



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
Universitatea din Craiova
RECTORAT

Craiova, Str. Al.I. Cuza, nr. 13, 200585,
tel: +40-351-403145, fax: +40-251-411688, www.ucv.ro
e-mail: rectorat@central.ucv.ro; rectorat@ucv.ro



**METODOLOGIE PROPRIE DE CONCURS
PENTRU OCUPAREA
POSTURILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE
ÎN UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA**

I. ASPECTE GENERALE

Art. 1.

În Universitatea din Craiova (UCV) ocuparea pe durată nedeterminată a posturilor didactice sau de cercetare vacante, se realizează numai prin concurs public, conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011, a Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior și a prezentei metodologii, numită în continuare metodologie proprie.

Art. 2

- (1) Ocuparea pe perioadă determinată este, prin excepție de la legislația muncii, pe o durată de maxim 3 ani.
- (2) Contractul de angajare pe perioadă determinată încheiat între universitate și membri ai personalului didactic și de cercetare în urma unui concurs poate fi reînnoit, în funcție de rezultatele profesionale personale, evaluate pe baza criteriilor adoptate de Senatul universitar, precum și în funcție de nevoile de angajare și de resursele financiare ale universității, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 3

- (1) În raport cu necesitățile academice proprii, Senatul universitar poate aproba, pe o durată determinată, invitarea în cadrul instituției de învățământ superior 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.
- (2) Senatul ia în discuție aprobarea invitării cadrului didactic sau specialistului cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de cadru didactic universitar asociat invitat numai după avizarea de către consiliul departamentului și aprobarea consiliului facultății.
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. 4

- (1) Studenții-doctoranzi sunt încadrați de către IOSUD sau o instituție membră a unui IOSUD ca asistenți de cercetare sau asistenți universitari pe perioadă determinată de maxim 5 ani, norma didactică fiind redusă corespunzător limitei prevăzute la art. 164 alin. (3) al Legii Educației Naționale nr. 1/ 2011.
- (2) Atribuțiile studenților doctoranzi, încadrați ca asistenți de cercetare sau asistenți universitari pe perioadă determinată, sunt stabilite de Senatul universitar, la propunerea Consiliului Facultății.
- (3) Studenții-doctoranzi beneficiază de toate drepturile asistenților de cercetare sau asistenților universitari, inclusiv de vechimea în muncă.

Art. 5

- (1) Concursul pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unui post didactic sau de cercetare se organizează numai dacă acesta este vacant.
- (2) Un post se consideră vacant dacă este prevăzut astfel în statul de funcții, întocmit anual, sau dacă este vacantat pe parcursul anului universitar.
- (3) Vacantarea se realizează într-una dintre următoarele modalități:
 - a) încetarea contractului de muncă, prin pensionare, deces, demisie, concediere sau prin altă modalitate de încetare a contractului de muncă, conform legii;
 - b) transferul persoanei care ocupă postul pe un alt post din cadrul aceleiași instituții de învățământ superior, ca urmare a câștigării unui concurs.
- (4) Posturile didactice și de cercetare nu pot fi scoase la concurs prin transformare.

Art. 6

- (1) Universitatea din Craiova poate să organizeze concurs pentru ocuparea unui post didactic sau de cercetare numai după publicarea de către Ministerului Educației și Cercetării a postului scos la concurs în Monitorul Oficial al României. Solicitarea publicării de către universitate se realizează în primele 30 de zile calendaristice de la începerea fiecărui semestru al anului universitar.
- (2) Cererea pentru publicarea posturilor, transmisă Ministerului Educației și Cercetării, va fi însoțită de următoarele documente:
 - a) lista posturilor propuse pentru scoatere la concurs și structura acestora, semnată de rector și purtând ștampila universității;
 - b) extrasul din statul de funcții care conține posturile scoase la concurs, semnat de rector, decan și directorul de departament sau conducătorul școlii doctorale;
 - c) în cazul posturilor didactice, declarația pe proprie răspundere a Rectorului Universității din Craiova, 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.

Art.7

Posturile didactice sau de cercetare pe care Universitatea din Craiova le poate scoate la concurs sunt:

- a) asistent universitar pe perioadă nedeterminată;

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

... **Art. 8** ...

Posturile didactice sau de cercetare pot fi ocupate de cetățeni români sau străini, fără nicio discriminare, conform art. 294 al Legii Educației Naționale nr. 1/2011.

Art. 9

- (1) Scoaterea la concurs a posturilor se propune de către directorul departamentului sau conducătorul școlii doctorale în structura căruia se află postul, prin referat avizat de consiliul departamentului sau de consiliul școlii doctorale și de consiliul facultății, după caz.
- (2) Lista posturilor propuse pentru ocuparea prin concurs este aprobată de decan și înaintată consiliului de administrație al Universității din Craiova în vederea aprobării conform art. 213, alin (13) al Legii Educației Naționale nr. 1/2011
- (3) În adresa de înaintare, posturile vor fi individualizate prin indicarea poziției din statul de funcții al departamentului, a disciplinelor din structura postului și menționându-se dacă postul este vacant.
- (4) Propunerea directorului de departament va fi însoțită de un raport care trebuie să conțină lămuriri cu privire la: necesitatea ocupării postului în contextul realizării obiectivelor din planul de dezvoltare al facultății, valoarea științifică ce se pretinde candidaților, perspectivele postului, numărul posturilor existente deja în aceeași specialitate, existența resurselor financiare pentru susținerea postului.

Art. 10

Procedura de concurs se declanșează numai pentru posturile scoase la concurs publicate de către M.E.C. în Monitorul Oficial.

Art. 11

- (1) Anunțarea publică a concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice sau de cercetare vacante se face de către Universitatea din Craiova, cu cel puțin două luni înainte de data desfășurării primei probe de concurs, *pe site-ul web specializat administrat de M.E.C., pe prima pagina a www.ucv.ro, la loc vizibil și în Monitorul Oficial al României.*
- (2) În funcție de profilul postului și nevoile de personal calificat ale universității, anunțarea publică se face, la propunerea consiliului facultății, și în publicațiile științifice naționale și internaționale renumite în domeniul respectiv.
- (3) Pe pagina web a concursului vor fi publicate, în termenul prevăzut la alin. (1), 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.
- (4) Anunțurile referitoare la posturile de conferențiar universitar și profesor universitar vor fi publicate și în limba engleză.

II. Înscrierea la concurs

Art.12

Perioada de înscriere la concursul pentru ocuparea unui post didactic sau de cercetare începe din ziua în care se publică anunțul în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a și se încheie cu 15 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de concurs.

- (1) Derularea concursului are loc în termen de 45 de zile de la data încheierii perioadei de înscriere.

Art. 13

În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post didactic candidatul întocmește un dosar care conține următoarele documente:

- a) cererea de înscriere la concurs, semnată de candidat însoțită de o declarație pe proprie răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar;
- b) o propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului, atât din punct de vedere didactic cât și din punct de vedere al activităților de cercetare științifică; propunerea se redactează de către candidat, cuprinde maximum 10 pagini și este unul dintre principalele criterii de departajare a candidaților.
- c) curriculum vitae al candidatului;
- d) lista de lucrări a candidatului;
- e) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor de prezentare la concurs, completată și semnată de către candidat;
- f) copia diplomei de doctor și în cazul în care diploma de doctor originală nu este recunoscută în România, atestatul de recunoaștere sau echivalare a acesteia, certificată în conformitate cu originalul de către un consilier juridic din cadrul Biroului Juridic;
- g) rezumatul, în limba română și într-o limbă de circulație internațională, al tezei de doctorat, pe maximum o pagină pentru fiecare limbă;
- h) declarație pe proprie răspundere a candidatului în care indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea Educației Naționale nr. 1/2011 în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate;

- i) copii ale altor diplome care atestă studiile candidatului: diploma de bacalaureat sau atestat de recunoaștere, diplomă de licență sau atestat de recunoaștere, diplomă de master sau atestat de recunoaștere, certificate în conformitate cu originalul de către un consilier juridic din cadrul Biroului Juridic;
- j) copii ale foilor matricole, suplimentelor de diplomă sau situațiilor școlare eliberate pentru fiecare ciclu de studii, certificate în conformitate cu originalul de către un consilier juridic din cadrul Biroului Juridic;
- k) copia cărții de identitate, sau în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a pașaportului sau unui document de identitate echivalent cărții de identitate, certificată în conformitate cu originalul de către un consilier juridic din cadrul Biroului Juridic;
- l) în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii după documente care atestă schimbarea numelui - certificate de căsătorie sau dovada schimbării numelui, certificate în conformitate cu originalul de către un consilier juridic din cadrul Biroului Juridic;
- m) 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;
- n) dacă există lucrări care nu sunt disponibile în format electronic sau nu pot fi scanate (e.g. interpretări teatrale sau muzicale, etc.) se vor depune înregistrări sau fotografii.
- o) la dosarul de concurs se atașează și un CD/DVD, sau alt suport electronic, cu întreg conținutul acestuia scanat în vederea transmiterii către comisia de concurs (documentele create de candidat vor fi în format „word”, iar cele preexistente, precum actele de identitate, actele de studii, vor fi scanate);
- p) certificat medical din care rezultă că este apt să desfășoare activitate didactică;
- r) certificat de cazier judiciar;
- s) chitanță de înscriere la concurs;
- t) pentru candidații la posturile didactice, care nu au mai predat în învățământul superior, indiferent de postul pentru care concurează, și pentru candidații la ocuparea unui post de asistent universitar se solicită prezentarea unui document oficial care să ateste pregătirea psihopedagogică, după cum urmează:
 - 1) Foia matricolă prin care fac dovada parcurgerii disciplinelor: psihologie școlară, pedagogie, metodică predării specialității și practică pedagogică la specialitatea înscrisă pe diploma de licență/absolvire, în conformitate cu prevederile art. 238(13) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, în copie, certificată în conformitate cu originalul de către un consilier juridic din cadrul Biroului Juridic;
 - 2) Certificat de absolvire a programelor de formare psihopedagogică, nivelul I și II, conform Legii nr. 288/2004 și Ordinului nr. 5745/2012 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare a programelor de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică, în copie, certificată în conformitate cu originalul de către un consilier juridic din cadrul Biroului Juridic.

Art. 14

- (1) 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 instituției de învățământ superior al

cărei post este scos la concurs, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului.

(2) 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 acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului.

(3) În cazul domeniilor cu specific românesc scrisorile de recomandare pentru candidații la posturile de profesor pot proveni și din partea unor personalități din domeniul respectiv din România, exterioare instituției de învățământ superior al cărei post este scos la concurs.

Art. 15

Curriculum vitae al candidatului trebuie să includă informații despre:

- a) studiile efectuate și diplomele obținute;
- b) experiența profesională și locurile de muncă;
- c) 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) premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului.

Art. 16

Lista completă de lucrări a candidatului 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.

Art. 17

(1) Dosarul de concurs este constituit de candidat și împreună cu suportul electronic care conține scanat dosarul se depune la adresa instituției de învățământ superior specificată pe pagina web a concursului, direct sau prin intermediul serviciilor poștale sau de curierat care permit confirmarea primirii.

(2) Pe paginile web ale concursului administrate de instituția de UCV, respectiv de către Ministerul Educației și Cercetării 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 minimale.

Art. 18

- (1) Pentru obținerea avizului Biroului Juridic, fiecare dosar trebuie să cuprindă rezoluția cu privire la verificarea informațiilor din fișa de verificare prevăzută la art. 13 lit. e) din prezenta metodologie. Această rezoluție este stabilită de către o comisie sau un consiliu științific format(ă) din președinte și 4 membri, numit(ă) prin decizie a rectorului, la propunerea consiliului de administrație.
- (2) Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul Biroului Juridic, în baza rezoluției de la alin. (1) și a altor documente necesare înscrierii la concurs.
- (3) Avizul este comunicat candidatului în maximum 48 de ore de la emiterea sa, dar cu minimum 5 zile lucrătoare înainte desfășurării primei probe a concursului.
- (4) Candidații care îndeplinesc condițiile legale de prezentare la concurs vor fi invitați de către universitate la susținerea probelor de concurs.

III. Derularea concursului

Art. 19

- (1) Stabilirea componenței comisiei de concurs se face după publicarea anunțului de scoatere la concurs a postului, pentru fiecare post scos la concurs.
- (2) Componenta comisiei de concurs poate include membri supleanți.
- (3) Consiliul departamentului în structura căruia se află postul, face propuneri pentru componența nominală a comisiei de concurs.
- (4) Componența comisiei de concurs este propusă de decanul facultății, pe baza propunerilor prevăzute la alin. (3), și este avizată de consiliul facultății.
- (5) Componența nominală a comisiei de concurs împreună cu avizul consiliului facultății este transmisă senatului universitar și supusă aprobării senatului universitar.
- (6) În urma aprobării de către senatul universitar, comisia de concurs este numită prin decizie a rectorului.
- (7) În termen de 2 zile lucrătoare de la emiterea deciziei rectorului, decizia este transmisă Ministerului Educației și Cercetării și publicată pe site-ul concursului. În cazul posturilor de conferențiar universitar și profesor universitar, cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I, componența comisiei este publicată în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

Art. 19¹

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

Art. 20

- (1) Comisia de concurs este formată din 5 membri, incluzând președintele acesteia, specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate.

- (2) În cazul indisponibilității participării unui membru la lucrările comisiei, membrul respectiv este înlocuit de membrul supleant numit după aceeași procedură ca și membrii comisiei.
- (3) Deciziile comisiei de concurs sunt luate cu majoritate de voturi (cel puțin 3) prin vot secret.
- (4) Lucrările comisiei de concurs sunt conduse de un președinte.
- (5) Membrii comisiei pot fi din interiorul sau din afara instituției de învățământ superior, din țară sau din străinătate.
- (6) Pentru ocuparea unui post de conferențiar universitar, profesor universitar, cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I, cel puțin trei membri ai comisiei trebuie să fie din afara instituției care organizează concursul, din țară sau din străinătate.
- (7) Membrii comisiei de concurs trebuie să aibă 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.
- (8) 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 universitar a componenței nominale a comisiei.
- (9) Președintele comisiei de concurs poate fi :
- a) directorul departamentului sau conducătorul școlii doctorale în care se regăsește postul;
 - b) decanul sau prodecanul facultății în care se regăsește postul;
 - c) un cadru didactic titular în universitate specialist în domeniul postului sau într-un domeniu apropiat, delegat în acest scop prin votul consiliului departamentului, respectiv al consiliului facultății, care organizează concursul. Propunerea de numire a președintelui vine din partea consiliului departamentului din structura căruia face parte postul, odată cu propunerea de comisie și este avizată de consiliul facultății.

Art. 21

- (1) 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.
- (2) Expedierea dosarului, în formatul electronic depus de candidați, după multiplicarea în 5 exemplare, se face prin registratura universității.
- (3) Dosarul în format tipărit, depus de candidat, va fi transmis președintelui comisiei.

Art. 22

- (1) Comisia de concurs evaluează candidatul din perspectiva următoarelor aspecte:
- a) relevanța și impactul rezultatelor științifice ale candidatului;
 - b) capacitatea candidatului de a îndruma studenți sau tineri cercetători;
 - c) competențele didactice ale candidatului;
 - d) capacitatea candidatului de a transfera cunoștințele și rezultatele sale către mediul economic sau social ori de a populariza propriile rezultate științifice;
 - e) capacitatea candidatului de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice ale acestuia, în funcție de specificul domeniului candidatului;

- f) capacitatea candidatului de a conduce proiecte de cercetare-dezvoltare;
- g) experiența profesională a candidatului în alte instituții decât instituția organizatoare de concurs.

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

Art. 23

(1) Competențele profesionale ale candidatului se evaluează de către comisia de concurs pe baza dosarului de concurs și, adițional, prin una sau mai multe probe de concurs, incluzând prelegeri, susținerea unor cursuri sau altele asemenea, conform prezentei metodologii;

(1)¹ Pe perioada stării de alertă, susținerea probelor la concursurile pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare în Universitatea din Craiova se poate desfășura și în sistem on-line sau hibrid, în situația în care membrii comisiei de concurs nu pot participa fizic. Modalitatea de desfășurare a concursurilor va fi anunțată pe pagina web a instituției.

(2) Universitatea din Craiova anunță pe pagina web proprie a concursului ziua, ora și locul desfășurării probelor de concurs și invită astfel toți candidații la susținerea probelor de concurs.

Art. 24

Asistentul universitar pe perioadă nedeterminată sau cercetătorul științific este angajat prin concurs public, din rândul absolvenților instituțiilor acreditate de învățământ superior dacă îndeplinește următoarele condiții:

- a) deține diplomă de doctor în domeniul postului sau într-o ramură înrudită;
- b) o medie minimă a anilor de studii universitare stabilită de Consiliul facultății, dar nu mai mică de 8,00;
- c) să fi publicat *minim 3 lucrări* (articole, studii) în reviste de specialitate clasificate de CNCSIS în categoriile A, B sau C sau în volume ale unor manifestări științifice naționale sau internaționale;
- d) *alte criterii* specifice fiecărei facultăți și aprobate de Consiliul Facultății.

Art. 25

(1) *Comisia de concurs* pentru un post de *asistent universitar pe perioadă nedeterminată* este alcătuită conform art. 20 al prezentei metodologii.

(2) Concursul pentru ocuparea postului de asistent universitar pe perioadă nedeterminată constă în *trei probe: scrisă, orală și practică* specifice postului în ziua (zilele), orele și la sala (sălile) care vor fi anunțate de comisie pe pagina web a UCV.

(3) Pentru probele scrise și orale se anunță bibliografia pe pagina web a universității odată cu publicarea anunțului de scoatere a postului la concurs.

(4) Comisia de concurs stabilește tema pentru *proba practică* cu 48 de ore înainte de susținerea ei și se publică pe pagina web a UCV, candidații fiind astfel informați. Proba practică constă în susținerea unui seminar sau a unor lucrări practice în prezența comisiei de concurs.

Art. 26

Pentru ocuparea unui post de *lector universitar (șef de lucrări)* candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să dețină titlul științific de doctor în domeniul postului sau într-o ramură înrudită;
- b) să aibă cel puțin 10 lucrări publicate în reviste de specialitate clasificate de CNCSIS în categoriile A, B+, B sau în reviste și conferințe relevante pentru domeniul respectiv (stabilite de către facultăți), inclusiv suport de studiu pentru disciplina/discipline din structura postului;
- c) să aibă o *medie a anilor de studii universitare* peste media minimă stabilită de Consiliul facultății, dar nu mai mică de 8,00;
- d) alte criterii specifice fiecărei facultăți și aprobate de Consiliul Facultății, criterii care nu pot coborî sub nivelul standardelor de mai sus.

Art. 27

- 1) Concursul pentru ocuparea unui *post de lector universitar (șef de lucrări)* constă în analiza dosarului de concurs și susținerea unei prelegeri cu caracter didactic/științific, după caz, în prezența comisiei de concurs.
- 2) Programă aferentă concursului se publică pe pagina web odată cu publicarea anunțului de scoatere a postului la concurs.
- 3) Tema prelegerii didactice /științifice se stabilește de către comisie și se anunță candidaților cu 48 de ore înainte de susținere pe pagina web a UCV.
- 4) Comisia de concurs, alcătuită conform art.20 al prezentei metodologii, decide ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a întrunit cele mai bune rezultate.

Art. 28

Pentru ocuparea postului de *conferențiar universitar* se cer îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- a) deținerea diplomei de doctor în domeniul postului sau într-o ramură înrudită;
- b) îndeplinirea standardelor minime naționale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de conferențiar universitar, aprobate prin Ordin al Ministrului Educației și Cercetării potrivit art. 219 alin. (1) al Legii Educației Naționale nr. 1/2011;
- c) alte criterii specifice fiecărei facultăți și aprobate de Consiliul Facultății, criterii care nu pot coborî sub nivelul standardelor naționale aprobate prin Ordin al Ministrului Educației și Cercetării potrivit art. 219 alin. (1) lit. a din Legea Educației Naționale nr. 1/2011.

Art. 29

Pentru ocuparea postului de profesor universitar se cer îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- a) deținerea diplomei de doctor în domeniul postului sau într-o ramură înrudită;
- b) deținerea calității de conducător de doctorat;
- c) îndeplinirea standardelor minime pentru ocuparea funcției de profesor universitar, standarde aprobate conform art. 219, alin.(1), lit.a din legea 1/2011.

d) îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției, aprobate de senatul universitar, fără impunerea unor condiții de vechime, conform legii.

Art. 30

- (1) Concursul pentru ocuparea postului de *conferențiar* și *profesor* constă în analiza dosarului de concurs.
- (2) Pentru candidații care nu provin din învățământul superior se susține și o prelegere cu caracter didactic în fața studenților, în prezența comisiei de concurs. Tema prelegerii se anunță candidaților cu 48 de ore înainte de susținere prin postare pe pagina web a UCV.
- (3) Comisia de concurs pentru un post de *conferențiar* sau *profesor*, alcătuită conform art. 20 al prezentei metodologii, procedează la ierarhizare având în vedere și prevederile art. 22 ale aceleiași metodologii.

Art. 31

- (1) Pentru fiecare post, comisia de concurs decide ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a întrunit cele mai bune rezultate.
- (2) Președintele comisiei de concurs întocmește un raport asupra concursului, pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de concurs și cu respectarea ierarhiei candidaților decisă de comisie.
- (3) 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.
- (4) Președintele comisiei de concurs înaintează raportul de concurs aprobat prin decizie a comisiei, referatele de apreciere și dosarul original depus de candidat la registratura UCV în maxim 30 de zile de zile de la încheierea perioadei de înscriere.

Art. 32

- (1) Dosarele de concurs, incluzând și raportul asupra concursului, se înaintează decanului facultății, sau prodecanului responsabil, care organizează punerea lor în discuția consiliului facultății și asigură condițiile pentru consultarea materialelor de concurs de către membrii consiliului.
- (2) Pentru validarea concursului este necesară prezența a două treimi din membrii consiliului facultății.
- (3) Consiliul facultății analizează respectarea procedurilor și acordă sau nu avizul său raportului asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de consiliul facultății.

Art. 33

Pe baza hotărârii consiliului facultății, se întocmește un extras de proces verbal al ședinței, la care se atașează o copie a convocatorului de la ședință (cu semnăturile tuturor celor prezenți). Aceste acte se adaugă la dosarul fiecărui candidat și se înaintează secretariatului general al universității.

Art. 34

- (1) Dosarele de concurs sunt transmise Senatului Universității din Craiova, de către Secretarul șef al Universității.

(2) În urma prezentării de către un membru al conducerii Senatului Universității din Craiova a modului de desfășurare a concursului, a concluziilor comisiei de concurs și Consiliului Facultății, Senatul universitar analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia proprie a instituției de învățământ superior și aprobă sau nu raportul asupra concursului. Ierarhia candidaților, stabilită de comisia de concurs, nu poate fi modificată de senatul universitar.

(3) Hotărârea Senatului se ia cu votul majorității simple a membrilor prezenți.

(4) Pentru ca ședința să fie legal constituită numărul senatorilor prezenți trebuie să reprezinte cel puțin 2/3 din numărul total de membri.

Art. 35

(1) Contestațiile pot fi depuse exclusiv pentru nerespectarea procedurilor legale.

(2) În situația în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurilor legale de concurs, candidatul poate formula contestație în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului.

(3) Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura instituției de învățământ superior și se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor.

(4) Nerespectarea prevederilor metodologiei proprii de către persoanele cu atribuții în procedura de organizare și desfășurare a concursurilor constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile Legii nr. 1/2011 sau ale altor prevederi legale, în funcție de încadrarea faptei.

Art. 36

(1) Numirea pe post și acordarea titlului universitar aferent de către instituția de învățământ superior, în urma aprobării rezultatului concursului de către senatul universitar, se face prin decizia rectorului, începând cu semestrul următor desfășurării concursului.

(2) Pentru posturile didactice, decizia de numire și de acordarea titlului universitar aferent de către instituția de învățământ superior, împreună cu raportul de concurs se trimite de către instituția de învățământ superior Ministerului Educației și Cercetării și CNATDCU în termen de 2 zile lucrătoare de la emiterea deciziei de numire.

Art. 37

(1) Pentru ocuparea unei funcții de cercetare este necesară îndeplinirea condițiilor prevăzute de Legea nr. 319/2003 și de Legea Educației Naționale nr. 1/2011 astfel:

- a) pentru posturile pe perioadă nedeterminată, deținerea diplomei de doctor;
- b) îndeplinirea standardelor minime naționale de ocupare a posturilor de cercetare;

(2) Pentru posturile de cercetare se aplică prevederile Legii nr. 319/2003, prin excepție de la prevederile art. 12 (2) și 20 (1) ale prezentei metodologii.

(3) În vederea desfășurării concursurilor pentru posturi de cercetare din instituțiile de învățământ superior, atribuțiile prevăzute de Legea nr. 319/2003 se îndeplinesc astfel:

- a) cele prevăzute pentru consiliul științific al unității, de către consiliul facultății;
- b) cele prevăzute pentru consiliul de administrație al instituției, de către senatul universitar;

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

Art. 38

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

Art. 39

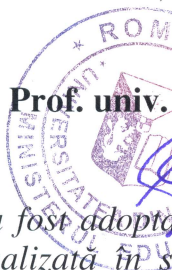
Rezultatul concursului se publică pe pagina web a concursului, în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea concursului.

Art. 40

- (1) Se consideră a fi implicate în procedura de concurs persoanele care:
 - a) participă în procesul de decizie referitor la numirea comisiei de concurs;
 - b) sunt membri sau membri supleanți ai comisiei de concurs;
 - c) sunt implicați în decizii de evaluare profesională sau administrativă în cadrul concursului;
 - d) sunt implicați în soluționarea contestațiilor.
- (2) Nu pot fi implicate în procedura de concurs persoane care:
 - a) sunt soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv cu unul sau mai mulți candidați;
 - b) sunt angajate în aceeași instituție cu un candidat care deține o funcție de conducere și sunt subordonate ierarhic candidatului.

Art. 41

- (1) În situația în care în urma câștigării unui concurs de către un candidat, una sau mai multe persoane din instituția de învățământ superior urmează să se afle într-o situație de incompatibilitate conform art. 295 alin (4) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, numirea pe post și acordarea titlului universitar de către instituția de învățământ superior poate avea loc numai după soluționarea situației/ situațiilor de incompatibilitate.
- (2) Modalitatea de soluționare a situației de incompatibilitate se comunică Ministerului Educației și Cercetării, în termen de 2 zile lucrătoare de la soluționare.

**RECTOR,**
Prof. univ. dr. Cezar Ionuț SPÎNU

Prezenta metodologie a fost adoptată în ședința Senatului Universității din Craiova din 19.05.2011 și actualizată în ședințele Senatului din 23.04.2012, 28.01.2013, 18.02.2013, 29.05.2014, 24.11.2016, 29.11.2018, 04.04.2019, 10.09.2020 și 27.05.2021.

PREȘEDINTE SENAT,
Prof. univ. dr. ing. Leonardo Geo MĂNESCU

