Manole Emilia Sofia	Conf.univ.dr. Stan Vasilica	Prof.univ.dr. Cîmpeanu Sorin	Prof.univ.dr. Șonea Alexandru
5	E1R4/ 23.02.2016	completări	Precizări privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea pentru perioadă determinată a posturilor vacante de asistent de cercetare dezvoltare și de cercetător științific (anexa)	Prof.univ.dr. Fîntîneru Gina	Prof.univ.dr. Mihalache Mircea	Prof.univ.dr. Cîmpeanu Sorin	Prof.univ.dr. Șonea Alexandru
6	E1R5/ 20.12.2016	completări	Referitoare la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea pentru perioadă determinată a posturilor vacante de asistent de cercetare dezvoltare și de cercetător științific (anexa)	Prof.univ.dr. Fîntîneru Gina	Prof.univ.dr. Mihalache Mircea	Prof.univ.dr. Cîmpeanu Sorin	Prof.univ.dr. Șonea Alexandru
7	E1R6/ 27.07.2017	actualizare	Actualizare în acord cu schimbările legislative	Prof.univ.dr. Manole Emilia Sofia	Prof.univ.dr. Mihalache Mircea	Prof.univ.dr. Cîmpeanu Sorin	Prof.univ.dr. Șonea Alexandru
8	E1R7/ 11.12.2018	actualizare	Actualizare în acord cu schimbările legislative	Prof.univ.dr. Manole Emilia Sofia	Prof.univ.dr. Mihalache Mircea	Prof.univ.dr. Cîmpeanu Sorin	Prof.univ.dr. Șonea Alexandru

	<b>PRORECTORAT DIDACTIC</b>  Avizat C.A. Data:11.12.2018	<b>METODOLOGIE</b>	Ediția:1 Data:22.01.2013 Revizia: 7 Data: 11.12.2018 Aprobat SENAT Data:11.12.2018
		privind organizarea și desfășurarea procesului de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante  COD: POB-02	

## 1. SCOP


Scopul prezentei metodologii este de a descrie procesul de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității de Științe Agronomice și de Medicină Veterinară din București.

## 2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității de Științe Agronomice și de Medicină Veterinară din București (USAMV B) pentru organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante de asistent universitar, șef lucrări / lector universitar, conferențiar universitar și profesor universitar respectiv asistent de cercetare științifică (ACS), cercetător științific (CS - echivalent asistent universitar pe perioadă nedeterminată), cercetător științific gradul III (CSIII - echivalent lector universitar / șef lucrări), cercetător științific gradul II (CSII - echivalent conferențiar universitar), cercetător științific gradul I (CSI - echivalent profesor universitar) și a examenului de promovare în cariera didactică.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ


- 3.1. *Legea Educației Naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare*
- 3.2. HG nr.457/2011 privind *“Metodologia-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior”*
- 3.3. *Legea nr. 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare*
- 3.4. HG nr.36/06.02.2013 pentru modificarea *“Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior”*, aprobată prin H.G. nr.457/2011
- 3.5. OUG nr. 117/2013 privind modificarea și completarea *Legii educației naționale nr. 1/2011 și pentru luarea unor măsuri în domeniul învățământului*
- 3.6. OUG nr.49/2014 privind instituirea unor măsuri în domeniul educației, cercetării științifice și pentru modificarea unor acte normative
- 3.7. OUG nr.96/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniile educației, cercetării, formării profesionale și sănătății
- 3.8. OMEN nr. 3850/2017 pentru aprobarea *Metodologiei-cadru de organizare a programelor de formare psihopedagogică în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică*
- 3.9. HG nr.883/2018 pentru modificarea și completarea *“Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior”*, aprobată prin H.G. nr.457/2011
- 3.10. HG nr.902/2018 pentru aprobarea *Metodologiei-cadru privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică, pentru învățământul superior*
- 3.11. OMECS nr. 3482 / 2016 privind aprobarea *“Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare” (CNATDCU) cu modificările și completările ulterioare*
- 3.12. OMECS nr. 6129 / 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”*
- 3.13. OUG nr.9/2018 privind modificarea și completarea unor acte normative în domeniul educației
- 3.14. *Carta Universitară*
- 3.15. *Legea nr.53/ 2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare*
- 3.16. *Codul de etică și deontologie profesională universitară*
- 3.17. SR EN ISO 9001:2015

	<b>PROCTORAT DIDACTIC</b>  Avizat C.A. Data:11.12.2018	<b>METODOLOGIE</b> privind organizarea și desfășurarea procesului de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante	Ediția:1 Data:22.01.2013 Revizia: 7 Data: 11.12.2018 Aprobat SENAT Data:11.12.2018
		COD: POB-02	

## 4. METODOLOGIE DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII

### 4.1. CONSIDERAȚII GENERALE


- Art.1.** Un post didactic din statul de funcții al unui departament, asociat unui domeniu-dintre domeniile de învățământ superior în vigoare, este identificat prin: **poziție** (număr de ordine); **grad** (asistent universitar, șef de lucrări/lector universitar, conferențiar universitar, profesor universitar); **disciplinele** de învățământ superior pe care le cuprinde; **activitățile** didactice și de cercetare aferente postului.
- Art.2.** Toate posturile didactice și de cercetare se pot ocupa, pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată. Angajarea pe perioadă nedeterminată pe orice funcție didactică este posibilă numai prin concurs public, publicat în Monitorul Oficial al României, și organizat de USAMV B, după obținerea titlului de doctor. Concursurile pentru ocuparea posturilor didactice / examenele de promovare au caracter deschis. La concurs/ examen de promovare pot participa cetățeni români ori străini, care îndeplinesc standardele minime și obligatorii pentru înscrierea la concursul de ocupare a posturilor didactice și de cercetare din învățământul superior, fără nicio discriminare, în condițiile legii. Posturile vacante destinate promovării în cariera didactică, aprobate anual de către senatul universitar, la propunerea consiliului de administrație sunt ocupate prin examen.
- Art.3.** Posturile didactice rezervate, vacante ori temporar vacante sunt acoperite cu prioritate de personalul didactic titular al USAMV B ori de personalul didactic asociat, prin plata cu ora, conform Legii Educației Naționale (LEN) 1/2011. Angajarea specialiștilor cu valoare științifică recunoscută în domeniu, prin invenții, inovații, premii, publicații științifice, din țară sau din străinătate, în calitate de profesori ori conferențieri asociați invitați, se avizează de către consiliul departamentului, de consiliul facultății și de Consiliul de Administrație al USAMV B, și se aprobă de către Senatul USAMV B.
- Art.4.** Condițiile de ocupare prin concurs a posturilor didactice vacante nu pot face referire la vechime și nu pot discrimina persoanele din afara USAMV B sau a țării față de persoanele din USAMV B ori din țară.
- Art.5.** Se interzice ocuparea concomitentă de către soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv a funcțiilor prin care unul sau una se află față de celălalt sau cealaltă într-o poziție de conducere, control, autoritate sau evaluare instituțională directă la orice nivel în aceeași universitate. Încălcarea acestei prevederi duce la invalidarea concursului/ examenului de promovare și la penalizarea celor vinovați.
- Art.6.** Se consideră a fi implicate în procedura de concurs/ examen de promovare persoanele care: (a) participă în procesul de decizie referitor la numirea comisiei de concurs/ examen de promovare; (b) sunt membri sau membri supleanți ai comisiei de concurs/ examen de promovare; (c) sunt implicați în decizii de evaluare profesională sau administrativă în cadrul concursului/ examenului de promovare; (d) sunt implicați în soluționarea contestațiilor. Nu pot fi implicate în procedura de concurs/ examen de promovare 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 USAMV B și sunt subordonate ierarhic candidatului.
- Art.7.** În situația în care în urma câștigării unui concurs/ examen de promovare de către un candidat, una sau mai multe persoane din USAMV B urmează să se afle într-o situație de incompatibilitate conform art. 295 alin (4) din LEN nr. 1/2011, numirea pe post și acordarea titlului universitar de către USAMV B 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 Naționale (MEN) în termen de 2 zile lucrătoare de la soluționare.
- Art.8.** Se poate organiza concurs pentru ocuparea unui post didactic și de cercetare / examen de promovare în cariera didactică numai dacă acesta este declarat vacant, prevăzut ca atare în statul de funcții, întocmit anual, sau vacantat pe parcursul anului universitar, printr-una din următoarele modalități: (a) încetarea contractului de muncă, conform legii; (b) transferul persoanei care ocupă postul pe un alt post din cadrul USAMV B, ca urmare a câștigării unui concurs.
- Art.9.** Încadrarea în prevederile O.M.E.C.S. nr. 6129 / 2016 privind aprobarea "*Standardelor minime 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*" este prima condiție pentru participarea la concurs / examen de promovare pentru posturile de conferențiar universitar și profesor universitar și CSI și CSII. USAMV B nu poate stabili prin metodologia proprie sau prin alte documente echivalarea îndeplinirii de către un candidat a standardelor minime naționale prin standarde, criterii sau indicatori diferiți de cei prevăzuți de aceste standarde.
- Art.10.** Pentru posturile de cercetare se aplică prevederile Legii nr.319/2003, cu modificările și completările ulterioare, atribuțiile prevăzute în această lege fiind îndeplinite astfel: cele prevăzute pentru consiliul de administrație al unității, de către senatul universitar, cele prevăzute pentru secretarul științific sau directorul științific al unității, de către directorul departamentului respectiv decan.
- Art.11.** Evoluția în carieră a personalului didactic titular prin trecerea pe o funcție didactică imediat superioară, cu respectarea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, se asigură prin examen de promovare pentru care se aplică prevederile HG nr.902/2018.

	<b>PROCTORAT DIDACTIC</b>  Avizat C.A. Data:11.12.2018	<b>METODOLOGIE</b>	Ediția:1 Data:22.01.2013 Revizia: 7 Data: 11.12.2018 Aprobat SENAT Data:11.12.2018
		privind organizarea și desfășurarea procesului de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante  COD: POB-02	

## 4.2. OCUPAREA POSTURILOR VACANTE CU PERSONAL DIDACTIC

### 4.2.1. Procedura de organizare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice vacante

- Art.12.** Propunerea de organizare a concursului/ examenului de promovare pentru un post vacant (definit la art.8) se face de directorul departamentului în structura căruia se afla postul, prin referat avizat de consiliul departamentului în cel mult 7 zile calendaristice de la începerea semestrului universitar, cu excepția concursului pentru un post vacant de asistent pe perioadă determinată care, se poate face și simultan cu aprobarea statelor de funcțiuni.
- Art.13** Consiliul facultății avizează listele cu posturile didactice propuse pentru scoaterea la concurs/ examen de promovare de departamentele care aparțin facultății. Lista posturilor propuse pentru ocuparea prin concurs/ examen de promovare, centralizată la nivelul facultății - sub semnătura decanului facultății este înaintată Consiliului de Administrație al USAMVB în vederea aprobării, în cel mult 10 zile calendaristice de la începerea semestrului universitar.
- Art.14.** Consiliul de Administrație al USAMV B transmite Ministerului Educației Naționale (MEN) solicitarea în vederea publicării în Monitorul Oficial al României (M.O.), Partea a III-a, a posturilor scoase la concurs pe perioadă nedeterminată în primele 30 de zile calendaristice de la începerea fiecărui semestru al anului universitar (termen valabil și pentru transmiterea către MEN a documentelor în vederea obținerii avizului pentru desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică), incluzând următoarele documente:
- lista posturilor propuse pentru scoatere la concurs/ examen de promovare și structura acestora, semnată și stampilată de rector;
  - extrasul din statul de funcții care conține posturile scoase la concurs/ examen de promovare, semnat de rector, decan și directorul de departament;
  - declarația pe proprie răspundere a rectorului, care atestă că toate posturile propuse a fi scoase la concurs/ examen de promovare au în structură numai discipline din planurile de învățământ ale programelor de studii legal înființate, inclusiv ca formă de învățământ în localitate de desfășurare;
  - metodologia proprie de concurs a universității.
- Art.15. (1)** Anunțul privind organizarea concursului/ examenului de promovare se publică cu cel puțin 2 luni înainte de data desfășurării primei probe de concurs/ examen de promovare. Înscrierea la concurs/ examen de promovare începe în ziua publicării în M.O. Partea a III-a, și se încheie cu 15 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de concurs/ examen de promovare. Anunțurile se publică cel puțin prin următoarele modalități:
- la loc vizibil, pe prima pagină a site-ului web al USAMV B;
  - pe un site web specializat, administrat de MEN;
  - în Monitorul Oficial al României, partea a III-a (posturi ocupate pe perioadă nedeterminată). USAMV B și MEN pot 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.
- (2)** Anunțul privind organizarea concursului pentru ocuparea unui post de asistent universitar pe perioadă determinată se publică pe site-ul web al USAMV B (<http://www.usamv.ro/.../concursuri/posturi-didactice/posturi-didactice-pe-perioada-determinata>) cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de data desfășurării primei probe de concurs. Înscrierea la concurs începe în ziua publicării, și se încheie cu 15 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de concurs.
- Art.16.** Pe pagina web a concursului/ examenului de promovare vor fi publicate, cel puțin următoarele informații:
- descrierea postului scos la concurs/ examen de promovare;
  - atribuțiile/activitățile aferente postului scos la concurs/ examen de promovare, incluzând norma didactică și tipurile de activități incluse în norma didactică, respectiv norma de cercetare;
  - salariul minim de încadrare a postului la momentul angajării;
  - calendarul concursului;
  - tematica probelor de concurs/ examen de promovare, inclusiv a prelegerilor, cursurilor sau altor asemenea sau tematicile din care comisia de concurs poate alege tematica probelor susținute efectiv;
  - descrierea procedurii de concurs/ examen de promovare;
  - lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul de concurs;
  - adresa la care trebuie transmis dosarul de concurs/ examen de promovare. Anunțurile referitoare la posturile de conferențiar universitar și profesor universitar vor fi publicate și în limba engleză.
- Art.17.** Pe paginile web ale concursului/ examenului de promovare, administrate de USAMV B, respectiv de către MEN, vor fi publicate, cel mai târziu în termen de 5 zile lucrătoare de la data limită pentru înscrierea la concurs/ examen de promovare, pentru fiecare dintre candidații înscriși și cu respectarea protecției datelor cu caracter personal în sensul legii următoarele:
- curriculum vitae;
  - fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale;
  - lista completă de lucrări.

	<b>PROCTORAT DIDACTIC</b>  Avizat C.A. Data:11.12.2018	<b>METODOLOGIE</b>	Ediția:1 Data:22.01.2013 Revizia: 7 Data: 11.12.2018 Aprobat SENAT Data:11.12.2018
		privind organizarea și desfășurarea procesului de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante  COD: POB-02	


#### 4.2.2. Procedura de constituire a comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare

- Art.18.** Stabilirea componenței comisiei de concurs/ examen de promovare, ce poate include și membri supleanți, se face după publicarea anunțului de scoatere la concurs a postului, pentru fiecare post scos la concurs.
- Art.19.** Consiliul departamentului în structura căruia se afla postul, face propunerea pentru componența nominală a comisiei de concurs/ examen de promovare, aceasta fiind avizată de consiliul facultății. Componența nominală a comisiei de concurs/ examen de promovare împreună cu avizul consiliului facultății, cu semnătura decanului, este transmisă Senatului USAMV B și supusă aprobării acestuia. În urma aprobării de către Senatul universitar, comisia de concurs/ examen de promovare este numită prin decizie a rectorului.
- Art.20** În termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei rectorului, decizia este transmisă MEN iar componența nominală a comisiei de concurs/ examen de promovare este publicată pe pagina web a concursului/ examenului de promovare, ca și pe pagina web proprie USAMV B. În cazul posturilor de conferențiar universitar, profesor universitar, CSI și CSII, componența comisiei este publicată în M.O. partea a III-a.
- Art.21.** Comisia de concurs/ examen de promovare este formată din 5 membri, incluzând președintele acesteia, specialiști în domeniul postului scos la concurs/ examen de promovare sau în domenii apropiate, pentru toate tipurile de posturi didactice. Directorul departamentului ce a scos postul la concurs/ examen de promovare face parte de regulă din comisie. În cazul indisponibilității participării unui membru la lucrările comisiei, membrul respectiv este înlocuit de membrul supleant numit după aceeași procedură ca și membrii comisiei.
- Art.22.** Membrii comisiei pot fi din interiorul USAMV B sau din afara acesteia, din țară sau din străinătate, care au contract de muncă cu instituțiile de învățământ superior respective, la data publicării concursului/ examenului de promovare.
- Art.23.** Pentru ocuparea unui post de conferențiar universitar, profesor universitar, CSI și CSII cel puțin 3 membri ai comisiei trebuie să fie din afara USAMV B, din țară sau străinătate.
- Art.24.** Membrii comisiei de concurs/ examen de promovare trebuie să aibă titlul științific de doctor și un titlu didactic superior sau cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs/ examen de promovare sau, pentru membrii din străinătate, să îndeplinească standardele universității postului scos la concurs/ examen de promovare. În cazul posturilor de conferențiar universitar/CSII cel puțin 3 membri trebuie să aibă titlul didactic de profesor /CSI.
- Art.25.** În scopul exclusiv al participării în comisia de concurs/ examen de promovare, echivalarea titlurilor membrilor din străinătate cu titlurile din țară se face prin aprobarea de către Senatul USAMV B a componenței nominale a comisiei.
- Art.26.** Lucrările comisiei de concurs/ examen de promovare sunt conduse de președinte. Președintele comisiei de concurs/ examen de promovare este unul din următorii: directorul departamentului în care se regăsește postul; decanul sau prodecanul facultății în care se regăsește postul; un specialist în domeniul postului sau într-un domeniu apropiat, membru al consiliului departamentului, respectiv consiliului facultății, delegat în acest scop prin votul consiliului respectiv. Dacă nu este membru al Senatului, va fi invitat la ședința de validare a concursului/ examenului de promovare de către Senat.
- Art.27.** Datele privind constituirea comisiei de concurs/ examen de promovare sunt prezentate în anexa POB.02-A2, membrii acesteia trebuind să posede competențe majore în specificul disciplinelor din postul în cauză.

#### 4.2.3. Condiții minime pentru înscrierea la concurs

Condițiile pentru înscrierea la examenul de promovare în cariera didactică / concursul pentru ocuparea unei funcții didactice / cercetare, atestate de către compartimentul juridic al USAMV B, sunt următoarele:

- Art.28.** Minimum statutul de student-doctorand în stagiul atestat (3-4 ani după caz), pentru funcția didactică de asistent universitar/ACS pe o perioadă determinată și deținerea diplomei de doctor recunoscută în România pentru funcțiile didactice de asistent universitar/ACS, CS, lector universitar/ șef lucrări/ CSIII, conferențiar universitar/CSII și profesor universitar/CSI, pe perioadă nedeterminată.
- Art.29.** Media anilor de studii de licență plus master (total medii anuale/total ani de studii) de minimum 8,50 [doctoranzi] și minimum 8,00 [doctori confirmați], în timp ce media între examenul de diplomă de licență și disertația de master de minimum 9,00 - la prima ocupare prin concurs a unui post didactic în USAMV B. Diplomele absolvenților de învățământ superior cu durata de 5-6 ani sunt de drept echivalente cu diplomele de master.
- Art.30.** Îndeplinirea standardelor minime naționale 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 aprobate prin OMECS nr. 6129/2016.
- Art.31.** Actele necesare atestării studiilor.
- Art.32.** Candidații care nu au mai fost angajați în învățământul superior, sau au o vechime mai mică de 5 ani în învățământul superior, trebuie să facă dovada că au absolvit programele de formare psihopedagogică corespunzătoare nivelului 2 de aprofundare. Absolvenților care au finalizat cu diplomă de licență cursuri universitare de lungă durată până în anul 2005 li se consideră îndeplinită condiția de formare psihopedagogică de nivel II, dacă prin foaia matricolă fac dovada parcurgerii disciplinelor: psihologie școlară, pedagogie, metodică predării specialității și practica pedagogică la specialitatea înscrisă pe diploma de licență, conform OMEN nr. 3850/2017, sau vor efectua această pregătire în primii 3 ani de la angajare (angajament de la dosarul de înscriere la concurs, girat de directorul de departament).

	<b>PROCTORAT DIDACTIC</b>  Avizat C.A. Data:11.12.2018	<b>METODOLOGIE</b> privind organizarea și desfășurarea procesului de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante	Ediția:1 Data:22.01.2013 Revizia: 7 Data: 11.12.2018 Aprobat SENAT Data:11.12.2018
		COD: POB-02	

#### 4.2.4. Condițiile USAMV B pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare


Atestarea îndeplinirii acestor condiții revine comisiilor de concurs/ examen de promovare, formate din specialiști selectați în concordanță cu specificul postului scos la concurs/ examen de promovare, raportul comisiilor urmând să fie avizat de consiliul facultății și aprobat de Senatul USAMVB.

##### 4.2.4.1. Pentru ocuparea funcției didactice de asistent universitar/ ACS / CS sunt necesare cumulativ:

- (1) obținerea statutului de student-doctorand (la ocuparea postului pe perioadă determinată sau a postului de ACS) sau deținerea diplomei de doctor (la ocuparea postului pe perioadă nedeterminată sau a postului de CS), în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate;
- (2) îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de asistent universitar, respectiv specializare atestată prin diplome în domeniul postului scos la concurs;
- (3) minimum 3 lucrări științifice în extenso, prezentate sau publicate, cu relevanță în domeniul postului, la ocuparea unui post pe perioadă determinată;
- (4) minimum 3 lucrări științifice în extenso publicate într-o revistă/volum de conferință cu relevanță în domeniul postului, la ocuparea unui post pe perioadă nedeterminată;
- (5) promovarea a trei probe de concurs, privind evaluarea cunoștințelor de specialitate în directă concordanță cu disciplinele postului scos la concurs: (a)proba scrisă;(b)proba practică;(c)proba orală:
  - (a) Proba scrisă se desfășoară pentru toți candidații în aceeași sală și la aceeași oră. Pentru derularea probei scrise fiecare comisie de concurs își desemnează un supraveghetor. Subiectele probei scrise se prezintă candidaților sub forma unor bilete, în plicuri închise, în număr de minim 5 subiecte pentru fiecare post didactic scos la concurs/ examen de promovare. Extragerea subiectelor se face în prezența candidaților și se multiplică în funcție de numărul candidaților pentru același post. Timpul destinat rezolvării subiectelor este de 3 ore. Lucrarea scrisă se redactează pe coli tip, ștampilate, iar pentru ciorne se folosesc coli de hârtie ștampilate.
  - (b) Tematica pentru proba practică selecționată de comisie se anunță cu 48 ore înainte de susținere și se derulează de regulă, în fața studenților și în prezența comisiei de concurs.
  - (c) Proba orală se desfășoară în prezența membrilor comisiei pe baza unui set de bilete de examen întocmite de comisie din care candidatul își extrage un bilet. Fiecărui candidat i se asigură, pentru formularea răspunsului, minimum 15 minute de gândire .Ordinea candidaților în care se face examinarea prin probă orală este alfabetică.
  - (d) Verificarea și notarea lucrărilor scrise, precum și aprecierea răspunsurilor la proba orală și practică, se face în mod independent de către toți membrii comisiei, inclusiv de către Președinte, cu note întregi de la 10 la 1 pentru fiecare subiect, temă sau problemă înscrisă în biletul de examen.
  - (e) Rezultatul probelor de concurs se apreciază de către fiecare membru al comisiei prin note de la 10 la 1, nota probei reprezentând media aritmetică a acestora. Probele la care aprecierea se face cu calificative, calificativul final al probei se stabilește pe baza majorității simple a calificativelor, acordate separat și independent de fiecare examinator în parte. Comisia întocmește, în termen de 5 zile de la susținerea ultimei probe, un raport asupra desfășurării concursului, cu concluzii de recomandare a candidatului care a obținut cea mai mare medie. Pot fi recomandați candidații care au obținut cel puțin media 8,00 și nici o notă sub 7,00. Conținutul Raportului întocmit de comisie este prezentat în Formularul POB.02-F9.1.
- (6) O persoană care nu a obținut diplomă de doctor nu poate ocupa funcția de asistent universitar pentru o perioadă cumulată mai mare de 5 ani. La împlinirea acestui termen, contractul de muncă al persoanei în cauză încetează de drept. Contractul de muncă pe perioadă determinată pentru un asistent universitar, încheiat în baza unui concurs, la care au fost îndeplinite standardele de ocupare specifice funcției, se transformă în contract de muncă pe perioadă nedeterminată, conferind calitatea de titular în conformitate cu OUG nr.9/2018.

##### 4.2.4.2. Pentru ocuparea funcției didactice de șef lucrări/lector universitar / CSIII sunt necesare cumulativ:

- (1) deținerea diplomei de doctor, în domeniul postului scos la concurs/ examen de promovare sau în domenii apropiate;
- (2) îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de lector universitar/șef lucrări/ CSIII, specializare atestată prin diplome în domeniul postului scos la concurs/ examen de promovare;
- (3) obținerea calificativului de minimum "bine" în urma prelegerii de specialitate (curs), cu tematica stabilită de comisia de concurs/ examen de promovare, referitoare la specificul postului scos la concurs/ examen de promovare;
- (4) minimum 5 articole științifice publicate în domeniul postului;
- (5) recomandarea comisiei de concurs/ examen de promovare pentru ocuparea postului, în urma evaluării dosarului de concurs/ examen de promovare din perspectiva aspectelor prezentate în art.45.-48. Președintele comisiei va întocmi un Raport [Formular POB.02-F9.2.], pe baza referatelor de apreciere ale membrilor comisiei, care evaluează activitatea didactică și științifică a candidatului, activitatea extradidactică în interesul învățământului, aprecierea asupra **Fișei de Evaluare** privind calitatea activității didactice desfășurate, în calitate de cadru didactic titular sau asociat [art. 41]. Pe baza analizei efectuate fiecare membru al comisiei își exprimă votul pentru unul din candidați sau pentru nici unul. Comisia propune pentru ocuparea postului pe candidatul care a obținut majoritatea voturilor membrilor săi.


	<b>PROCTORAT DIDACTIC</b>  Avizat C.A. Data:11.12.2018	<b>METODOLOGIE</b>	Ediția:1 Data:22.01.2013 Revizia: 7 Data: 11.12.2018 Aprobat SENAT Data:11.12.2018
		privind organizarea și desfășurarea procesului de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante  <b>COD: POB-02</b>	

#### 4.2.4.3. Pentru ocuparea funcției didactice conferențiar universitar / CSII sunt necesare cumulativ:

- (1) deținerea diplomei de doctor, în domeniul postului scos la concurs/ examen de promovare sau în domenii apropiate;
- (2) îndeplinirea standardelor minimale naționale 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 aprobate prin OMECS nr. 6129/2016, specifice funcției didactice de conferențiar universitar/CSII, eliminatorii la înscrierea la concurs/ examen de promovare;
- (3) obținerea calificativului de minimum "bine", la una sau mai multe probe de concurs/ examen de promovare, incluzând prelegeri, susținerea unor cursuri și altele asemenea la decizia comisiei de concurs/ examen de promovare, cu tematica stabilită de comisia de concurs/ examen de promovare, referitoare la specificul postului scos la concurs/ examen de promovare [minimum o probă de concurs/ examen de promovare, în afara evaluării dosarului de concurs/ examen de promovare, este obligatorie];
- (4) a participat la realizarea unor activități de cercetare științifică în țară/străinătate, pe bază de contract/grant, sau la alte lucrări de cercetare, în domeniul postului scos la concurs/ examen de promovare, ca membru în echipa de cercetare sau ca director de proiect;
- (5) recomandarea comisiei de concurs/ examen de promovare pentru ocuparea postului, în urma evaluării dosarului de concurs/ examen de promovare din perspectiva aspectelor prezentate în art.45-48. Comisia va aprecia dacă activitatea științifică ce a stat la baza îndeplinirii standardului minim pentru înscrierea la concurs/ examen de promovare are relevanță pentru specificul postului scos la concurs/ examen de promovare. Președintele comisiei va întocmi un Raport [Formular POB.02-F9.3.], pe baza referatelor de apreciere ale membrilor comisiei, care evaluează activitatea didactică și științifică a candidatului, activitatea extradidactică în interesul învățământului /cercetare, a **Fișei de Evaluare** privind calitatea activității didactice/ de cercetare desfășurate, în calitate de cadru didactic / cercetare titular sau asociat [art. 41]. Vor fi luate în considerare de asemenea și scrisorile de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului, elaborate de către personalitățile din domeniul respectiv din țară sau din străinătate, stabilite în conformitate cu art.33. Pe baza analizei efectuate fiecare membru al comisiei își exprimă votul pentru unul din candidați sau pentru nici unul. Comisia propune pentru ocuparea postului pe candidatul care a obținut majoritatea voturilor membrilor săi.

#### 4.2.4.4. Pentru ocuparea funcției didactice profesor universitar / CSI sunt necesare cumulativ:

- (1) deținerea diplomei de doctor și a atestatului de abilitare / calității de conducător de doctorat, în domeniul postului scos la concurs/ examen de promovare sau în domenii apropiate;
- (2) îndeplinirea standardelor minimale naționale 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 aprobate prin OMECS nr. 6129/2016, specifice funcției didactice de profesor universitar/CSI, eliminatorii la înscrierea la concurs/ examen de promovare;
- (3) obținerea calificativului de minimum "bine" la una sau mai multe probe de concurs/ examen de promovare, incluzând prelegeri, susținerea unor cursuri și altele asemenea la decizia comisiei de concurs/ examen de promovare, cu tematica stabilită de comisia de concurs/ examen de promovare, referitoare la specificul postului scos la concurs/ examen de promovare [minimum o probă de concurs/ examen de promovare, în afara evaluării dosarului de concurs/ examen de promovare, este obligatorie];
- (4) participarea la realizarea unor activități de cercetare științifică în țară/străinătate, pe bază de contract/grant, sau la alte lucrări de cercetare, în domeniul postului scos la concurs/ examen de promovare, ca membru în echipa de cercetare sau ca director/responsabil de proiect;
- (5) a elaborat minimum o carte de specialitate, peste numărul prevăzut în standardele minimale naționale corespunzătoare comisiei CNADTCU la care este arondat domeniul specific postului, publicată într-o editură reprezentativă în care se evidențiază clar contribuțiile proprii la dezvoltarea cunoașterii în domeniu, în calitate de prim/unic/co-autor; în cazul publicațiilor cu mai mulți autori, se va evidenția clar contribuția proprie;
- (6) recomandarea comisiei de concurs/ examen de promovare pentru ocuparea postului, în urma evaluării dosarului de concurs/ examen de promovare din perspectiva aspectelor prezentate în art.45-48. Comisia va aprecia dacă activitatea științifică ce a stat la baza îndeplinirii standardului minim pentru înscrierea la concurs/ examen de promovare are relevanță pentru specificul postului scos la concurs/ examen de promovare. Președintele comisiei va întocmi un Raport [Formular POB.02-F9.4], pe baza referatelor de apreciere ale membrilor comisiei, care evaluează activitatea didactică și științifică a candidatului, activitatea extradidactică în interesul învățământului/ cercetării, a **Fișei de Evaluare** privind calitatea activității didactice/ de cercetare desfășurate, în calitate de cadru didactic/ cercetare titular sau asociat [art. 41]. Vor fi luate în considerare de asemenea și scrisorile de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului, elaborate de către personalitățile din domeniul respectiv din străinătate, stabilite în conformitate cu art.34. Pe baza analizei efectuate, fiecare membru al comisiei își exprimă votul pentru unul din candidați sau pentru nici unul. Comisia propune pentru ocuparea postului pe candidatul care a obținut majoritatea voturilor membrilor săi.

	<b>PROCTORAT DIDACTIC</b>  Avizat C.A. Data:11.12.2018	<b>METODOLOGIE</b>	Ediția:1 Data:22.01.2013 Revizia: 7 Data: 11.12.2018 Aprobat SENAT Data:11.12.2018
		privind organizarea și desfășurarea procesului de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante	<b>COD: POB-02</b>

#### 4.2.5. Pregătirea dosarelor de concurs și înscrierea la concurs

##### 4.2.5.1. În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post didactic candidatul întocmește un dosar, cu toate paginile numerotate, care conține/cel puțin/urmatoarele documente:

- cererea de înscriere la concurs/ examen de promovare [Formularul POB.02-F4], semnată de candidat însoțită de o declarație pe proprie răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar [Formularul POB.02-F5];
- o propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului, atât din punct de vedere didactic, în cazul posturilor didactice, cât și din punct de vedere al activităților de cercetare științifică; propunerea se redactează de către candidat, cuprinde maxim 10 pagini și este unul dintre principalele criterii de departajare a candidaților;
- curriculum vitae al candidatului în format tipărit și în format electronic;
- lista de lucrări ale candidatului în format tipărit și în format electronic;
- fișa de verificare a îndeplinirii standardelor universității de prezentare la concurs concurs/ examen de promovare; fișa de verificare este completată și semnată de candidat [Formular POB.02-F6.1-6.4];
- documente referitoare la deținerea diplomei de doctor: copia conformă a diplomei de doctor și în cazul în care diploma de doctor originală nu este obținută în România, atestatul de recunoaștere sau echivalare a acesteia;
- rezumatul, în limba română și într-o limbă de circulație internațională, a tezei de doctorat pe maxim o pagină pentru fiecare limbă;
- declarație pe proprie răspundere a candidatului în care indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de LEN 1/2011 în care s-ar afla în cazul câștigării concursului/ examen de promovare sau lipsa acestor situații de incompatibilitate [Formular POB.02-F7];
- copii ale altor diplome care atestă studiile candidatului;
- 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;
- în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii de pe documente care atestă schimbarea numelui – certificat de căsătorie, hotărârea definitivă de divorț sau dovada schimbării numelui;
- 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; în cazul lucrărilor ce nu sunt disponibile în format electronic, se vor utiliza copii scanate în format pdf.

##### 4.2.5.2. Curriculum vitae al candidatului trebuie să includă:


- informații despre studiile efectuate și diplomele obținute;
- informații despre experiența profesională și locurile de muncă relevante;
- informații despre proiectele de cercetare-dezvoltare pe care le-a condus ca director de proiect și granturile obținute, în cazul în care există astfel de proiecte sau granturi, indicându-se pentru fiecare sursa de finanțare, volumul finanțării și principalele publicații sau brevete rezultate;
- informații despre premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului.

##### 4.2.5.3. Lista completă de lucrări ale candidatului [Formularul POB.02-F8] va fi structurată astfel:

- lista celor maximum 10 lucrări considerate de candidat a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii, care sunt incluse în format electronic în dosar și care se pot regăsi și în celelalte categorii de lucrări prevăzute de prezentul articol;
- teza sau tezele de doctorat;
- brevete de invenție și alte titluri de proprietate industrială și intelectuală;
- 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.

Se recomandă utilizarea simbolizării lucrărilor conform anexei POB.02-A4. Se recomandă de asemenea menționarea, în cazul fiecărei lucrări incluse, ori de câte ori este posibil, a tuturor informațiilor utile pentru aprecierea publicației respective, precum: revista (incluzând ISSN), cotate (are factor impact pe ultimul an, scor relativ de influență, etc.) sau indexată (nu are factor impact) în ISI Thomson Reuters (cu specificarea secțiunii Web of Science); idem pentru conferințele indexate în ISI Thomson Reuters Web of Science; reviste și volumele unor conferințe indexate în alte Baze de Date internaționale (BĐI) de referință, cu indicarea acestor baze; în baze de date specifice domeniului cu indicarea codului lucrării; categoria și codul CNCSIS a revistelor românești recunoscute; organizatorul conferințelor și editorul publicațiilor; sumarul citării acestor lucrări, etc. Aceste informații devin stringente pentru lucrările selectate de candidat la punctul (a).



	<b>PROCTORAT DIDACTIC</b>  Avizat C.A. Data:11.12.2018	<b>METODOLOGIE</b> privind organizarea și desfășurarea procesului de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante	Ediția:1 Data:22.01.2013 Revizia: 7 Data: 11.12.2018 Aprobat SENAT Data:11.12.2018
		COD: POB-02	

- Art.33. Candidații la posturile de conferențiar universitar sau cercetător științific grad II** trebuie să includă în dosarul de concurs/ examen de promovare cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul respectiv, din țară sau din străinătate, exterioare USAMV B, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului.
- Art.34. Candidații la posturile de profesor universitar sau cercetător științific grad I** trebuie să includă în dosarul de concurs/ examen de promovare cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul respectiv din străinătate, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului. În cazul domeniilor cu specific românesc scrisorile de recomandare pot proveni și din partea unor personalități în domeniu din România, exterioare USAMVB.
- Art.35. Setul de documente** se introduce în dosar cu șină pe coperta căruia se înscriu elementele prezentate în [Formular POB.02-F3]. Dosarul de concurs/ examen de promovare [anexa POB.02-A3.1-A.3.4] este constituit de candidat și se depune la adresa USAMV B specificată pe pagina web a concursului concurs/ examen de promovare, direct sau prin intermediul serviciilor poștale sau de curierat care permit confirmarea primirii, în conformitate cu calendarul concursului concurs/ examen de promovare aprobat de CA USAMVB. Dosarul de concurs/ examen de promovare este transmis membrilor comisiei de concurs/ examen de promovare începând cu data închiderii procesului de depunere a dosarelor de concurs/ examen de promovare dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului concurs/ examen de promovare.
- Art.36. La Secretariatul departamentului care a scos postul la concurs se depune setul complet de lucrări** format din câte un exemplar (copie) din fiecare lucrare publicată, trecută în lista de lucrări din Dosarul de concurs/ examen de promovare, în aceeași zi în care a fost efectuată înscrierea la concurs/ examen de promovare. Setul de lucrări trebuie să fie asigurat și să conțină elementele de identificare ale candidatului și un borderou privind conținutul. Predarea-primirea va fi consemnată într-un proces verbal, semnat de către candidat și de către un reprezentant al departamentului, desemnat de către directorul de departament.
- Art.37. Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale** de prezentare la concurs/ examen de promovare este certificată prin avizul compartimentului juridic al USAMV B, în baza rezoluției cu privire la verificarea informațiilor din fișa de verificare prevăzută la 4.2.5.1.(e) [Formular POB.02-F2] și a altor documente necesare înscrierii la concurs/ examen de promovare. Rezoluția este stabilită de o comisie sau un consiliu științific numit/ă prin decizie a rectorului la propunerea consiliului de administrație. Avizul este comunicat candidatului la maximum 48 de ore de la emiterea sa dar, cu nu mai puțin de 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului concurs/ examen de promovare.
- Art.38. Candidații care îndeplinesc condițiile legale de prezentare la concurs** vor fi invitați de către USAMV B la susținerea probelor de concurs/ examen de promovare.

#### 4.2.6. Atribuții ale departamentului

- Art.39.** Pentru concursurile de ocupare a posturilor vacante de asistent universitar, directorul de departament și titularii ai disciplinelor din posturile respective stabilesc programele de studiu – inclusiv bibliografia – din care urmează a fi examinați candidații înscriși.
- Art.40.** După publicarea posturilor în M.O. partea a III-a se afișează la avizierul departamentului, materialele prezentate la art.16 iar, după terminarea înscrierii la concurs/ examen de promovare, cele prezentate la punctul art.17, într-o secțiune dedicată în mod special concursurilor organizate de către departament, precum și orice alt material referitor la concursuri.
- Art.41.** Directorul departamentului ce a scos postul la concurs/ examen de promovare va elabora **Fișa de Evaluare**, privind calitatea activității didactice desfășurate, în calitate de cadru didactic titular sau asociat, în raport cu cerințele postului scos la concurs/ examen de promovare, a tuturor candidaților, ce au fost implicați în activități didactice în cadrul departamentului respectiv, cu referire distinctă la evoluția acestora după acordarea ultimului titlu didactic sau științific. Candidații vor solicita evaluări similare și de la alte departamente în care au desfășurat activități didactice, relevante pentru specificul postului scos la concurs/ examen de promovare. În **Fișa de Evaluare** se rezumă următoarele surse:
- autoevaluarea activității didactice făcută de candidat;
  - evaluarea din partea colegilor;
  - evaluarea din partea studenților;
  - lista cu manuale și alte materiale didactice realizate de candidat, prezente inclusiv pe platforma de specialitate a USAMV B;
  - contribuția la dezvoltarea disciplinelor didactice, a laboratoarelor și în general a bazei materiale a departamentului.
- Concluzia se exprimă în calificative: "Foarte bine", "Bine", "Satisfăcător" și "Nesatisfăcător".



PRORECTORAT  
DIDACTIC

Avizat C.A.  
Data:11.12.2018

METODOLOGIE

privind organizarea și desfășurarea procesului de ocupare a  
posturilor didactice și de cercetare vacante

COD: POB-02

Ediția:1

Data:22.01.2013

Revizia: 7

Data: 11.12.2018

Aprobat SENAT

Data:11.12.2018

- Art.42.** Directorul de departament și președinții comisiilor de concurs/ examen de promovare stabilesc procedura de lucru a comisiilor (primire-predare dosare de concurs/ examen de promovare, întocmire referate etc.) și vor asigura condițiile consultării *Setului complet de lucrări*, depuse la secretariatul departamentului, de către toți membrii comisiei. Directorii de departament organizatori de concursuri concurs/ examene de promovare vor asigura transmiterea către toți membri comisiilor de concurs/ examen de promovare a documentelor necesare (numire în comisie, Dosarul de concurs/ examen de promovare, Metodologia USAMV B). La planificarea procedurii de lucru a comisiilor se vor avea în vedere prevederile din calendarul de concurs/ examen de promovare aprobat de CA USAMVB.
- Art.43.** Probele prevăzute în cazul tuturor concursurilor/ examenelor de promovare se planifică și se susțin o singură dată. Se recomandă ca cele trei probe din cadrul concursurilor pentru posturi de asistent universitar/ ACS/ CS să se programeze în cel puțin două zile diferite. Toate aceste acțiuni se programează astfel încât să fie posibilă comunicarea temei cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării probei.
- Art.44.** După încheierea activității comisiilor de concurs/ examen de promovare, directorul de departament primește de la președinții comisiilor de concurs/ examen de promovare și predă Consiliului facultății materialele de concurs/ examen de promovare (dosarele cu documentele de concurs/ examen de promovare și rapoartele/referatele comisiilor). Setul complet de lucrări publicate aflat la departament se va înapoia candidaților numai după terminarea concursului concurs/ examen de promovare, respectiv validarea sa de către Senat.

#### 4.2.7. Atribuții ale comisiei de concurs

**Art.45. Comisia de concurs evaluează candidatul din perspectiva următoarelor aspecte:**

- relevanța și impactul rezultatelor științifice ale candidatului;
- capacitatea candidatului de a îndruma studenți sau tineri cercetători;
- competențele didactice ale candidatului, pentru posturile care prevăd activități didactice, cu luarea în considerare și a **Fișei de Evaluare** întocmită de directorul (directorii) de departament, în condițiile prezentate la [art.41](#).
- capacitatea candidatului de a transfera cunoștințele și rezultatele sale către mediul economic sau social sau de a populariza propriile rezultate științifice;
- capacitatea candidatului de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice ale acestuia;
- capacitatea candidatului de a conduce proiecte de cercetare-dezvoltare;
- experiența profesională a candidatului în alte instituții decât instituția care a scos postul la concurs/ examen de promovare.
- îndeplinirea standardelor minimale naționale.

**Art.46. Competențele profesionale ale candidatului se evaluează de către comisia de concurs/ examen de promovare pe baza dosarului de concurs/ examen de promovare și, adițional, printr-una sau mai multe probe de concurs/ examen de promovare, incluzând prelegeri, susținerea unor cursuri sau altele asemenea. USAMVB anunță pe pagina web a concursului/ examen de promovare ziua, ora și locul desfășurării acestei probe, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării probei.**

**Art.47.** Pentru toate posturile cu sarcini de predare, pentru candidații care nu provin din învățământul superior, evaluarea calității activității didactice se face obligatoriu pe baza susținerii unei **prelegeri de specialitate (curs)** în fața studenților și a reprezentanților comisiei de concurs/ examen de promovare. Activitatea desfășurată este evaluată de către comisie prin calificativele: *nesatisfăcător, satisfăcător, bine, foarte bine*. Comisia de concurs/ examen de promovare poate solicita un astfel de curs și în cazul cadrelor didactice titulare sau asociate, cu activitate în USAMV B sau în altă universitate, în cazul în care consideră necesar, îndeosebi atunci când **Fișa de Evaluare** întocmită în condițiile [art.41](#) este considerată a fi nerelevantă.


**Art.48. Concursul constă în evaluarea activității științifice și calităților didactice ale candidaților.**

Studiile universitare de licență sau asimilate, studiile de master și doctorat, poziția profesională precum și activitățile și realizările profesional-științifice se prezintă și se evaluează, referitor la candidat, în legătură cu disciplinele din postul didactic în cauză.

**Art.49.** La terminarea activităților comisiei, președintele acesteia va preda directorului de departament toate documentele concursului / examen de promovare. Predarea documentelor se face printr-un proces verbal [[Formular POB.02-F10](#)];

**Art.50.** Odată începută activitatea comisiei, membrii acesteia nu pot să-și înceteze participarea la comisie fără un motiv bine întemeiat. Dacă acest lucru se întâmplă, atunci președintele comisiei va prezenta un raport scris care va fi analizat de către Consiliul facultății. Raportul însoțit de hotărârea Consiliului facultății va fi depus de către Decanul facultății la Senatul USAMV B, ce va hotărâ dacă postul se republică sau se completează comisia de concurs/ examen de promovare cu membrii supleanți aprobați anterior sau se stabilește o nouă comisie.

**Art.51.** Dacă comisia nu și-a îndeplinit atribuțiile în termen legal se întrerupe procedura de concurs/ examen de promovare iar la solicitarea departamentului se poate scoate postul din nou la concurs/ examen de promovare. Consiliul facultății va analiza motivul pentru care comisia nu și-a îndeplinit atribuțiile și va prezenta Senatului universității un raport scris, conținând și propuneri de sancțiuni.

	<b>PRORECTORAT DIDACTIC</b>  Avizat C.A. Data:11.12.2018	<b>METODOLOGIE</b>	Ediția:1 Data:22.01.2013 Revizia: 7 Data: 11.12.2018 Aprobat SENAT Data:11.12.2018
		privind organizarea și desfășurarea procesului de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante  <b>COD: POB-02</b>	

#### 4.2.8. Finalizarea concursurilor

##### Art.52. Aprobarea concursurilor

- Pentru fiecare post, comisia de concurs/ examen de promovare decide ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a întrunit cele mai bune rezultate.
- Președintele comisiei de concurs/ examen de promovare întocmește un raport asupra concursului concurs/ examen de promovare, pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de concurs/ examen de promovare, pentru toate tipurile de posturi, și cu respectarea ierarhiei candidaților decisă de comisie. Raportul asupra concursului/ examenului de promovare este aprobat prin decizie a comisiei de concurs/ examen de promovare și este semnat de fiecare din membrii comisiei de concurs/ examen de promovare și de către președintele comisiei. Deciziile comisiei de concurs/ examen de promovare sunt luate prin votul secret al membrilor. O decizie a comisiei este validă dacă a întrunit votul a cel puțin 3 membri ai comisiei.
- Consiliul facultății analizează respectarea procedurilor stabilite prin prezenta metodologie și acordă sau nu avizul raportului asupra concursului/ examenului de promovare. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs/ examen de promovare nu poate fi modificată de consiliul facultății.
- Senatul universitar analizează respectarea procedurilor stabilite prin prezenta metodologie și aprobă sau nu raportul asupra concursului concurs/ examen de promovare. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de Senatul universitar.

**Art.53.** Deciziile consiliului facultății și ale Senatului universitar se stabilesc prin vot deschis, cu majoritate de voturi, în condițiile în care sunt prezenți minimum două treimi din efectivul total al celor două structuri de conducere [cadre didactice].

**Art.54.** În cazul în care nici unui candidat nu i s-au atribuit cel puțin 3 voturi „pentru” de către membrii comisiei nu se acordă titlul didactic/ cercetare respectiv, prin urmare, nu se ocupă postul în cauză. În cazul în care postul scos la concurs/ examen de promovare nu a fost ocupat, concursul / examenul de promovare poate fi reluat, cu reluarea integrală a procedurii de concurs/ examen de promovare.

**Art.55.** Rezultatul concursului / examen de promovare se publică pe pagina web a concursului / examen de promovare, în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea concursului / examen de promovare.

**Art.56. (1)** Numirea pe post și acordarea titlului universitar aferent/ cercetare aferent de către USAMV B, în urma aprobării rezultatului concursului/ examen de promovare de către Senatul universitar, se face prin Decizia Rectorului, începând cu semestrul următor desfășurării concursului/ examenului de promovare. Pentru toate posturile didactice, decizia de numire și de acordare a titlului universitar aferent de către USAMV B, împreună cu raportul de concurs/ examen de promovare se trimite de către USAMV B la MEN și CNATDCU în termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei de numire.

**(2)** Numirea pe post și acordarea titlului de asistent universitar pentru ocuparea postului pe o perioadă determinată, în urma aprobării rezultatului concursului de către Senatul universitar, se face prin Decizia Rectorului/persoanei desemnate de către acesta, începând cu data aprobării de către Senatul universitar

**Art.57.** Numirea pe post și acordarea titlului de asistent universitar candidatului care este doctorand se face pe perioadă determinată, care cumulată nu poate fi mai mare de 5 ani. Dacă în această perioadă nu obține titlul de doctor, contractul de muncă al persoanei în cauză încetează de drept. Candidații care au câștigat concursul pentru ocuparea postului de asistent universitar publicat în M.O. și au titlul de doctor, vor fi numiți pe post pe perioadă nedeterminată. În momentul obținerii titlului de doctor, decizia de numire pe perioadă determinată a persoanelor care au câștigat un concurs de asistent universitar publicat în M.O. va putea fi transformată în decizie de numire pe perioadă nedeterminată, cu aprobarea Senatului, dacă acesta va constata îndeplinirea condițiilor de ocupare a postului pe perioadă nedeterminată stabilite de prezenta metodologie.


**Art.58.** După validarea Senatului, dosarele de concurs/ examen de promovare pentru ocuparea posturilor de CSII și CSI sunt transmise CNATDCU, în vederea confirmării lor. Numirea pe post va avea loc în baza OMEN aferent. Pentru posturile de ACS, CS, CSIII numirea pe post are loc prin decizia rectorului, în baza hotărârii senatului.

#### 4.2.9. Contestații

**Art.59.** Contestațiile pot fi depuse exclusiv pentru nerespectarea procedurilor legale de concurs / examen de promovare.

**Art.60.** În situația în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurilor legale de concurs/ examen de promovare, candidatul poate formula contestație în termen de 3 zile de la comunicarea rezultatului. Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura USAMV B. În vederea stabilirii componenței comisiilor de soluționare a contestațiilor se parcurge aceeași procedură ca la stabilirea componenței comisiei de concurs/ examen de promovare. Membrii comisiei de concurs/examen de promovare nu pot face parte din comisia de contestații. În urma aprobării de către senatul universitar, comisia de soluționare a contestațiilor este numită prin decizia rectorului.

**Art.61.** Consiliul facultății, respectiv Senatul universitar, se pronunță în maximum 30 de zile de la primirea rezultatelor comisiilor de analiză a contestațiilor.

	<b>PRORECTORAT DIDACTIC</b>  Avizat C. A. Data: 11.12.2018	<b>METODOLOGIE</b> privind organizarea și desfășurarea procesului de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante	Ediția: 1 Data: 22.01.2013 Revizia: 7 Data: 11.12.2018 Aprobat SENAT Data: 11.12.2018
		COD: POB-02	

**Art.62.** Nerespectarea prevederilor prezentei metodologii de către persoanele cu atribuții în procedura de organizare și desfășurare a concursurilor/ examenelor de promovare constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile LEN nr. 1/2011 sau ale altor prevederi legale, în funcție de încadrarea faptei.

#### 4.3. OCUPAREA, TEMPORARĂ, A POSTURILOR DIDACTICE VACANTE, DE CĂTRE PERSONALUL DIDACTIC ASOCIAT

**Art.63.** Posturile didactice/ cercetare rezervate, vacante ori temporar vacante sunt acoperite cu prioritate de personalul didactic/ cercetare titular al USAMV B ori de personalul didactic/ cercetare asociat, prin plata cu ora, conform LEN nr. 1/2011.

**Art.64** Personalul didactic/cercetare asociat poate efectua activități din toate tipurile de posturi vacante, pe durata unui semestru sau a întregului an universitar, cu posibilitatea prelungirii, fără limită de vârstă. Cadrele didactice/cercetători din această categorie trebuie să fie specialiști recunoscuți în domeniul postului și al disciplinelor acoperite și să dețină titlul de doctor, pentru posturile de șef lucrări/ lector universitar, conferențiar universitar, profesor universitar.

**Art.65** Selectarea cadrelor didactice asociate se desfășoară separat, pentru fiecare semestru al unui an universitar, în săptămâna premergătoare începerii acestuia, de către o comisie constituită la nivelul departamentului. Dacă activitățile didactice desfășurate în ambele semestre sunt similare, aprobarea obținută în primul semestru poate fi prelungită și în cel de al doilea, fără altă evaluare.

**Art.66** Comisia este formată din directorul de departament și încă minimum 2 membri, cu grad didactic cel puțin egal cu cel al postului în cauză, incluzând titularii de curs la care se desfășoară aplicațiile. Evaluarea candidatului constă în analiza dosarului prezentat și a unui interviu. Dosarul conține o cerere de înscriere, un curriculum vitae, listă de lucrări și copii după actele de studii. Dosarul este prezentat comisiei direct de către candidat. Comisia poate solicita și alte date, dacă se consideră a fi necesare.

**Art.67** Comisia evaluează candidatul din perspectiva relevanței rezultatelor științifice ale acestuia, a competențelor didactice precum și a capacității sale de a lucra cu studenții.

**Art.68** Dosarele candidaților selectați se păstrează la departament, iar directorul acestuia înaintează, în scris, la Consiliul Facultății propunerile rezultate în vederea avizării. După avizare, acestea sunt înaintate Consiliului de Administrație al USAMV B.

**Art.69** Propunerile primite de la facultate sunt aprobate sau nu, de către Consiliului de Administrație al USAMV B. Angajarea temporară a personalului didactic asociat se face printr-o decizie a Rectorului.

#### 4.4. OCUPAREA, TEMPORARĂ, A POSTURILOR DIDACTICE VACANTE, DE CĂTRE CADRE DIDACTICE UNIVERSITARE ASOCIATE INVITATE

**Art.70.** În raport cu necesitățile academice proprii, Senatul universitar poate aproba, pe o durată determinată, invitarea în cadrul USAMV B a unor cadre didactice universitare și a altor specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice universitare asociate invitate.

**Art.71** În cazul specialiștilor fără grad didactic universitar recunoscut în țară, Senatul universitar aprobă, prin evaluare, gradul didactic corespunzător performanței, în conformitate cu standardele naționale.

**Art.72** Angajarea specialiștilor cu valoare științifică recunoscută în domeniu, prin invenții, inovații, premii, publicații științifice, din țară sau din străinătate, în calitate de profesori ori conferențieri asociați invitați, se avizează de consiliul departamentului și se aprobă de consiliul facultății, în baza unui dosar întocmit la departamentul ce solicită un asemenea post. Acordul final va fi dat de către Senatul Universității.

**Art.73.** Dosarul de concurs, întocmit la Departamentul unde există postul vacant, conține: referatul departamentului privind necesitatea ocupării temporare a acestui post de către un profesor sau conferențiar asociat invitat; recomandarea departamentului pentru o anumită persoană, cu referire la specificul postului ce va fi ocupat și la performanțele candidatului, în raport cu cerințele minime pentru ocuparea unui post similar în USAMV B; curriculum vitae și listă de lucrări ale persoanei recomandate; alte informații în susținerea propunerii făcute.

**Art.74** Angajarea specialiștilor în calitate de profesori ori conferențieri asociați invitați se face printr-o decizie a Rectorului, pe o perioadă stabilită de către Senatul Universității, pentru fiecare caz în parte.

#### 4.5. OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE VACANTE PRIN PROMOVAREA ÎN CARIERA DIDACTICĂ

**Art.75.** Prin examenul de promovare se asigură exclusiv evoluția în carieră a personalului didactic titular din USAMVB.

**Art.76.** Poate participa la examenul de promovare în cariera didactică cadrul didactic titular care a avut calificativul "foarte bine" în ultimii 3 ani în USAMVB, nu a fost sancționat disciplinar în ultimii 3 ani și îndeplinește standardele de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției.

**Art.77.** Publicarea de către USAMVB pe pagina de internet proprie a informațiilor privind organizarea examenului de promovare în cariera didactică se realizează în primele 30 de zile calendaristice de la începerea fiecărui semestru al anului universitar.

**Art.78.** Procedura de examen poate fi declanșată doar după primirea avizului din partea MEN.



**PRORECTORAT  
DIDACTIC**

Avizat C.A.  
Data:11.12.2018

**METODOLOGIE**

privind organizarea și desfășurarea procesului de ocupare a  
posturilor didactice și de cercetare vacante

**COD: POB-02**

Ediția:1

Data:22.01.2013

Revizia: 7

Data: 11.12.2018

Aprobat SENAT

Data:11.12.2018

**Art.79.** Pentru înscrierea la examenul de promovare în cariera didactică este necesară îndeplinirea suplimentară și obligatoriu condițiilor concursului pentru posturile didactice vacante a condiției aferente fiecărui post vacant, după cum urmează:

- (a) pentru lector universitar / șef lucrări: vechime minimă de 3 ani de cadru didactic în USAMVB;
- (b) pentru conferențiar universitar: vechime minimă de 6 ani de cadru didactic în USAMVB;
- (c) pentru profesor universitar: vechime minimă de 9 ani de cadru didactic în USAMVB.

**Art.80.** Examenul de promovare se derulează astfel încât toate probele de examinare să fie susținute în cel mult 45 de zile de la încheierea perioadei de înscriere.

**Art.81.** Încadrarea pe post și acordarea titlului universitar aferent de către USAMVB, în urma aprobării rezultatului examenului de către Senatul universitar, se fac prin decizie a rectorului, începând cu prima zi a semestrului următor.

**Art.82.** USAMVB întocmește anual, până cel târziu la data de 1 septembrie, un raport anual cu privire la organizarea, desfășurarea și finalizarea examenelor de promovare în cariera didactică. Raportul este trimis spre notificare MEN.

#### 4.6. DISPOZIȚII FINALE

**Art.83.** În cazul în care postul scos la concurs/ examen de promovare nu a fost ocupat, concursul/ examenul de promovare poate fi reluat cu respectarea procedurii complete.


**Art.84.** Prezenta metodologie a fost aprobată de către Senatul USAMV B în ziua de 22.01.2013 fiind actualizată în acord cu schimbările legislative ulterioare, în 2013, 2017 și 2018.

### 5. ANEXE ȘI FORMULARE

- 5.1. Anexa POB.02-A1 – *Standardele universității de ocupare a posturilor didactice*
- 5.2. Anexa POB.02-A2 – *Comisii concurs pentru ocuparea posturilor didactice vacante*
- 5.3. Anexa POB.02-A3.1 – *Conținutul dosarului de concurs constituit de candidatul la postul de asistent universitar*
- 5.4. Anexa POB.02-A3.2 – *Conținutul dosarului de concurs constituit de candidatul la postul de lector universitar/șef lucrări*
- 5.5. Anexa POB.02-A3.3 – *Conținutul dosarului de concurs constituit de candidatul la postul de conferențiar universitar*
- 5.6. Anexa POB.02-A3.4 – *Conținutul dosarului de concurs constituit de candidatul la postul de profesor universitar*
- 5.7. Anexa POB.02-A4 – *Simbolizarea lucrărilor elaborate*
- 5.8. Anexa POB.02-A5 – *Domeniile științifice arondate domeniilor fundamentale - CNATDCU*
- 5.9. Formularul POB.02-F1 – *Descrierea postului scos la concurs*
- 5.10. Formularul POB.02-F2 – *Aviz compartiment juridic*
- 5.11. Formularul POB.02-F3 – *Coperta dosarului de concurs*
- 5.12. Formularul POB.02-F4 – *Cererea de înscriere la concurs*
- 5.13. Formularul POB.02-F5 – *Declarație pe proprie răspundere a candidatului*
- 5.14. Formularul POB.02-F6.1 – *Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor universității (asistent universitar)*
- 5.15. Formularul POB.02-F6.2 – *Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor universității (lector universitar/șef lucrări)*
- 5.16. Formularul POB.02-F6.3 – *Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor universității (conferențiar universitar)*
- 5.17. Formularul POB.02-F6.4 – *Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor universității (profesor universitar)*
- 5.18. Formularul POB.02-F7 – *Declarație pe proprie răspundere a candidatului privind situațiile de incompatibilitate*
- 5.19. Formularul POB.02-F8 – *Lista de lucrări*
- 5.20. Formularul POB.02-F9.1 – *Raportul privind concursul (asistent universitar)*
- 5.21. Formularul POB.02-F9.2 – *Raportul privind concursul (lector universitar/șef lucrări)*
- 5.22. Formularul POB.02-F9.3 – *Raportul privind concursul (conferențiar universitar)*
- 5.23. Formularul POB.02-F9.4 – *Raportul privind concursul (profesor universitar)*
- 5.24. Formularul POB.02-F10 – *Proces verbal de primire – predare*
- 5.25. Formularul POB.02-F11 – *Fișa de evaluare privind calitatea activității didactice*
- 5.26. Formularul POB.02-F12 – *Extras din procesul verbal al ședinței consiliului facultății*

### 6. ÎNREGISTRĂRI

- 6.1. Indicatorul aprobărilor și al reviziilor
- 6.2. Lista de difuzare
- 6.3. Lista posturilor scoase la concurs
- 6.4. Dosarele candidaților
- 6.5. Decizii de numire a comisiilor de concurs
- 6.6. Rapoartele comisiilor de concurs
- 6.7. Rapoartele de concurs
- 6.8. Deciziile de numire pe postul didactic
- 6.9. Conținutul site-ului web

	<b>PRORECTORAT DIDACTIC</b>  Avizat C.A. Data:11.12.2018	<b>METODOLOGIE</b>	Ediția:1 Data:22.01.2013 Revizia: 7 Data: 11.12.2018 Aprobat SENAT Data:11.12.2018
		privind organizarea și desfășurarea procesului de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante  COD: POB-02	

## LISTA DE DIFUZARE

1. Rectorat,
2. Prorectoratul didactic,
3. Prorectoratul cu activitatea de evaluare și asigurarea calității,
4. Prorectoratul cu activitatea de cercetare științifică,
5. Prorectoratul cu activitatea de relații studenți și relații internaționale,
6. Prorectoratul cu activitatea de dezvoltare instituțională,
7. Prorectoratul pentru coordonare stațiuni, informatizare, consiliere și relații cu mediul socio-economic,
8. Facultatea de Agricultură,
9. Facultatea de Horticultură,
10. Facultatea de Ingineria și Gestiunea Producțiilor Animaliere,
11. Facultatea de Medicină Veterinară,
12. Facultatea de Îmbunătățiri Funciare și Ingineria Mediului,
13. Facultatea de Biotehnologii,
14. Facultatea de Management, Inginerie Economică în Agricultură și Dezvoltare Rurală,
15. Departamentul de Învățământ la Distanță și Învățământ Frecvență Redusă,
16. Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic,
17. Școala doctorală de Medicină Veterinară,
18. Școala doctorală de Ingineria și Managementul Resurselor Vegetale și Animale,
19. Centrul de Cercetare pentru Studiul Calității Produselor Agroalimentare HORTINVEST,
20. Compartimentul Doctorat,
21. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității CEAC
22. Direcția Generală Administrativă,
23. Direcția Resurse Umane.

