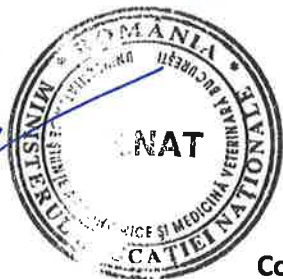


APROBAT,
sedinta SENATULUI,
29.07.2014
[Signature]



Consiliu de Adm. Universitatii
29.07.2014.
[Signature]
Favorabil

Completări la

POB-02- Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice vacante
referitoare la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor didactice vacante de asistent universitar pentru perioadă determinată

Art.10. Propunerea de organizare a concursului 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.(1) Anunțul privind organizarea concursului se publică cu cel puțin 2 luni înainte de data desfășurării primei probe de concurs. Inscrierea la concurs începe în ziua publicării în M.O. Partea a III-a, și se încheie cu 15 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de concurs. Anunțurile se publică cel puțin prin următoarele modalități:

- (a) la loc vizibil, pe prima pagina a site-ului web al USAMV B;
- (b) pe un site web specializat, administrat de MEN;
- (c) 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/organizare-Si-conducere/concursuri/posturi-didactice/posturi-didactice-pe-perioada-determinata>) cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de data desfășurării primei probe de concurs. Inscrierea la concurs începe în ziua publicării, și se încheie cu 15 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de concurs.

Art.53. (1) Numirea pe post și acordarea titlului universitar aferent de către USAMV B, în urma aprobării rezultatului concursului de către Senatul universitar, se face prin Decizia Rectorului/persoanei desemnate de către acesta, începând cu semestrul următor desfășurării concursului. Pentru toate posturile didactice, decizia de numire și de acordare a titlului universitar aferent de către USAMV B, împreună cu raportul de concurs 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.



METODOLOGIE PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE VACANTE

COD POB-02

Această procedură a fost aprobată în Ședința Senatului din 29.07.2013

Președinte SENAT USAMV B,
Prof.univ.dr. Alexandru ȘONEA



Ediția	1	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Revizia	3				
Elaborat		Conf.univ.dr. MANOLE Emilia	Coordonator CEAC	14.10.2013	
Verificat		Prof.univ.dr. STAN Vasilica	Prorector EACI	16.10.2013	
Avizat		Prof.univ.dr. CÎMPEANU Sorin Mihai	Rector	19.10.2013	



1. SCOP

Scopul prezentei metodologii este de a descrie procesul de ocupare a posturilor didactice 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 vacante de asistent universitar, șef lucrări / lector universitar, conferențiar universitar și profesor universitar.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. Legea Educației Naționale nr.1/2011
- 3.2. Hotărâri 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. 457/2011
- 3.3. O.M.E.C.T.S. nr. 5644 / 2012 cu modificările ulterioare (O.M.E.C.T.S. nr. 6573 / 2012) privind "*Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și certificatelor Universitare (CNATDCU)*"
- 3.4. O.M.E.C.T.S. nr. 6560 / 2012 privind "*Standardele minime pentru acceptarea participării la concursurile pentru conferirea titlurilor didactice de conferențiar și profesor și a celor de Cercetător Științific CS1 și CS2*"
- 3.5. Carta Universitară
- 3.6. Legea nr.53/ 2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare
- 3.7. Codul de etică și deontologie profesională universitară
- 3.8. SR EN ISO 9001:2008

4. METODOLOGIE DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII

4.1. CONSIDERAȚII GENERALE

- Art.1.** Un post didactic din statul de funcțiuni al unui departament, asociat unui domeniu-dintre domeniile de învățământ superior în vigoare, este identificat prin: **poziție** (număr de ordine); **denumire** (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 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 au caracter deschis. La concurs pot participa cetățeni români ori străini, care îndeplinesc standardele minime și obligatorii pentru înscrierea la concursul de ocupare a posturilor didactice din învățământul superior, fără nicio discriminare, în condițiile legii.
- 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 și la penalizarea celor vinovați.
- Art.6.** Se consideră a fi implicate în procedura de concurs persoanele care: (a) participă în procesul de decizie referitor la numirea comisiei de concurs; (b) sunt membri sau membri supleanți ai comisiei de concurs; (c) sunt implicați în decizii de evaluare profesională sau administrativă în cadrul concursului; (d) sunt implicați în soluționarea contestațiilor. Nu pot fi implicate în procedura de concurs persoane care: (a) sunt soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv cu unul sau mai mulți candidați; (b) sunt angajate în USAMV B cu un candidat care deține o funcție de conducere și sunt subordonate ierarhic candidatului; (c) sunt asociate cu un candidat în societăți comerciale în care dețin, fiecare, părți sociale care reprezintă cel puțin 10% din capitalul societății comerciale.
- Art.7.** În situația în care în urma câștigării unui concurs 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 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 numai dacă acesta este declarat vacant, prevăzut ca atare în statul de funcțiuni, 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.** Incadrarea în prevederile OMECTS nr. 6560/2012 privind *"Standardele minimale pentru acceptarea participării la concursurile pentru conferirea titlurilor didactice de conferențiar și profesor și a celor de Cercetător Științific CS1 și CS2"* este prima condiție pentru participarea la concurs pentru aceste posturi. 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 minime naționale.

4.2. OCUPAREA POSTURILOR VACANTE CU PERSONAL DIDACTIC

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

- Art.10.** Propunerea de organizare a concursului 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.
- Art.11** Consiliul facultății avizează listele cu posturile didactice propuse pentru scoaterea la concurs de departamentele care aparțin facultății. Lista posturilor propuse pentru ocuparea prin concurs, centralizată la nivelul facultății – sub semnătura decanului facultății este înaintată Consiliului de Administrație al USAMV B în vederea aprobării, în cel mult 10 zile calendaristice de la începerea semestrului universitar.



Art.12. 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, incluzând următoarele documente:

- (a) lista posturilor propuse pentru scoatere la concurs și structura acestora;
- (b) extrasul din statul de funcții care conține posturile scoase la concurs;
- (c) declarația pe proprie răspundere a rectorului/persoanei desemnate de către acesta, care atestă că toate posturile propuse a fi scoase la concurs au în structură numai discipline din planurile de învățământ ale specializărilor/programelor de studii legal înființate, inclusiv ca formă de învățământ și localitate de desfășurare;
- (d) metodologia proprie de concurs a universității.

Art.13. Anunțul privind organizarea concursului se publică cu cel puțin 2 luni înainte de data desfășurării primei probe de concurs. Inscrierea la concurs începe în ziua publicării în M.O. Partea a III-a, și se încheie cu 15 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de concurs. Anunțurile se publică cel puțin prin următoarele modalități:

- (a) la loc vizibil, pe prima pagina a site-ului web al USAMV B;
- (b) pe un site web specializat, administrat de MEN;
- (c) 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.

Art.14. Pe pagina web a concursului vor fi publicate, cel puțin următoarele informații:

- (a) descrierea postului scos la concurs;
- (b) atribuțiile/activitățile aferente postului scos la concurs, incluzând norma didactică și tipurile de activități incluse în norma didactică, 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 sau tematicile din care comisia de concurs poate alege tematica probelor susținute efectiv;
- (f) descrierea procedurii de concurs;
- (g) lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul de concurs;
- (h) adresa la care trebuie transmis dosarul de concurs. Anunțurile referitoare la posturile de conferențiar universitar și profesor universitar vor fi publicate și în limba engleză.

Art.15. Pe paginile web ale concursului, 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, pentru fiecare dintre candidații înscriși și cu respectarea protecției datelor cu caracter personal în sensul legii următoarele:

- (a) curriculum vitae;
- (b) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime.

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

Art.16. Stabilirea componenței comisiei de concurs, ce poate include și membri supleanți, se face după publicarea anunțului de scoatere la concurs a postului, pentru fiecare post scos la concurs.



- Art.17.** Consiliul departamentului în structura căruia se afla postul, face propuneri pentru componența nominală a comisiei de concurs, aceasta fiind avizată de consiliul facultății. Componența nominală a comisiei de concurs împreună cu avizul consiliului facultății, cu semnatura decanului, este transmisă Senatului USAMV B și supusă aprobării acestuia. În urma aprobării de către Senatul universitar.
- Art.18** În termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei de numire a comisiei de concurs, decizia este transmisă MEN iar componența nominală a comisiei de concurs este publicată pe pagina web a concursului, ca și pe pagina web proprie USAMV B. În cazul posturilor de conferențiar universitar, profesor universitar, componența comisiei este publicată în M.O. partea a III-a.
- Art.19.** Comisia de concurs este formată din 5 membri, incluzând președintele acesteia, specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate, pentru toate tipurile de posturi didactice. Directorul departamentului ce a scos postul la concurs 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.20.** 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.
- Art.21.** Pentru ocuparea unui post de conferențiar universitar, profesor universitar, cel puțin 3 membri ai comisiei trebuie să fie din afara USAMV B, din țară sau străinătate.
- Art.22.** Membrii comisiei de concurs trebuie să aibă titlul științific de doctor și un titlu didactic superior sau cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs sau, pentru membrii din străinătate, să îndeplinească standardele universității corespunzătoare postului scos la concurs. În cazul posturilor de conferențiar universitar cel puțin 3 membri trebuie să aibă titlul didactic de profesor.
- Art.23.** În scopul exclusiv al participării în comisia de concurs, echivalarea titlurilor didactice ale membrilor din străinătate cu titlurile didactice din țară se face prin aprobarea de către Senatul USAMV B a componenței nominale a comisiei.
- Art.24.** Lucrările comisiei de concurs sunt conduse de președinte. Președintele comisiei de concurs este unul din următorii: directorul departamentului în care se regăsește postul; decanul sau prodecanul facultății în care se regăsește postul; un membru al consiliului departamentului, respectiv consiliul facultății, delegat în acest scop prin votul consiliului respectiv. În cazul posturilor de conferențiar universitar și profesor universitar, președintele este de regulă membru al Senatului. Dacă nu este membru al Senatului, va fi invitat la ședința de validare a concursului de către Senat.
- Art.25..** Datele privind constituirea comisiei de concurs 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 concursul pentru ocuparea unei funcții didactice, atestate de către compartimentul juridic al USAMV B, sunt următoarele:

- Art.26.** Minimum statutul de student-doctorand în stagiul atestat (3-4 ani după caz), pentru funcția didactică de asistent universitar pe o perioadă determinată și deținerea diplomei de doctor



recunoscută în România pentru funcțiile didactice de asistent universitar, lector universitar/ șef lucrări, conferențiar universitar și profesor universitar, pe perioadă nedeterminată.

Art.27. Media anilor de studii de licență plus masterat (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.28. Îndeplinirea standardelor minimale naționale pentru acceptarea participării la concursurile pentru conferirea titlurilor didactice, specifice funcțiilor didactice de conferențiar universitar și profesor universitar aprobate prin OMECTS Nr. 6560/2012.

Art.29. Actele necesare atestării studiilor.

4.2.4. Condițiile USAMV B pentru ocuparea posturilor didactice

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

4.2.4.1. Pentru ocuparea funcției didactice de asistent universitar sunt necesare cumulativ:

- (1) obținerea statutului de student-doctorand (la ocuparea postului pe perioadă determinată) sau deținerea diplomei de doctor (la ocuparea postului pe perioadă nedeterminată), 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) certificat de absolvire a Departamentului pentru pregătirea personalului didactic modul II;
- (4) minimum 3 lucrări științifice în extenso, prezentate sau publicate, cu relevanță în domeniul postului, la ocuparea unui post pe perioadă determinată;
- (5) 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;
- (6) promovarea a trei probe de concurs, privind evaluarea cunoștințelor de specialitate în directă concordanță cu disciplinele din postul 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. 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. În cazul mai



multor candidați pentru același post, ordinea în care se face examinarea prin probă orală se stabilește alfabetic.

(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, 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](#).

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

- (1) deținerea diplomei de doctor, în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate;
- (2) îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de lector universitar/șef lucrări, specializare atestată prin diplome în domeniul postului scos la concurs;
- (3) certificat de absolvire a Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic modul II. Personalului didactic existent în învățământ cu o vechime efectivă la catedră/departament de cel puțin 5 ani, care nu poate face dovada unui curs de pregătire psihopedagogică (DPPD nivelul I și nivelul II) i se consideră îndeplinite cerințele acestui standard prevăzut în fișa de verificare;
- (4) obținerea calificativului de minimum "bine" în urma prelegerii de specialitate (curs), cu tematica stabilită de comisia de concurs, referitoare la specificul postului scos la concurs;
- (5) minimum 5 articole științifice publicate în domeniul postului;
- (6) recomandarea comisiei de concurs pentru ocuparea postului, în urma evaluării dosarului de concurs din perspectiva aspectelor prezentate în [art.42.-45](#). 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. 38](#)]. 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.

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

- (1) deținerea diplomei de doctor, în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate;
- (2) îndeplinirea standardelor minimale naționale pentru acceptarea participării la concursurile pentru conferirea titlurilor științifice și didactice, specifice funcției didactice de conferențiar universitar, aprobate prin OMECTS nr 6560/2012, eliminatorii la înscrierea la concurs;
- (3) obținerea calificativului de minimum "bine" în urma prelegerii de specialitate (curs) și altele asemenea la decizia comisiei de concurs, cu tematica stabilită de comisia de concurs,



referitoare la specificul postului scos la concurs [minimum o probă de concurs, în afara evaluării dosarului de concurs, 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, ca membru în echipa de cercetare sau ca director de proiect;
- (5) recomandarea comisiei de concurs pentru ocuparea postului, în urma evaluării dosarului de concurs din perspectiva aspectelor prezentate în [art.42.-45](#). Comisia va aprecia dacă activitatea științifică ce a stat la baza îndeplinirii standardului minim pentru înscrierea la concurs are relevanță pentru specificul postului scos la concurs. 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, a **Fișei de Evaluare** privind calitatea activității didactice desfășurate, în calitate de cadru didactic titular sau asociat [[art. 38](#)]. 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.30](#). 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 sunt necesare cumulativ:

- (1) deținerea diplomei de doctor, în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate;
- (2) îndeplinirea standardelor minime naționale pentru acceptarea participării la concursurile pentru conferirea titlurilor științifice și didactice, specifice funcției didactice de profesor universitar, aprobate prin OMECTS nr. 6560/2012, eliminătorii la înscrierea la concurs;
- (3) obținerea calificativului de minimum "bine" în urma prelegerii de specialitate (curs) și altele asemenea la decizia comisiei de concurs, cu tematica stabilită de comisia de concurs, referitoare la specificul postului scos la concurs [minimum o probă de concurs, în afara evaluării dosarului de concurs, 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, ca membru în echipa de cercetare sau ca director/responsabil de proiect;
- (5) a elaborat minimum o carte de specialitate, 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 pentru ocuparea postului, în urma evaluării dosarului de concurs din perspectiva aspectelor prezentate în [art.42.-45](#). Comisia va aprecia dacă activitatea științifică ce a stat la baza îndeplinirii standardului minim pentru înscrierea la concurs are relevanță pentru specificul postului scos la concurs. 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, a **Fișei de Evaluare** privind calitatea activității didactice desfășurate, în calitate de cadru didactic titular sau asociat [[art. 38](#)]. 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.31](#). 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.

4.2.5. 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 care conține/cel puțin/următoarele documente:

- (a) cererea de înscriere la concurs [[Formularul POB.02-F4](#)], semnată de candidat însoțită de o declarație pe proprie răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar [[Formularul POB.02-F5](#)];
- (b) 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;
- (c) curriculum vitae al candidatului în format tipărit și în format electronic;
- (d) lista de lucrări ale candidatului în format tipărit și în format electronic;
- (e) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor universității de prezentare la concurs; fișa de verificare este completată și semnată de candidat [[Formular POB.02-F6.1-6.4](#)];
- (f) documente referitoare la deținerea diplomei de doctor: copia legalizată a diplomei de doctor și în cazul în care diploma de doctor originală nu este recunoscută în România, atestatul de recunoaștere sau echivalare a acesteia legalizat;
- (g) rezumatul, în limba română și într-o limbă de circulație internațională, a tezei de doctorat pe maxim o pagină pentru fiecare limbă;
- (h) 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 sau lipsa acestor situații de incompatibilitate [[Formular POB.02-F7](#)];
- (i) copii ale altor diplome care atestă studiile candidatului;
- (j) 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, hotărârea definitivă de divorț sau dovada schimbării numelui;
- (l) maximum 10 publicații, brevete sau alte lucrări ale candidatului, în format electronic, selecționate de acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii; 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:

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



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

- (a) lista celor maximum 10 lucrări considerate de candidat a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii, care sunt incluse în format electronic în dosar și care se pot regăsi și în celelalte categorii de lucrări prevăzute de prezentul articol;
- (b) teza sau tezele de doctorat;
- (c) brevete de invenție și alte titluri de proprietate industrială și intelectuală;
- (d) cărți și capitole în cărți;
- (e) articole / studii *in extenso*, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;
- (f) publicații *in extenso*, apărute în lucrări ale principalelor conferințe internaționale de specialitate;
- (g) 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 Internationale (BDI) de referință, cu indicarea acestor baze; în baze de date specifice domeniului cu indicarea codului lucrării; categoria și codul CNCIS 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).

Art.30. Candidații la posturile de conferențiar universitar trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul respectiv, din țară sau din străinătate, exterioare USAMV B, care au elaborat scrisorile de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului.

Art.31. Candidații la posturile de profesor universitar trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul respectiv din străinătate, care au elaborat scrisorile de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului.

Art.32. Setul de documente se introduce în dosar cu șină pe coperta căruia se înscriu elementele prezentate în [\[Formular POB.02-F3\]](#). Dosarul de concurs [\[anexa POB.02-A3.1-A.3.4\]](#) este constituit de candidat și se depune la adresa USAMV B specificată pe pagina web a concursului, direct sau prin intermediul serviciilor poștale sau de curierat care permit confirmarea primirii, în maximum 45 de zile calendaristice de la publicarea concursului în M.O. partea a III-a. Dosarul de concurs este transmis membrilor comisiei de concurs începând cu data închiderii procesului de depunere a dosarelor de concurs dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului.

Art.33. 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, în aceeași zi în care a fost efectuată înscrierea la concurs. 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.34. Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul compartimentului juridic al USAMV B, pe baza verificării informațiilor din fișa de verificare prevăzută la [4.2.5.1.\(e\)](#) [Formular POB.02-F2]; și a altor documente necesare înscrierii la concurs. Avizul este comunicat candidatului la maximum 48 de ore de la emiterea sa dar, cu nu mai puțin de 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului. Dosarele sunt depuse la compartimentul juridic pe bază de proces verbal în maximum 7 zile de la terminarea perioadei de înscriere.

Art.35. Candidații care îndeplinesc condițiile legale de prezentare la concurs vor fi invitați de către USAMV B la susținerea probelor de concurs.

4.2.6. Atribuții ale departamentului

Art.36. 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.37. După publicarea posturilor în M.O. partea a III-a se afișează la avizierul departamentului, materialele prezentate la [art.14](#) iar, după terminarea înscrierii la concurs, cele prezentate la punctul [art.15](#), într-o secțiune dedicată în mod special concursurilor organizate de către departament, precum și orice alt material referitor la concursuri.

Art.38. Directorul departamentului ce a scos postul la concurs 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, 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. În **Fișa de Evaluare** se rezumă următoarele surse:

- (a) autoevaluarea activității didactice făcută de candidat;
- (b) evaluarea din partea colegilor;
- (c) evaluarea din partea studenților;
- (d) lista cu manuale și alte materiale didactice realizate de candidat, prezente inclusiv pe platforma de specialitate a USAMV B;
- (e) 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".

Art.39. Directorul de departament și președinții comisiilor de concurs stabilesc procedura de lucru a comisiilor (primire-predare dosare de concurs, 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 vor asigura transmiterea către toți membri comisiilor de concurs a documentelor necesare (numire în comisie, Dosarul de concurs, Metodologia USAMV B). La planificarea procedurii de lucru a comisiilor se va avea în vedere că timpul limită legal pentru derularea concursurilor este de maximum 45 de zile de la încheierea perioadei de înscriere.

Art.40. Probele prevăzute în cazul tuturor concursurilor se planifică și se susțin o singură dată. Se recomandă ca cele trei probe din cadrul concursurilor pentru posturi de asistent universitar 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.41. După încheierea activității comisiilor de concurs, directorul de departament primește de la președinții comisiilor de concurs și predă Consiliului facultății materialele de concurs (dosarele cu documentele de concurs și rapoartele/referatele comisiilor). Setul complet de lucrări publicate aflat la departament se va înapoia candidaților numai după terminarea concursului, respectiv validarea sa de către Senat.

4.2.7. Atribuții ale comisiei de concurs

Art.42. Comisia de concurs evaluează candidatul din perspectiva următoarelor aspecte:

- (a) relevanța și impactul rezultatelor științifice ale candidatului;
- (b) capacitatea candidatului de a îndruma studenți sau tineri cercetători;
- (c) competențele didactice ale candidatului, 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.38](#).
- (d) capacitatea candidatului de a transfera cunoștințele și rezultatele sale către mediul economic sau social sau de a populariza propriile rezultate științifice;
- (e) capacitatea candidatului de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice ale acestuia;
- (f) capacitatea candidatului de a conduce proiecte de cercetare-dezvoltare;
- (g) experiența profesională a candidatului în alte instituții decât instituția care a scos postul la concurs.

Art.43. Competențele profesionale ale candidatului se evaluează de către comisia de concurs pe baza dosarului de concurs și, adițional, printr-una sau mai multe probe de concurs, incluzând prelegeri, susținerea unor cursuri sau altele asemenea. USAMV B anunță pe pagina web a concursului ziua, ora și locul desfășurării acestei probe, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării probei.

Art.44. Pentru toate posturile cu sarcini de predare, 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. Activitatea desfășurată este evaluată de către comisie prin calificativele: *nesatisfăcător, satisfăcător, bine, foarte bine*. Comisia de concurs 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.38](#) este considerată a fi nerelevantă.

Art.45. Concursul constă în evaluarea activității științifice și calităților didactice ale candidaților. Studiile universitare de licență sau asimilate, studiile de masterat 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.46. La terminarea activităților comisiei, președintele acesteia va preda directorului de departament toate documentele concursului. Predarea documentelor se face printr-un proces verbal [[Formular POB.02-F10](#)];.

Art.47. 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 cu membrii supleanți aprobați anterior sau se stabilește o nouă comisie.

	PROCTORAT pentru Educație și Asigurarea Calității Învățământului Avizat C.A. Data:29.07.2013	METODOLOGIE privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice vacante COD: POB-02	Ediția:1 Data:26.07.2013 Revizia: 3 Data: 19.10.2013 Aprobat SENAT Data:29.07.2013
--	---	---	---

Art.48. Dacă comisia nu și-a îndeplinit atribuțiile în termen legal se întrerupe procedura de concurs iar la solicitarea departamentului se poate scoate postul din nou la concurs. 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.

4.2.8. Finalizarea concursurilor

Art.49. Aprobarea concursurilor

- Pentru fiecare post, comisia de concurs decide ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a întrunit cele mai bune rezultate,
- Președintele comisiei de concurs întocmește un raport asupra concursului, pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de concurs și cu respectarea ierarhiei candidaților decisă de comisie. Raportul asupra concursului este aprobat prin decizie a comisiei de concurs și este semnat de fiecare din membrii comisiei de concurs și de către președintele comisiei. Deciziile comisiei de concurs 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. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de consiliul facultății.
- Senatul universitar analizează respectarea procedurilor stabilite prin prezenta metodologie și aprobă sau nu raportul asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de Senatul universitar.

Art.50. 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 și studenți].

Art.51. 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 respectiv, prin urmare, nu se ocupă postul în cauză. În cazul în care postul scos la concurs nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat, cu reluarea integrală a procedurii de concurs.

Art.52. Rezultatul concursului se publică pe pagina web a concursului, în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea concursului.

Art.53. Numirea pe post și acordarea titlului universitar aferent de către USAMV B, în urma aprobării rezultatului concursului de către Senatul universitar, se face prin Decizia Rectorului/persoanei desemnate de către acesta, începând cu semestrul următor desfășurării concursului. Pentru toate posturile didactice, decizia de numire și de acordare a titlului universitar aferent de către USAMV B, împreună cu raportul de concurs se trimite de către USAMV B la MEN și CNATDCU în termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei de numire.

Art.54. 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.

4.2.9. Contestații

Art.55. Contestațiile pot fi depuse exclusiv pentru nerespectarea procedurilor legale.

Art.56. În situația în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurilor legale de concurs, candidatul poate formula contestație în termen de 5 zile de la comunicarea rezultatului. Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura USAMV B și se soluționează de comisia de contestații, numită de consiliul facultății pentru probleme referitoare la activitatea departamentului sau a comisiei de concurs, respectiv de către Senat, pentru problemele semnalate în activitatea consiliului facultății, în maximum 30 de zile de la sesizare.

Art.57. Consiliul facultății, respectiv Senatul universitar, se pronunță în maximum 30 de zile de la primirea rezultatelor comisiilor de analiză a contestațiilor.

Art.58. Nerespectarea prevederilor prezentei metodologii de către persoanele cu atribuții în procedura de organizare și desfășurare a concursurilor constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile 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.59. 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 LEN nr. 1/2011.

Art.60. Personalul didactic asociat poate efectua activități din posturile vacante de lector universitar/șef de lucrări, conferențiar universitar și profesor universitar, pe durata unui semestru sau a întregului an universitar, cu posibilitatea prelungirii, fără limită de vârstă. Cadrele didactice din această categorie trebuie să fie specialiști recunoscuți în domeniul postului și al disciplinelor acoperite și să dețină titlul de doctor.

Art.61. 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.62. 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.63. Comisia evaluează candidatul din perspectiva relevanței rezultatelor științifice ale acestuia, a competențelor didactice precum și a capacității sale de a lucra cu studenții.

Art.64. 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.

	PRORECTORAT pentru Educație și Asigurarea Calității Învățământului Avizat C.A. Data:29.07.2013	METODOLOGIE privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice vacante COD: POB-02	Ediția:1 Data:26.07.2013 Revizia: 3 Data: 19.10.2013 Aprobat SENAT Data:29.07.2013
--	---	--	--

Art.65. Propunerile primite de la facultate sunt aprobate sau nu, de către Consiliul de Administrație al USAMV B. Angajarea temporară a personalului didactic asociat se face printr-o decizie a Rectorului/persoanei desemnate de către acesta.

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

Art.66. 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.67. 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.68. 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.69. 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.70. Angajarea specialiștilor în calitate de profesori ori conferențieri asociați invitați se face printr-o decizie a Rectorului/persoanei desemnate de către acesta, pe o perioadă stabilită de către Senatul Universității, pentru fiecare caz în parte.

4.5. DISPOZIȚII FINALE

Art.71. În cazul în care postul scos la concurs nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat cu respectarea procedurii complete.

Art.72. 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 iulie 2013 și respectiv cu decizia Rectorului nr.6013/14.10.2013.



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

	PRORECTORAT pentru Educație și Asigurarea Calității Învățământului Avizat C.A. Data:29.07.2013	METODOLOGIE privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice vacante COD: POB-02	Ediția:1 Data:26.07.2013 Revizia: 3 Data: 19.10.2013 Aprobat SENAT Data:29.07.2013
--	---	---	--

LISTADE DIFUZARE

1. Rectorat,
2. Prorectoratul pentru Educație și Asigurarea Calității Învățământului,
3. Prorectoratul cu activitatea de cercetare științifică,
4. Prorectoratul cu probleme studențești, relații interne și internaționale,
5. Prorectoratul cu probleme de gestiunea și dezvoltarea patrimoniului,
6. Prorectoratul pentru Educație și Asigurarea Calității Învățământului
7. Facultatea de Agricultură,
8. Facultatea de Horticultură,
9. Facultatea de Zootehnie,
10. Facultatea de Medicină Veterinară,
11. Facultatea de Îmbunătățiri Funciare și Ingineria Mediului,
12. Facultatea de Biotehnologii,
13. Facultatea de Management, Inginerie Economică în Agricultură și Dezvoltare Rurală,
14. Departamentul de Învățământ la Distanță și Învățământ Frecvență Redusă,
15. Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic,
16. Școala doctorală de Medicină Veterinară,
17. Școala doctorală de Ingineria și Managementul Resurselor Vegetale și Animale,
18. Compartimentul Doctorat,
19. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității CEAC
20. Direcția Generală Administrativă,
21. Direcția Resurse Umane.

*Standardele universității de ocupare a posturilor didactice***A1.3. - Standardele universității de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției de conferențiar universitar**

- I. Deținerea diplomei de doctor, în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate
- II. Îndeplinirea standardelor minime naționale pentru acceptarea participării la concursurile pentru conferirea titlurilor științifice și didactice, specifice funcției didactice de conferențiar universitar, aprobate prin OMECTS nr. 6560/2012
- III. 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, ca membru în echipa de cercetare sau ca director/responsabil de proiect
- IV. Recomandarea comisiei de concurs pentru ocuparea postului

A1.4. - Standardele universității de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției de profesor universitar

- I. Deținerea diplomei de doctor, în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate
- II. Îndeplinirea standardelor minime naționale pentru acceptarea participării la concursurile pentru conferirea titlurilor științifice și didactice, specifice funcției didactice de profesor universitar, aprobate prin OMECTS nr. 6560/2012
- III. 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, ca membru în echipa de cercetare sau ca director/responsabil de proiect
- IV. Minimum o carte de specialitate, 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
- V. Recomandarea comisiei de concurs pentru ocuparea postului

*Standardele universității de ocupare a posturilor didactice***A1.1.a) - Standardele universității de ocupare a posturilor didactice,
specifice funcției de asistent universitar pentru
ocuparea postului pe perioadă nedeterminată**

- I. Deținerea diplomei de doctor în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate
- II. Absolvirea cursurilor de pregătire psihopedagogică sau echivalentă (certificat de absolvire a Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic modul I și II)
- III. Media minimă a anilor de studii este 8,00 [doctori confirmați]
- IV. Media examenelor diplomă de minimum 9,00
- V. Specializarea atestată prin diplome în domeniul postului scos la concurs
- VI. minimum 3 lucrări științifice în extenso publicate într-o revistă/volum de conferință cu relevanță în domeniul postului
- VII. Promovarea a trei probe de concurs, privind evaluarea cunoștințelor de specialitate în directă concordanță cu disciplinele din postul scos la concurs: (a) proba scrisă; (b) proba practică; (c) proba orală cu media generală de concurs minimum 8,00.

**A1.1.b) - Standardele universității de ocupare a posturilor didactice,
specifice funcției de asistent universitar pentru
ocuparea postului pe perioadă determinată**

- I. Deținerea statutului de student-doctorand în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate
- II. Absolvirea cursurilor de pregătire psihopedagogică sau echivalentă (certificat de absolvire a Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic modul I și II)
- III. Media minimă a anilor de studii este 8,50
- IV. Media examenelor diplomă de minimum 9,00
- V. Specializarea atestată prin diplome în domeniul postului scos la concurs
- VI. minimum 3 lucrări științifice în extenso, prezentate sau publicate, cu relevanță în domeniul postului
- VII. Promovarea a trei probe de concurs, privind evaluarea cunoștințelor de specialitate în directă concordanță cu disciplinele din postul scos la concurs: (a) proba scrisă; (b) proba practică; (c) proba orală cu media generală de concurs minimum 8,00.

**A1.2. - Standardele universității de ocupare a posturilor didactice,
specifice funcției de șef lucrări/lector universitar**

- I. Deținerea diplomei de doctor în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate
- II. Absolvirea cursurilor de pregătire psihopedagogică sau echivalentă (certificat de absolvire a Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic modul I și II)
- III. Media minimă a anilor de studii este 8,00 și media examenelor diplomă de minimum 9,00 la prima ocupare prin concurs a unui post didactic în USAMV B
- IV. Specializarea atestată prin diplome în domeniul postului scos la concurs
- V. minimum 5 articole științifice publicate în domeniul postului



ANEXA

COD: POB.02 – A2

Comisii concurs pentru ocuparea posturilor didactice vacante

COMISII CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE

Facultatea _____

Departament	Post nr / titlu	Discipline post concurs	Domeniul la care este asociat postul*	Poz. în comisie	Funcție didactică/ Nume și prenume	Universitatea	Domeniul în care sunt specialiști*	Competențe majore** (max.3)
				Președ. 1 2 3 4				

* - Dintre domeniile de învățământ superior în vigoare

** - Activități cu recunoaștere națională și internațională

Decan,

**ANEXA****COD: POB.02 – A3.1****Conținutul dosarului de concurs constituit de candidatul la postul de asistent universitar**

Dosarul de concurs se depune la Registratura Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București, B-dul Mărăști nr.59, sector 1, București, situată în Corp A – parter, în programul de lucru de luni până vineri, între orele 7,30-15,30.

Mapa de lucrări se va constitui într-un singur exemplar, într-un dosar – mapă separat.

Dosarul de concurs se întocmește într-un singur exemplar, într-un dosar cu șină.

Pentru identificarea corectă a dosarului, pentru coperta dosarului se utilizează [Formularul POB.02-F3](#).

I. Documente prezentate la înscriere, în DOSARUL DE CONCURS al candidatului:

1. **Opis**
2. **Cererea de înscriere la concurs** ([Formularul POB.02-F4](#)), semnată de candidat
3. **Declarație pe propria răspundere** privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar ([Formularul POB.02-F5](#))
4. **Propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului**, atât din punct de vedere didactic, 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
5. **Curriculum vitae** al candidatului în format tipărit și în format electronic, semnat de candidat pe fiecare pagină, datat
6. **Lista de lucrări** în format tipărit și în format electronic ([Formularul POB.02-F8](#))
7. **Fișa de verificare** a îndeplinirii standardelor universității de prezentare la concurs ([Formularul POB.02-F6.1](#)). Fișa de verificare este completată și semnată de candidat
8. **Copie legalizată a diplomei de doctor** sau atestatul de recunoaștere sau echivalarea acestuia emis de către MEN, sau **adeverința privind statutul de student-doctorand** în cazul ocupării postului pentru o perioadă determinată
9. **Rezumatul, în limba română și într-o limbă de circulație internațională, a tezei de doctorat**, pe maximum o pagină pentru fiecare limbă
10. **Declarație pe proprie răspundere** a candidatului **privind situațiile de incompatibilitate** prevăzute de LEN 1/2011 în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate ([Formularul POB.02-F7](#))
11. **Copii legalizate ale următoarelor acte:**
 - a) diploma de studii universitare de lungă durată sau diploma de studii universitare de licență – ciclul I, însoțită obligatoriu de diploma de master – ciclul II și foaia matricolă/suplimentul la diplomă
 - b) documente care atestă absolvirea cursurilor de pregătire psihopedagogică sau echivalenta (certificat de absolvire a DPPD, nivelul I și nivelul II)
 - c) alte documente care atestă studiile candidatului
 - d) certificatul de naștere
 - e) certificatul de căsătorie (dacă este cazul) sau dovada schimbării numelui
12. **Copia cărții de identitate** sau, în cazul în care candidatul nu are carte de identitate, a pașaportului sau unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului
13. **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
14. Un CD care să includă elementele prevăzute la **punctele 5, 6, 7 și 13**.

II. Documente întocmite în perioada concursului:

15. **Avizul Consilierului juridic** (înregistrat, semnat)
16. **Raportul privind concursul** ([Formularul POB.02-F9.1](#)) semnat de președintele și de toți membrii comisiei
17. **Extrasul din Hotărârea Senatului universității** în care s-a validat hotărârea Consiliului facultății/departamentului
18. **Lista membrilor Senatului universitar** cu semnăturile persoanelor prezente
19. **Extrasul din procesul verbal al ședinței Consiliului Facultății** în care s-a avizat rezultatul concursului pe baza raportului comisiei de concurs
20. **Lista membrilor Consiliului Facultății** cu semnăturile persoanelor prezente
21. **Extrasul din procesul verbal al ședinței Consiliului Facultății/departamentului** în care a fost aprobată componența comisiei de concurs
22. **Lista membrilor Consiliului Facultății/departamentului** cu semnăturile persoanelor prezente
23. **Tematica de concurs, Bibliografia**
24. **Subiectele examenelor și lucrările scrise ale candidaților**
25. **Extrasul din Monitorul Oficial al României în care a fost publicat postul** (copie).

**ANEXA****COD: POB.02 – A3.2**

*Conținutul dosarului de concurs constituit de candidatul la postul
de lector universitar/șef lucrări*

Dosarul de concurs se depune la Registratura Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București, B-dul Mărăști nr.59, sector 1, București, situată în Corp A – parter, în programul de lucru de luni până vineri, între orele 7,30-15,30.

Mapa de lucrări se va constitui într-un singur exemplar, într-un dosar – mapă separat.

Dosarul de concurs se întocmește într-un singur exemplar, într-un dosar cu șină.

Pentru identificarea corectă a dosarului, pentru coperta dosarului se utilizează [Formularul POB.02-F3](#).

I. Documente prezentate la înscriere, în DOSARUL DE CONCURS al candidatului:

1. **Opis**
2. **Cererea de înscriere la concurs** ([Formularul POB.02-F4](#)), semnată de candidat
3. **Declarație pe propria răspundere** privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar ([Formularul POB.02-F5](#))
4. **Propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului**, atât din punct de vedere didactic, 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
5. **Curriculum vitae** al candidatului în format tipărit și în format electronic, semnat de candidat pe fiecare pagină, datat
6. **Lista de lucrări** în format tipărit și în format electronic ([Formularul POB.02-F8](#))
7. **Fișa de verificare** a îndeplinirii standardelor universității de prezentare la concurs ([Formularul POB.02-F6.2](#)). Fișa de verificare este completată și semnată de candidat
8. **Copie legalizată a diplomei de doctor** sau atestatul de recunoaștere sau echivalarea acestuia emis de către MEN
9. **Rezumatul, în limba română și într-o limbă de circulație internațională, a tezei de doctorat**, pe maximum o pagină pentru fiecare limbă
10. **Declarație pe proprie răspundere** a candidatului **privind situațiile de incompatibilitate** prevăzute de LEN 1/2011 în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate ([Formularul POB.02-F7](#))
11. **Copii legalizate ale următoarelor acte:**
 - a) diploma de studii universitare de lungă durată sau diploma de studii universitare de licență – ciclul I, însoțită obligatoriu de diploma de master – ciclul II și foaia matricolă/suplimentul la diplomă
 - b) documente care atestă absolvirea cursurilor de pregătire psihopedagogică sau echivalența (certificat de absolvire a DPPD, nivelul I și nivelul II)
 - c) alte documente care atestă studiile candidatului
 - d) certificatul de naștere
 - e) certificatul de căsătorie (dacă este cazul) sau dovada schimbării numelui
12. **Copia cărții de identitate** sau, în cazul în care candidatul nu are carte de identitate, a pașaportului sau unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului
13. **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
14. Un **CD** care să includă elementele prevăzute la **punctele 5, 6, 7 și 13**.

II. Documente întocmite în perioada concursului:

15. **Avizul Consilierului juridic** (înregistrat, semnat)
16. **Raportul privind concursul** ([Formularul POB.02-F9.2](#)) semnat de președintele și de toți membrii comisiei
17. **Rapoartele membrilor comisiei** (semnate)
18. **Extrasul din Hotărârea Senatului universității** în care s-a validat hotărârea Consiliului facultății/departamentului
19. **Lista membrilor Senatului universitar** cu semnăturile persoanelor prezente
20. **Extrasul din procesul verbal al ședinței Consiliului Facultății** în care s-a avizat rezultatul concursului pe baza raportului comisiei de concurs
21. **Lista membrilor Consiliului Facultății** cu semnăturile persoanelor prezente
22. **Extrasul din procesul verbal al ședinței Consiliului Facultății/departamentului** în care a fost aprobată componența comisiei de concurs
23. **Lista membrilor Consiliului Facultății/departamentului** cu semnăturile persoanelor prezente
24. **Fișa de evaluare privind calitatea activității didactice** elaborată de directorul de departament ([Formularul POB.02-F11](#))
25. **Tematica de concurs, Bibliografia**
26. **Subiectele examenelor și lucrările scrise ale candidaților**
27. **Extrasul din Monitorul Oficial al României** în care a fost publicat postul (copie).

**ANEXA****COD: POB.02 – A3.3****Conținutul dosarului de concurs constituit de candidatul la postul de conferențiar universitar**

Dosarul de concurs se depune la Registratura Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București, B-dul Mărăști nr.59, sector 1, București, situată în Corp A – parter, în programul de lucru de luni până vineri, între orele 7,30-15,30. Mapa de lucrări se va constitui într-un singur exemplar, într-un dosar – mapă separat. Dosarul de concurs se întocmește într-un singur exemplar, într-un dosar cu șină. Pentru identificarea corectă a dosarului, pentru coperta dosarului se utilizează [Formularul POB.02-F3](#).

I. Documente prezentate la înscriere, în DOSARUL DE CONCURS al candidatului:

1. **Opis**
2. **Cererea de înscriere la concurs** ([Formularul POB.02-F4](#)), semnată de candidat
3. **Declarație pe propria răspundere** privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar ([Formularul POB.02-F5](#))
4. **Propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului**, atât din punct de vedere didactic, 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
5. **Curriculum vitae** al candidatului în format tipărit și în format electronic, semnat de candidat pe fiecare pagină, datat
6. **Lista de lucrări** în format tipărit și în format electronic ([Formularul POB.02-F8](#))
7. **Fișa de verificare** a îndeplinirii standardelor universității de prezentare la concurs ([Formularul POB.02-F6.3](#)). Fișa de verificare este completată și semnată de candidat
8. **Fișa de calcul și de susținere a îndeplinirii standardelor minime specifice domeniului**, în acord cu realizările menționate (OMECTS 65660/2012, cf. comisiei CNATDCU de specialitate)
9. **Listă cu cel puțin 3 nume și adrese de contact** ale unor personalități din domeniul respectiv, din țară sau din străinătate, exterioare USAMV B, care au elaborat scrisorile de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului
10. **Scrisori de recomandare**
11. **Copie legalizată a diplomei de doctor** sau atestatul de recunoaștere sau echivalarea acestuia emis de către MEN
12. **Rezumatul, în limba română și într-o limbă de circulație internațională, a tezei de doctorat**, pe maximum o pagină pentru fiecare limbă
13. **Declarație pe proprie răspundere** a candidatului privind situațiile de incompatibilitate prevăzute de LEN 1/2011 în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate ([Formularul POB.02-F7](#))
14. **Copii legalizate ale următoarelor acte:**
 - a) diploma de studii universitare de lungă durată sau diploma de studii universitare de licență – ciclul I, însoțită obligatoriu de diploma de master – ciclul II și foaia matricolă/suplimentul la diplomă
 - b) documente care atestă absolvirea cursurilor de pregătire psihopedagogică sau echivalența (certificat de absolvire a DPPD, nivelul I și nivelul II)
 - c) alte documente care atestă studiile candidatului
 - d) certificatul de naștere
 - e) certificatul de căsătorie (dacă este cazul) sau dovada schimbării numelui
15. **Copia cărții de identitate** sau, în cazul în care candidatul nu are carte de identitate, a pașaportului sau unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului
16. **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
17. Un **CD** care să includă elementele prevăzute la **punctele 4, 5, 6 și 13**.

II. Documente întocmite în perioada concursului:

18. **Avizul Consilierului juridic** (inregistrat, semnat)
19. **Raportul privind concursul** ([Formularul POB.02-F9.3](#)) semnat de președintele și de toți membrii comisiei
20. **Rapoartele membrilor comisiei** (semnate)
21. **Extrasul din Hotărârea Senatului universității** în care s-a validat hotărârea Consiliului facultății/departamentului
22. **Lista membrilor Senatului universitar** cu semnăturile persoanelor prezente
23. **Extrasul din procesul verbal al ședinței Consiliului Facultății** în care s-a avizat rezultatul concursului pe baza raportului comisiei de concurs
24. **Lista membrilor Consiliului Facultății** cu semnăturile persoanelor prezente
25. **Extrasul din procesul verbal al ședinței Consiliului Facultății/departamentului** în care a fost aprobată componența comisiei de concurs
26. **Lista membrilor Consiliului Facultății/departamentului** cu semnăturile persoanelor prezente
27. **Fișa de evaluare privind calitatea activității didactice/profesionale a candidatului** elaborată de directorul de departament ([Formularul POB.02-F11](#))
28. **Extrasul din Monitorul Oficial al României** în care a fost publicat postul (copie).

**ANEXA****COD: POB.02 – A3.4**

*Conținutul dosarului de concurs constituit de candidatul la postul
de profesor universitar*

Dosarul de concurs se depune la Registratura Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București, B-dul Mărăști nr.59, sector 1, București, situată în Corp A – parter, în programul de lucru de luni până vineri, între orele 7,30-15,30. Mapa de lucrări se va constitui într-un singur exemplar, într-un dosar – mapă separat. Dosarul de concurs se întocmește într-un singur exemplar, într-un dosar cu șină. Pentru identificarea corectă a dosarului, pentru coperta dosarului se utilizează [Formularul POB.02-F3](#).

I. Documente prezentate la înscriere, în DOSARUL DE CONCURS al candidatului:

1. **Opis**
2. **Cererea de înscriere la concurs** ([Formularul POB.02-F4](#)), semnată de candidat
3. **Declarație pe propria răspundere** privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar ([Formularul POB.02-F5](#))
4. **Propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului**, atât din punct de vedere didactic, 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
5. **Curriculum vitae** al candidatului în format tipărit și în format electronic, semnat de candidat pe fiecare pagină, datat
6. **Lista de lucrări** în format tipărit și în format electronic ([Formularul POB.02-F8](#))
7. **Fișa de verificare** a îndeplinirii standardelor universității de prezentare la concurs ([Formularul POB.02-F6.4](#)). Fișa de verificare este completată și semnată de candidat
8. **Fișa de calcul și de susținere a îndeplinirii standardelor minime specifice domeniului**, în acord cu realizările menționate (OMECTS 65660/2012, cf. comisiei CNATDCU de specialitate)
9. **Listă cu cel puțin 3 nume și adrese de contact** ale unor personalități din domeniul respectiv din străinătate, care au elaborat scrisorile de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului
10. **Scrisori de recomandare**
11. **Copie legalizată a diplomei de doctor** sau atestatul de recunoaștere sau echivalarea acestuia emis de către MEN
12. **Rezumatul, în limba română și într-o limbă de circulație internațională, a tezei de doctorat**, pe maximum o pagină pentru fiecare limbă
13. **Declarație pe proprie răspundere** a candidatului **privind situațiile de incompatibilitate** prevăzute de LEN 1/2011 în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate ([Formularul POB.02-F7](#))
14. **Copii legalizate ale următoarelor acte:**
 - a) diploma de studii universitare de lungă durată sau diploma de studii universitare de licență – ciclul I, însoțită obligatoriu de diploma de master – ciclul II și foaia matricolă/suplimentul la diplomă
 - b) documente care atestă absolvirea cursurilor de pregătire psihopedagogică sau echivalenta (certificat de absolvire a DPPD, nivelul I și nivelul II)
 - c) alte documente care atestă studiile candidatului
 - d) certificatul de naștere
 - e) certificatul de căsătorie (dacă este cazul) sau dovada schimbării numelui
15. **Copia cărții de identitate** sau, în cazul în care candidatul nu are carte de identitate, a pașaportului sau unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului
16. **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
17. Un **CD** care să includă elementele prevăzute la **punctele 4, 5, 6 și 13**.

II. Documente întocmite în perioada concursului:

18. **Avizul Consilierului juridic** (înregistrat, semnat)
19. **Raportul privind concursul** ([Formularul POB.02-F9.4](#)) semnat de președintele și de toți membrii comisiei
20. **Rapoartele membrilor comisiei** (semnate)
21. **Extrasul din Hotărârea Senatului universității** în care s-a validat hotărârea Consiliului facultății/departamentului
22. **Lista membrilor Senatului universitar** cu semnăturile persoanelor prezente
23. **Extrasul din procesul verbal al ședinței Consiliului Facultății** în care s-a avizat rezultatul concursului pe baza raportului comisiei de concurs
24. **Lista membrilor Consiliului Facultății** cu semnăturile persoanelor prezente
25. **Extrasul din procesul verbal al ședinței Consiliului Facultății/departamentului** în care a fost aprobată componența comisiei de concurs
26. **Lista membrilor Consiliului Facultății/departamentului** cu semnăturile persoanelor prezente
27. **Fișa de evaluare privind calitatea activității didactice/profesionale a candidatului** elaborată de directorul de departament ([Formularul POB.02-F11](#))
28. **Extrasul din Monitorul Oficial al României în care a fost publicat postul** (copie).

*Simbolizarea lucrărilor elaborate***SIMBOLIZAREA LUCRĂRILOR ELABORATE**

În legătură cu *disciplinele* din postul didactic în cauză, *domeniul* asociat și/sau, *justificat*, discipline și domenii înrudite cu acestea.

I. TEZA (E) DE DOCTORAT (T)**II. CĂRȚI PUBLICATE (C)**

Ca – Cărți / cursuri (manuale) pentru uzul studenților, publicate în edituri recunoscute.

Cb - Cărți de specialitate publicate în edituri recunoscute (autor, co-autor, editor).

Cc - Cărți publicate în alte edituri, cu ISBN.

III. ALTE MATERIALE PUBLICATE (I, D)

I - Culegeri și îndrumare publicate (separate în edituri cu ISBN și în tipografii locale/de instituții sau de uz intern);

D - Alte lucrări publicate: capitole publicate în volume colective, capitole teoretice redactate, sisteme de laborator funcționale etc.

IV. ARTICOLE / STUDII IN EXTENSO PUBLICATE (R, V)

Ris - Reviste de specialitate de circulație internațională recunoscute (cotate / indexate ISI Thomson Reuters, sau indexate în alte Baze de Date Internaționale - BDI specifice domeniului, care fac un proces de selecție a revistelor pe baza unor criterii de performanță).

Rio – Alte reviste de specialitate de circulație internațională.

Rns - Reviste de specialitate de circulație națională recunoscute de CNCSIS.

Rno - Alte reviste de specialitate de circulație națională.

Vis- Volumele unor manifestări științifice internaționale recunoscute, organizate în țară și străinătate, indexate ISI Thomson Reuters sau indexate în alte Baze de Date Internaționale - BDI specifice domeniului, care fac un proces de selecție a publicațiilor pe baza unor criterii de performanță.

Vi - Volumele unor manifestări științifice internaționale recunoscute, organizate în țară și străinătate.

Vn - Volumele unor manifestări științifice naționale.

V. BREVETE DE INVENȚIE / INOVAȚII (B, A)

B - Brevete de invenție.

A - Inovații și alte creații.

VI. CONTRACTE ȘI RAPORTE ȘTIINȚIFICE (P, F)

P – Proiecte de cercetare-dezvoltare – inovare obținute prin competiție, pe bază de contract/grant, în țară/străinătate (**Pn** – naționale, **Pi** – internaționale).

F – Alte lucrări de cercetare – dezvoltare.

Obs.-a se menționa calitatea de responsabil/director sau co-autor.

VII. COMUNICĂRI ȘTIINȚIFICE NEPUBLICATE (E)

E – Lucrări prezentate la diferite seminarii/expoziții, conferințe, etc.

OBSERVAȚII

- În categoriile II, III și IV se includ numai lucrările deja publicate sau aflate în procesare în edituri, respectiv nu se includ lucrările în manuscris sau alte lucrări (comunicări, referate tematice, etc.). Articolele/studiile în curs de publicare, justificate cu documente, nu vor depăși 10% din total.
- Lucrările reeditate care nu includ contribuții noi ale candidatului și lucrarea de bază (inițială) se înregistrează sub același indicativ, precizându-se la fiecare numărul ediției.
- Articolele/studiile publicate în reviste sau volumele unor manifestări științifice, reluate de alte publicații, vor fi înregistrate o singură dată, la poziția inițială, cu menționarea relucrărilor/reeditărilor.
- Recenziile/rezumatele unor lucrări, apărute în alte publicații, vor fi înregistrate la poziția lucrării inițiale, cu menționarea acestora (nu vor fi poziții separate).
- Fiecare lucrare este descrisă în limba în care a fost realizată (publicată, prezentată), titlul fiind scris italic
- Autorii vor fi prezentați, în totalitate, în ordinea din publicație, cu sublinierea **candidatului**.
- Se vor specifica editura, revista sau manifestarea și/sau alte elemente de localizare, cu menționarea intervalului de pagini din publicație, numărul total de pagini sau alte date similare (după caz), anul sau perioada de realizare.



ANEXA

COD: POB.02 – A5

*Domeniile științifice arondate domeniilor fundamentale -
CNATDCU*

**Comisii de specialitate și domeniile arondate
CNATDCU**

Domeniul fundamental	Comisia de specialitate	Domeniile științifice arondate
MATEMATICĂ ȘI ȘTIINȚE ALE NATURII	Matematică	Matematică
	Informatică	Informatică
	Fizică	Fizică
	Chimie	Chimie
	Științele pământului	Geologie și planetologie
		Geofizică și geodezie
		Geografie, geomorfologie, hidrologie
		Științele atmosferei
Oceanografie		
ȘTIINȚE INGINEREȘTI	Inginerie civilă și management	Inginerie civilă și instalații
	Ingineria materialelor	Ingineria materialelor
	Inginerie chimică, inginerie medicală, știința materialelor și nanomateriale	Inginerie chimică
	Inginerie electrică	Inginerie electrică
	Inginerie energetică	Inginerie energetică
	Electronică, telecomunicații și nanotehnologie	Electronică
		Telecomunicații
		Nanotehnologie
	Inginerie geologică, mine, petrol și gaze	Inginerie geologică
		Inginerie geodezică
		Mine, petrol și gaze
	Inginerie aerospațială, autovehicule și transporturi	Inginerie aerospațială
		Ingineria autovehiculelor
		Ingineria transporturilor
		Inginerie marină și navigație
	Ingineria resurselor vegetale și animale	Inginerie forestieră
		Ingineria produselor alimentare
		Biotehnologii
		Agronomie
		Horticultură
		Silvicultură
	Calculatoare, tehnologia informației și ingineria sistemelor	Zootehnie
		Calculatoare și tehnologia informației
	Ingineria sistemelor	Ingineria sistemelor
		Ingineria materialelor
	Inginerie industrială și management	Inginerie industrială
		Inginerie și management
	Inginerie mecanică, mecatronică și robotică	Inginerie mecanică
		Mecatronică
		Robotică
Ingineria mediului	Știința și ingineria mediului	
ȘTIINȚE BIOLOGICE ȘI BIOMEDICALE	Biologie și biochimie	Biologie
		Biochimie
	Medicină	Medicină
	Medicină veterinară	Medicină veterinară
	Medicină dentară	Medicină dentară
	Farmacie	Farmacie



ANEXA

COD: POB.02 – A5

Domeniile științifice arondate domeniilor fundamentale - CNATDCU

Domeniul fundamental	Comisia de specialitate	Domeniile științifice arondate
ȘTIINȚE SOCIALE	Științe juridice	Drept
	Sociologie, științe politice și administrative	Sociologie
		Științe politice
		Relații internaționale și studii europene
		Științe administrative
		Științe ale comunicării
	Științe militare, informații și ordine publică	Științe militare
		Informații și securitate națională
		Ordine publică și siguranță națională
	Științe economice și administrarea afacerilor	Economie
		Administrarea afacerilor
		Finanțe
		Contabilitate
		Cibernetică, statistică și informatică economică
		Economie și afaceri internaționale
		Management
		Marketing
	Psihologie și științe comportamentale	Psihologie
		Științe ale educației
		Educație fizică și sport
ȘTIINȚE UMANISTE ȘI ARTE	Filologie	Filologie
	Filosofie	Filosofie
	Istorie și studii culturale	Istorie
		Studii culturale
	Teologie	Teologie
	Arhitectură și urbanism	Arhitectură
		Urbanism
	Arte vizuale	Arte plastice, decorative și design
	Artele spectacolului	Teatru
		Coregrafie
		Cinematografie și media
		Muzică

**Formular**

COD: POB.02 – F1

*Descrierea postului scos la concurs***F1.1. Pentru posturile de asistent universitar**

- norma didactică săptămânală este de 15 ore convenționale și cuprinde:
 - a. activități de seminar, lucrări practice și de laborator, îndrumare de proiecte de an;
 - b. îndrumarea elaborării lucrărilor de licență;
 - c. alte activități didactice și practice conform planului de învățământ;
 - d. activități de cercetare științifică.

Pe lângă norma didactică cuprinde și următoarele activități: activități de evaluare; tutorat, consultații, îndrumarea cercurilor științifice studențești; participarea în consilii și comisii în interesul învățământului.

F1.2. Pentru posturile de șef de lucrări/lector universitar

- norma didactică săptămânală este de 14 ore convenționale și cuprinde:
 - a. activități de predare;
 - b. activități de seminar, lucrări practice și de laborator, îndrumare de proiecte de an;
 - c. îndrumarea elaborării lucrărilor de licență;
 - d. îndrumarea elaborării lucrărilor de disertație;
 - e. alte activități didactice și practice conform planului de învățământ;
 - f. activități de cercetare științifică.

Pe lângă norma didactică cuprinde și următoarele activități: activități de evaluare; tutorat, consultații, îndrumarea cercurilor științifice studențești; participarea în consilii și comisii în interesul învățământului.

F1.3. Pentru posturile de conferențiar universitar

- norma didactică săptămânală este de 12 ore convenționale și cuprinde:
 - a. activități de predare;
 - b. activități de seminar, lucrări practice și de laborator, îndrumare de proiecte de an;
 - c. îndrumarea elaborării lucrărilor de licență;
 - d. îndrumarea elaborării lucrărilor de disertație;
 - e. alte activități didactice și practice conform planului de învățământ;
 - f. activități de cercetare științifică.

Pe lângă norma didactică cuprinde și următoarele activități: activități de evaluare; tutorat, consultații, îndrumarea cercurilor științifice studențești; participarea în consilii și comisii în interesul învățământului.

F1.4. Pentru posturile de profesor universitar

- norma didactică săptămânală este de 11 ore convenționale și cuprinde:
 - a. activități de predare;
 - b. activități de seminar, lucrări practice și de laborator, îndrumare de proiecte de an;
 - c. îndrumarea elaborării lucrărilor de licență;
 - d. îndrumarea elaborării lucrărilor de disertație;
 - e. îndrumarea elaborării tezelor de doctorat;
 - f. alte activități didactice și practice conform planului de învățământ;
 - g. activități de cercetare științifică.

Pe lângă norma didactică cuprinde și următoarele activități: activități de evaluare; tutorat, consultații, îndrumarea cercurilor științifice studențești; participarea în consilii și comisii în interesul învățământului.



Formular

COD: POB.02 – F3

Coperta dosarului de concurs

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRONOMICE ȘI

MEDICINĂ VETERINARĂ BUCUREȘTI

FACULTATEA _____

Departamentul _____

Postul: poziția _____ de _____

Disciplinele _____

Domeniul de studii universitare _____

DOSAR DE CONCURS

DE

CANDIDAT

(Nume și prenume, titlul didactic/științific)

.....



Formular

COD: POB.02 – F4

Cererea de înscriere la concurs

Nr. înregistrare USAMV B _____/_____

APROBAT
RECTOR,
Prof.univ.dr. Sorin Mihai CÎMPEANU

Domnule Rector,

Subsemnatul _____, având funcția de
_____ la _____, și titlul
științific (Drd / Dr) _____ vă rog să aprobați înscrierea mea la concursul pentru ocuparea
postului de _____ poziția _____, disciplinele _____

domeniul de studii universitare _____
din Statul de funcțiuni al Departamentului _____
Facultatea . _____.

Postul a fost publicat în **Monitorul Oficial** nr. ____/____. partea a III-a .

Data _____

Semnătura _____

AVIZ JURIDIC USAMV B

Domnului Rector al

Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară București



Formular

COD: POB.02 – F5

Declarație pe proprie răspundere a candidatului

DECLARAȚIE
pe propria răspundere
privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar

Subsemnatul / subsemnata _____,
cu domiciliul _____
posesor al/posesoare a (BI/CI) seria____, nr _____, candidat/candidată la concursul pentru
ocuparea postului de _____, poziția____, din statul de funcții al Departamentului
_____, Facultatea _____,
din domeniul de studii universitare _____,
arondat Comisiei de Specialitate CNATDCU [OMECTS 6573/2012] nr.____, _____

declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 292 privind falsul în declarații, din
Legea 286/2009 - Codul Penal, că sunt îndeplinite toate Standardele minime prevăzute de
Metodologia USAMV B 2013 pentru înscrierea la concurs și OMECTS 6560/2012 [C + P], în
momentul înscrierii la concurs, și susțin veridicitatea informațiilor prezentate în dosar. Lucrările
considerate a fi incluse în Baza ISI Thomson Reuters sau în alte Baze de Date Internaționale [BDI]
sunt vizibile în aceste baze, în dreptul numelui candidatului, la această dată.

Data,

Candidat,

**Formular**

COD: POB.02 – F6.1

*Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor universității
(asistent universitar)***FIȘA DE VERIFICARE A ÎNDEPLINIRII STANDARDEROR UNIVERSITĂȚII
(ASISTENT UNIVERSITAR)**

CANDIDAT _____

postul poz. ____ de **asistent universitar** Departamentul _____ Facultatea _____

Condiții	Îndeplinire condiții
Doctor	Adeverința de doctorand nr. din emisă de Universitatea..... Diploma de Doctor în domeniul, dinemisa de Universitatea.....
D. Condiții medii minime, la prima ocupare prin concurs a unui post didactic titular în USAMV B: a) doctorand 8,50 – media anilor de studii (Licență+Masterat) 9,00 – media examenelor de diplomă (Licență+Masterat) b) doctor 8,00 – media anilor de studii (Licență+Masterat) 9,00 – media examenelor de diplomă (Licență+Masterat)	Media anilor de studii Media examenelor de Diplomă
C. Atestarea studiilor (diplomă + Foi Matricole) și a altor realizări profesionale	Diploma de Licență , in domeniul..... Nr.....din..... emisă de Universitatea.....
	Diplomă de Studii Aprofundate / Master , Specializarea nr.....din emisă de Universitatea.....
	Alte Diplome
	Alte Certificate
	Alte Acte de atestare a studiilor/ realizarilor profesionale

Data,

Candidat,

**Formular**

COD: POB.02 – F6.2

*Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor universității
(șef lucrări / lector universitar)***FIȘA DE VERIFICARE A ÎNDEPLINIRII STANDARDELOR UNIVERSITĂȚII
(ȘEF LUCRĂRI / LECTOR UNIVERSITAR)**

CANDIDAT _____

postul poz. _____ de șef lucrări / lector Departamentul _____ Facultatea _____

Condiții	Îndeplinire condiții
Doctor	Diploma de Doctor în domeniul, dinemisa de Universitatea.....
D. Condiții medii minime, la prima ocupare prin concurs a unui post didactic titular în USAMV B: 8,00 – media anilor de studii (Licență+Masterat) 9,00 – media examenelor de diplomă (Licență+Masterat)	Media anilor de studii Media examenelor de Diplomă
C. Atestarea studiilor (diplomă + Foi Matricole) și a altor realizări profesionale	Diploma de Licență , in domeniul..... Nr.....din..... emisă de Universitatea.....
	Diplomă de Studii Aprofundate / Master , Specializarea nr.....din emisă de Universitatea.....
	Alte Diplome
	Alte Certificate
	Alte Acte de atestare a studiilor/realizarilor profesionale

Data,

Candidat,

**Formular**

COD: POB.02 – F6.3

*Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor universității
(conferențiar universitar)***FIȘA DE VERIFICARE A ÎNDEPLINIRII STANDARDERELOR UNIVERSITĂȚII
(CONFERENȚIAR UNIVERSITAR)**

CANDIDAT _____

postul poz. _____ de **CONFERENȚIAR** Departamentul _____ Facultatea _____

Condiții	Îndeplinire condiții	
A. Doctor	Diploma de Doctor în domeniul _____, din _____emisa de Universitatea.....	
B. Îndeplinirea standardelor minime naționale conform OMECTS nr. 6560/20.12.2012; MO, I, 890 si 890bis/27.12.2012 pentru conferențiar universitar	Standarde îndeplinite, conform Comisiei CNATDCU Nr....., _____ Anexată: Fișa de calcul si de sustinere a îndeplinirii standardelor minime specifice domeniului, in acord cu realizarile mentionate:	
Condiții minimale [Punctaj]	Minim prevăzut	Realizat
A1. Activitatea didactică și profesională		
A2. Activitatea de cercetare		
A3. Recunoașterea și impactul activității		
TOTAL (A)		
Condiții minimale obligatorii pe subcategorii [Număr]	Minim prevăzut	Realizat
A.1.1.1. Cărți și capitole în cărți de specialitate		
A.1.2.1. Manuale didactice		
A.1.2.2. Îndrumare de laborator / aplicații		
A. 2.1.2. Articole în reviste cotate și în proceedings indexate ISI Thomson Reuters și brevete de invenții		
A. 2.1.2. Articole în reviste și în volume ale unor manifestări științifice indexate în alte baze de date internaționale		
A. 2.1.4. Granturi câștigate prin competiție (director / responsabil)		
D. Condiții medii minime, la prima ocupare prin concurs a unui post didactic titular în USAMV B 8,00 – media anilor de studii (Licență+Masterat) 9,00 – media examenelor de diplomă (Licență+Masterat)		
C. Atestarea studiilor (diplomă + Foi Matricole) și a altor realizări profesionale	Diploma de Licență , in domeniul..... Nr.....din..... emisă de Universitatea.....	
	Diplomă de Studii Aprofundate / Master , Specializarea nr.....dinemisă de Universitatea.....	
	Alte Diplome	
	Alte Certificate	
	Alte Acte de atestare a studiilor/realizarilor profesionale	

Data,

Candidat,

**Formular**

COD: POB.02 – F6.4

*Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor universității
(profesor universitar)***FIȘA DE VERIFICARE A ÎNDEPLINIRII STANDARDELOR UNIVERSITĂȚII
(PROFESOR UNIVERSITAR)**CANDIDAT _____
postul poz. _____ de PROFESOR Departamentul _____

Facultatea _____

Condiții	Îndeplinire condiții	
A. Doctor	Diploma de Doctor în domeniul, dinemisă de Universitatea.....	
B. Îndeplinirea standardelor minime naționale conform OMECTS nr. 6560/20.12.2012; MO, I, 890 și 890bis/27.12.2012 pentru PROFESOR UNIVERSITAR	Standarde îndeplinite, conform Comisiei CNATDCU Nr....., Anexată: Fișa de calcul și de susținere a îndeplinirii standardelor minime specifice domeniului, în acord cu realizările menționate:	
Condiții minime [Punctaj]	Minim prevăzut	Realizat
A1. Activitatea didactică și profesională		
A2. Activitatea de cercetare		
A3. Recunoașterea și impactul activității		
TOTAL (A)		
Condiții minime obligatorii pe subcategorii [Număr]	Minim prevăzut	Realizat
A.1.1.1. Cărți și capitole în cărți de specialitate		
A.1.2.1. Manuale didactice		
A.1.2.2. Îndrumare de laborator / aplicații		
A. 2.1.2. Articole în reviste cotate și în proceedings indexate ISI Thomson Reuters și brevete de invenții		
A. 2.1.2. Articole în reviste și în volume ale unor manifestări științifice indexate în alte baze de date internaționale		
A. 2.1.4. Granturi câștigate prin competiție (director / responsabil)		
D. Condiții medii minime, la prima ocupare prin concurs a unui post didactic titular în USAMV B 8,00 – media anilor de studii (Licență+Masterat) 9,00 – media examenelor de diplomă (Licență+Masterat)		
C. Atestarea studiilor (diplomă + Foi Matricole) și a altor realizări profesionale	Diploma de Licență , în domeniul..... Nr.....din..... emisă de Universitatea.....	
	Diplomă de Studii Aprofundate / Master , Specializarea nr.....dinemisă de Universitatea.....	
	Alte Diplome	
	Alte Certificate	
	Alte Acte de atestare a studiilor/realizărilor profesionale	

Data,

Candidat,

**Formular**

COD: POB.02 – F7

Declarație pe proprie răspundere a candidatului privind situațiile de incompatibilitate

DECLARAȚIE

Subsemnatul / subsemnata _____,
cu domiciliul _____
posesor al/posesoare a (BI/CI) seria _____, nr _____, candidat/candidată la concursul pentru
ocuparea postului de _____, poziția _____, din statul de funcții al Departamentului
_____. Facultatea _____.

declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 292 privind falsul în declarații, din
Legea 286/2009 -Codul Penal, că în cazul câștigării concursului:

☐ mă voi afla în situațiile de incompatibilitate prevăzute de LEN nr. 1/2011, art. 295 al. 4*, astfel :

- situația de incompatibilitate în care mă voi afla este _____

- am luat la cunoștință dispozițiile art. 7** din **Metodologia - cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior**, aprobată prin H.G. nr. 457/04.05.2011, modificată prin Hotărârea 36/2013 și mă angajez ca până în maximum o săptămână de la anunțarea rezultatelor concursului să depun în scris, prin Registratura USAMV B, modalitatea de soluționare a situației de incompatibilitate create.

☐ nu mă voi afla în situațiile de incompatibilitate prevăzute de LEN nr. 1/2011, art. 295, al. 4.

Data:

Semnătura:

Notă :

* "După intrarea în vigoare a prezentei legi 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".

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

**Formular**

COD: POB.02 – F8

Lista de lucrări

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRONOMICE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ BUCUREȘTI

FACULTATEA _____

Departamentul _____

Concurs pentru ocuparea postului poziția __de _____

Disciplinele _____

Domeniul de studii universitare _____

post publicat în Monitorul Oficial al României nr. _____ din _____

LISTA DE LUCRĂRICandidat: _____ - Dr./ din _____ / din _____
(NUME, inițială și prenume) (anul) (Titlul didactic/echiv.) (anul)**1^a Teza(-ele) de doctorat (dacă este cazul)****2^a Cărți/cursuri publicate în edituri recunoscute sau pe plan local (Ca1, Ca2 etc.), îndrumare publicate/culegeri de probleme (I1, I2 etc.), cursuri proprii pe Web, prin care se aduc contribuții la dezvoltarea activităților didactice/profesionale (dacă este cazul)**

		Punctajul lucrării	Puncte candidat
Ca	Ca1		
	Ca2		
	...		
I	I1		
	I2		
	...		
		Total puncte candidat	

3^a Cărți de specialitate publicate în edituri recunoscute (Cb1, Cb2 etc.) (dacă este cazul)

Articole / studii publicate în reviste de specialitate de circulație internațională recunoscute (Ri, Ri2etc.), articole/studii publicate în reviste de specialitate de circulație națională recunoscute (Rn1, Rn2 etc.), brevete de invenție (B1,B2 etc.), creații artistice prezentate la manifestări recunoscute din țară și din străinătate (A1, A2 etc.), articole / studii publicate în volumele unor manifestări științifice internaționale recunoscute din țară și din străinătate (Vi1,Vi2 etc.), articole / studii publicate în volumele unor manifestări științifice naționale (Vn1,Vn2 etc.), lucrări prezentate la diferite seminarii / expoziții, inovații etc. (E1, E2 etc.), după caz, prin care se aduc contribuții științifice la dezvoltarea domeniului.

		Punctajul lucrării	Puncte candidat
Cb	Cb1		
	Cb2		
	...		
Ri	Ri1		
	Ri2		
	...		
		Total puncte candidat	

4^a Proiecte de cercetare-dezvoltare (P1, P2 etc.) pe bază de contract/grant, precum și alte lucrări de cercetare-dezvoltare (F1, F2 etc.), după caz, prin care se aduc contribuții la dezvoltarea mediului educațional / cultural / economic / social etc. (dacă este cazul)

		Punctajul lucrării	Puncte candidat
P	P1		
	P2		
	...		
F	F1		
	F2		
	...		
		Total puncte candidat	

Notă

(1) Fiecare lucrare este prezentată, în limba în care a fost publicată / expusă, corespunzător structurii "I, II, III, IV, V, VI", unde:

I - indicativul (T1, T2 etc.; Ca1, Ca2 etc.; ...), care se scrie "bold" la lucrările realizate după acordarea ultimului titlu didactic/grad profesional (Ca1, I1 etc., după caz);

II - autorii în ordinea din publicație, cu scriere "bold" a candidatului;

III - titlul, scris "italic";

IV - editura sau revista sau manifestarea și/sau alte elemente de localizare, după caz;

V - intervalul de pagini din publicație, respectiv, pp., numărul total de pagini, respectiv, ... pg., sau alte date similare, după caz;

VI - anul sau perioada de realizare, după caz.

(2) În cadrul fiecărui grup de lucrări (Ca1, Ca2 etc.; I1, I2 etc.; ...), lucrările sunt în ordine invers cronologică.

Data: _____

Candidat, _____

**Formular**

COD: POB.02 – F9.1

Raportul privind concursul (asistent universitar)CONCURS pentru ocuparea postului poz. de **ASISTENT** la disciplinele

de la DepartamentulFacultatea.....Domeniu post.....

publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, nr.din.....

RAPORT PRIVIND CONCURSUL - ASISTENT UNIVERSITAR

Comisia de concurs, aprobată prin hotărârea Senatului USAMV B din data de, și numită prin Decizia Rectorului USAMV B nr.....din..... compusă din [grad didactic/nume/universitatea]:

1)președinte, și

2).....3).....

4).....5).....

membri, a constatat că la concurs s-au înscris:

Cand. (1), Cand. (2).....etc.....

Din analiza materialelor existente la dosarele de concurs și a datelor direct cunoscute se desprind cele ce urmează:

Candidatula absolvit studiile de licență la universitatea.....

facultatea.....specializarea.....în anul.....cu media anilor de

studii/nota la examenul de diplomă (licență) de/.....și studiile de masterat la

universitatea.....facultatea.....programul.....în anul.....cu

mediile...../.....Doctorand / Doctor.....Anul.....universitatea.....

Se prezintă activitatea/locuri de muncă până în prezent.....

Vor fi precizate și alte forme de învățământ absolvite (altă Facultate, Studii Aprofundate / Master / Studii Doctorale / Postdoctorale / Programe postuniversitare etc.): an, medii, disertație etc.

Situația lucrărilor publicate este următoarea :

Candidatul (1)Candidatul (2)

Comisia de concurs a procedat la verificarea cunoștințelor.

Proba practică s-a desfășurat după urmatorul program:

Nr. crt.	Candidat	Activitatea	Disciplina	Grupa	Data
1.		(îndrumare laborator sau			
2.		conducere seminar)			

Proba scrisă s-a desfășurat pe data de, iar proba orală s-a desfășurat pe data de la disciplinele din structura postului.

Subiectele la proba scrisă au fost: 1).....2).....etc.

Note, mediile și voturile acordate de comisia de concurs

Comisia	Candidați Proba	1.			2.		
		scrisă	practică	orală	scrisă	practică	orală
1.Președinte							
2.membru							
3.membru							
4.membru							
5.....membru							
Medii							
Media generală							
Voturi: - pentru							
-contra..... /..... abțineri							

CONCLUZII Comisia de concurs, cu voturi - pentru și + voturi - contra + abțineri, recomandă ca postul să fie ocupat de către.....

(Semnături)

Data

Președinte:

Membri:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Formular**

COD: POB.02 – F9.2

Raportul privind concursul (lector universitar/șef lucrări)CONCURS pentru ocuparea postului poz. de **ȘEF LUCRĂRI / LECTOR** la disciplinele

de la DepartamentulFacultatea.....Domeniu post.....

publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, nr.din.....

RAPORT PRIVIND CONCURSUL - ȘEF LUCRĂRI / LECTOR UNIVERSITAR

Comisia de concurs, aprobată prin hotărârea Senatului USAMV B din data de, și numită prin Decizia Rectorului USAMV B nr.....din..... compusă din [grad didactic/nume/universitatea]:

1)președinte, și

2)3).....

4)5).....

membri, a constatat că la concurs s-au înscris:

Cand. (1), Cand. (2).....etc.....

Din analiza materialelor existente la dosarele de concurs și a datelor direct cunoscute se desprind cele ce urmează:

1. ANUL NAȘTERII, STUDII, SPECIALIZĂRI ȘI TITLURI

Cand. (1)

Cand. (2)

2. FUNCȚII DIDACTICE (PROFESIONALE) ȘI LOCURI DE MUNCĂ

Cand. (1)

Cand. (2)

3. ACTIVITATEA PROFESIONALĂ-

Cand. (1)

Cand. (2)

4. ACTIVITATEA DE ELABORARE ȘI PUBLICARE DE LUCRĂRI

Cand. (1)

Cand. (2)

5. ALTE ACTIVITĂȚI

Cand. (1)

Cand. (2)

6. CALIFICATIV PRELEGERE SPECIALITATE [Curs]

Cand. (1)

Cand. (2)

7. APRECIERI ALTE PROBE DE CONCURS (dacă este cazul)

Cand. (1)

Cand. (2)

8. ALTE CONSIDERAȚII

Cand. (1)

Cand. (2)

Voturile obținute de candidați

Candidați	1.	2.
Comisia		
1.Președinte		
2. membru		
3. membru		
4. membru		
5.membru		
Total		

CONCLUZII

Comisia de concurs, cu voturi - pentru și + voturi - contra + abțineri, recomandă ca postul să fie ocupat de către.....

(Semnături)

Data

Președinte:

.....

Membri:

.....

.....

.....

.....

**Formular**

COD: POB.02 – F9.3

*Raportul privind concursul (conferențiar universitar)*CONCURS pentru ocuparea postului poz. de **CONFERENȚIAR** la disciplinele

de la DepartamentulFacultatea.....Domeniu post.....

publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, nr.din.....

RAPORT PRIVIND CONCURSUL - CONFERENȚIAR UNIVERSITAR

Comisia de concurs, aprobată prin hotărârea Senatului USAMV B din data de, și numită prin Decizia Rectorului USAMV B nr.....din..... compusă din [grad didactic/nume/universitatea]:

1)președinte, și

2)3).....

4)5).....

membri, a constatat că la concurs s-au înscris:

Cand. (1), Cand. (2).....etc.....

Din analiza materialelor existente la dosarele de concurs și a datelor direct cunoscute se desprind cele ce urmează:

1. ANUL NAȘTERII, STUDII, SPECIALIZĂRI ȘI TITLURI

Cand. (1)

Cand. (2)

2. FUNCȚII DIDACTICE (PROFESIONALE) ȘI LOCURI DE MUNCĂ

Cand. (1)

Cand. (2)

3. ACTIVITATEA PROFESIONALĂ-din care în specificul postului

Cand. (1)

Cand. (2)

4. GRADUL DE ÎNDEPLINIRE A STANDARDULUI MINIM NAȚIONAL

Cand. (1)

Cand. (2)

5. ACTIVITATEA DE ELABORARE ȘI PUBLICARE DE LUCRĂRI

Cand. (1)

Cand. (2)

6. ALTE ACTIVITĂȚI - reprezentative pentru specificul postului

Cand. (1)

Cand. (2)

7. CALIFICATIV PRELEGERE SPECIALITATE [Curs]

Cand. (1)

Cand. (2)

8. ALTE CONSIDERAȚII

Cand. (1)

Cand. (2)

Voturile obținute de candidați

Candidați	1.	2.
Comisia		
1.Președinte		
2. membru		
3. membru		
4. membru		
5. membru		
Total		

CONCLUZII

Comisia de concurs, cu voturi - pentru și + voturi - contra + abțineri, recomandă ca postul să fie ocupat de către.....

(Semnături)

Data

Președinte:

.....

Membri:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Formular**

COD: POB.02 – F9.4

Raportul privind concursul (profesor universitar)CONCURS pentru ocuparea postului poz. de **PROFESOR** la disciplinele

de la DepartamentulFacultatea.....Domeniu post.....

publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, nr.din.....

RAPORT PRIVIND CONCURSUL - PROFESOR UNIVERSITAR

Comisia de concurs, aprobată prin hotărârea Senatului USAMV B din data de, și numită prin Decizia Rectorului USAMV B nr.....din..... compusă din [grad didactic/nume/universitatea]:

1)președinte, și

2)3).....

4)5).....

membri, a constatat că la concurs s-au înscris:

Cand. (1), Cand. (2).....etc.....

Din analiza materialelor existente la dosarele de concurs și a datelor direct cunoscute se desprind cele ce urmează:

1. ANUL NAȘTERII, STUDII, SPECIALIZĂRI ȘI TITLURI

Cand. (1)

Cand. (2)

2. FUNCȚII DIDACTICE (PROFESIONALE) ȘI LOCURI DE MUNCĂ

Cand. (1)

Cand. (2)

3. ACTIVITATEA PROFESIONALĂ-din care în specificul postului

Cand. (1)

Cand. (2)

4. GRADUL DE ÎNDEPLINIRE A STANDARDULUI MINIM NAȚIONAL

Cand. (1)

Cand. (2)

5. ACTIVITATEA DE ELABORARE ȘI PUBLICARE DE LUCRĂRI

Cand. (1)

Cand. (2)

6. ALTE ACTIVITĂȚI - reprezentative pentru specificul postului

Cand. (1)

Cand. (2)

7. CALIFICATIV PRELEGERE SPECIALITATE [Curs]

Cand. (1)

Cand. (2)

8. ALTE CONSIDERAȚII

Cand. (1)

Cand. (2)

Voturile obținute de candidați

Candidați	1.	2.
Comisia		
1.Președinte		
2. membru		
3. membru		
4. membru		
5.membru		
Total		

CONCLUZII

Comisia de concurs, cu voturi - pentru și + voturi - contra + abțineri, recomandă ca postul să fie ocupat de către.....

(Semnături)

Data

Președinte:

.....

Membri:

.....

.....

.....

.....



Formular

COD: POB.02 – F10

Proces verbal de primire – predare

Universitatea de Științe Agronomice și
Medicină Veterinară București
FACULTATEA _____

PROCES-VERBAL
de predare-primire a documentelor
referitoare la concursul de ocupare a posturilor didactice vacante

Astăzi, _____, subsemnatul _____, președinte al comisiei de concurs pentru ocuparea postului de _____ poziția _____, domeniul de studii universitare _____ din Statul de funcțiuni al Departamentului _____, Facultatea _____, și _____, directorul departamentului _____, am procedat primul la predarea și al doilea la preluarea documentelor referitoare la concursul de ocupare a postului didactic vacant.

Predarea-primirea s-a făcut pe baza inventarului anexate, cuprinzând _____ pagini.

Am predat,

Am primit,

Președinte comisiei de concurs

Director departament

**Formular**

COD: POB.02 – F10

Proces verbal de primire – predare

I. Documente prezentate la înscriere, în DOSARUL DE CONCURS al candidatului:	
1. Cererea de înscriere la concurs (Formularul POB.02-F4),	
2. Declarație pe propria răspundere (Formularul POB.02-F5)	
3. Propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului	
4. Curriculum vitae	
5. Lista de lucrări (Formularul POB.02-F8)	
6. Fișa de verificare (Formularul POB.02-F6.4).	
7. Fișa de calcul și de susținere a îndeplinirii standardelor minime specifice domeniului,	
8. Listă cu cel puțin 3 nume și adrese de contact	
9. Scrisori de recomandare	
10. Copie legalizată a diplomei de doctor	
11. Rezumatul, în limba română și într-o limbă de circulație internațională, a tezei de doctorat	
12. Declarație pe proprie răspundere (Formularul POB.02-F7)	
13. Copii legalizate ale următoarelor acte:	
a) diploma de studii universitare, foaia matricolă/suplimentul la diplomă	
b) certificat de absolvire a DPPD, nivelul I și nivelul II	
c) alte documente care atestă studiile candidatului	
d) certificatul de naștere	
e) certificatul de căsătorie (dacă este cazul) sau dovada schimbării numelui	
14. Copia cărții de identitate	
15. Maximum 10 publicații, brevete sau alte lucrări ale candidatului	
16. Un CD care să includă elementele prevăzute la punctele 4, 5, 6 și 13.	
II. Documente întocmite în perioada concursului:	
17. Avizul Consilierului juridic	
18. Raportul privind concursul (Formularul POB.02-F9.4)	
19. Rapoartele membrilor comisiei	
20. Extrasul din procesul verbal al ședinței Consiliului Facultății/departamentului în care a fost aprobată componența comisiei de concurs	
21. Lista membrilor Consiliului Facultății/departamentului cu semnăturile persoanelor prezente	
22. Fișa de evaluare privind calitatea activității didactice/profesionale (Formularul POB.02-F11)	
23. Extrasul din Monitorul Oficial al României în care a fost publicat postul (copie).	

**Formular**

COD: POB.02 – F11

*Fișa de evaluare privind calitatea activității didactice***FIȘĂ DE EVALUARE A CADRULUI DIDACTIC DE CĂTRE DIRECTORUL DE DEPARTAMENT**

Facultatea

Numele și prenumele

cadrului didactic evaluat

Departamentul

Criterii de evaluare	Calificative obținute				
	Foarte puțin/ Foarte slab	Puțin/ Slab	Acceptabil/ Mediu	Mult/ Bine	Foarte mult/ Foarte bine
1. Modul de îndeplinire al sarcinilor didactice					
2. Gradul de participare la elaborarea de noi cursuri, îndrumare de laborator					
3. Gradul de participare la activitățile de cercetare științifică					
4. Gradul de implicare în rezolvarea problemelor curente ale catedrei					
5. Gradul de participare la antrenarea studenților în procesul cultural-științific. (cercuri științifice, sesiuni științifice, etc.)					
6. Autoevaluarea cadrului didactic (calificativ obținut)					
7. Evaluarea colegială a cadrului didactic (calificativ obținut)					
8. Evaluarea cadrului didactic de către studenți (calificativ obținut)					
9. Alte activități - la latitudinea directorului de departament					

Legendă:

Calificativ obținut	Foarte puțin/ Foarte slab	Puțin/ Slab	Acceptabil/ Mediu	Mult/ Bine	Foarte mult/ Foarte bine
Punctaj obținut	2	4	5	8	10

Director Departament,

**Formular**

COD: POB.02 – F12

Extras din procesul verbal al ședinței consiliului facultății

Universitatea de Științe Agronomice și
Medicină Veterinară București
FACULTATEA _____

EXTRAS
DIN PROCESUL VERBAL AL ȘEDINȚEI CONSILIULUI FACULTĂȚII
din data de _____

Ședința s-a desfășurat în prezența a _____ membri, din efectivul total de _____ membri, condiția statutară (2/3 din total efectiv) fiind de _____ membri.

La punctul _____ al ordinii de zi "Ocupări prin concurs de posturi didactice" s-a pus în discuția Consiliului facultății concursul pentru ocuparea postului nr. _____, de _____, de la Departamentul _____.

Discuțiile și exprimarea votului au respectat procedura de lucru în vigoare.

Votul comisiei de concurs (care a decis ierarhizarea candidaților și nominalizarea candidatului care a întrunit cele mai bune rezultate) precum și votul Consiliului facultății, privind acordarea sau nu a avizului raportului asupra concursului întocmit de către comisia de concurs sunt după cum urmează:

NUME ȘI PRENUME CANDIDAȚI	COMISIA DE CONCURS					CONSILIUL FACULTĂȚII [acordă sau nu avizul raportului asupra concursului]				
	Efectiv	Voturi				Efectiv [CD]	Voturi			
		Total	P	C	A		Total	P	C	A

Pe baza voturilor exprimate, Consiliul facultății avizează (nu avizează) raportul asupra concursului întocmit de comisia de concurs, și ca urmare recomandă (nu recomandă) ca postul poz. _____, de _____, de la Departamentul _____ să fie ocupat de către _____.

Decan,