



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI
UNIVERSITATEA "PETRE ANDREI" DIN IAȘI**

Înființată prin Legea nr. 408 / 20.06.2002

RECTORAT

CIF: 26596943

Sediul Didactic: Str. Grigore Ghica Vodă, nr. 13, Iași

RECTORAT: Tel./fax: 0232 / 214.858; CENTRALĂ: 0232 / 210.474

Sediul Social: Str. Gavriil Musicescu, nr. 6, bl. 7, sc. A, Iași

Tel./Fax: 0232 / 206.601; 0232 / 206.603

Web: www.upa.ro; www.fapa.ro; E-mail: office@upa.ro; office@fapa.ro

**PROCEDURA PENTRU DERULAREA CONCURSURILOR DE OCUPARE A
POSTURILOR DIDACTICE VACANTE DE ASISTENT UNIVERSITAR ȘI DE
LECTOR UNIVERSITAR
DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII "PETRE ANDREI" DIN IAȘI**

- *Semestrul al II-lea al anului universitar 2010/2011* -

I. Etapele pregătirii concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante

După publicarea listei posturilor scoase la concurs de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și publicarea anunțului în Monitorul Oficial candidații vor parcurge următoarele etape:

1. Solicitarea de la secretariatele facultăților sau de la Secretarul Șef de universitate a formularelor tip (cerere de înscriere, fișă de verificare a îndeplinirii standardelor universității) care trebuie completate în vederea constituirii dosarelor de înscriere.
2. Întocmirea dosarului de concurs conform prevederilor Metodologiei concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul Universității „Petre Andrei” din Iași și ale prezentei proceduri. Fiecare candidat va completa și atașa la dosarul de înscriere fișa de verificare a îndeplinirii standardelor universității completată și semnată. Ca urmare a verificării informațiilor din fișa de evaluare și a altor documente din dosarul de înscriere, Departamentul Juridic certifică prin aviz îndeplinirea condițiilor de înscriere la concurs. Avizul este comunicat candidatului în maximum 48 de ore de la emiterea sa, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare înainte de data desfășurării primei probe de concurs. Candidații care îndeplinesc condițiile de înscriere la concurs vor fi invitați ulterior la sediul instituției pentru a susține probele de concurs.
3. Depunerea dosarului de concurs la sediul departamentului care are în structura sa postul scos la concurs și înregistrarea sa până la data de 07.09.2011. Perioada de înscriere la concurs începe din data publicării listei posturilor didactice și de cercetare vacante în Monitorul Oficial, partea a III-a, și se încheie cu 15 zile calendaristice înainte de desfășurarea primei probe de concurs.
4. Preluarea pe bază de semnătură a bibliografiei, tematicii pentru fiecare probă de concurs, metodologiei și calendarului desfășurării concursului în momentul depunerii dosarului.
5. Susținerea probelor de concurs aferente postului pentru care candidează, conform calendarului concursului (probă scrisă, probă orală, probă practică de tip prelegere publică).



prelegere publică cu durată de minimum 45 de minute prin care candidatul prezintă rezultatele obținute pe plan profesional și planul de dezvoltare a carierei universitare). Tema pentru proba practică (de tip prelegere publică) se stabilește de către comisie și se comunică candidaților cu 48 de ore înainte de susținerea probei.

II. Comisiile de concurs

Conform prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 457/4.054.2011 privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior și ale Metodologiei concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul Universității „Petre Andrei” din Iași, componența comisiilor de concurs se stabilește prin decizie de Rector după publicarea în Monitorul Oficial a listei posturilor avizate.

Comisiile de concurs sunt constituite din personal didactic titular al instituției care organizează concursul sau din afara acesteia, din țară sau din străinătate, cu un titlu didactic sau de cercetare superior sau cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs. Componența comisiei este propusă de către consiliul departamentului în cadrul căruia a fost scos postul la concurs. În baza acestei propuneri, decanul facultății înaintează spre avizarea Consiliului profesoral componența nominală a comisiei de concurs. După obținerea avizului Consiliului profesoral, aceasta este supusă aprobării Senatului universității.

Listele cu comisii ce au fost aprobate la nivelul facultăților de către Consiliul Facultății se centralizează la Secretarul Șef al Universității.

Comisiile de concurs sunt formate din 4 membri și un președinte, cadre didactice din domeniul postului scos al concurs sau din domeniu apropiat. În cazul în care unul dintre membrii nu poate participa la lucrările comisiei, acesta este înlocuit de membrul supleant. În vederea numirii membrului supleant se respectă aceeași procedură ca și în cazul membrilor comisiei. Președintele comisiei de concurs poate fi directorul departamentului în structura căruia se regăsește postul, decanul sau prodecanul facultății, un membru al consiliului departamentului / Consiliului facultății delegat în acest scop prin votul Consiliului facultății.

Comisiile de concurs își încep activitatea pe data de 22.09.2011, la 15 zile de la încheierea înscrierilor. Concursurile se derulează pe o perioadă de maximum 45 de zile de la termenul limită fixat pentru înscrieri, în intervalul 22.09.2011 – 22.10.2011.

Nu pot fi implicate în concurs (la nivel de comisii, comisii care se ocupă de rezolvarea contestațiilor, structuri responsabile de numirea comisiilor de examinare sau de rezultatele evaluării) persoanele care sunt soți, afini sau rude de până la gradul al III-lea cu unul sau mai mulți dintre candidați, persoane care sunt angajate în aceeași instituție cu un candidat care deține funcție de conducere și față de care sunt subordonați ierarhic sau se află în una din situațiile menționate la art. 6 alineatul 2 al Metodologiei – cadru de concurs aprobată prin HG 457/4.05.2011.

III. Standardele minimale ale universității cu privire la ocuparea posturilor didactice și de cercetare pentru funcțiile de asistent universitar și lector universitar

Pentru ocuparea unui post didactic sau de cercetare candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă de licență sau cu diplomă echivalentă acesteia a unei instituții de învățământ superior, ori a unei instituții academice postuniversitare, și să dețină diplomă de doctor. O altă condiție este absolvirea



cursurilor organizate de Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic sau să fie înscris la cursurile acestuia, fiind obligatorie finalizarea lor în primii trei ani de activitate de la angajarea pe postul didactic.

Angajarea pe perioadă nedeterminată pe posturile didactice sau de cercetare vacante este posibilă numai prin concurs organizat de instituția de învățământ superior acreditată, **după obținerea titlului de doctor**. Concursul este valabil numai pentru instituția organizatoare.

Funcția de asistent universitar

Candidații la postul de asistent universitar trebuie să fi demonstrat pe parcursul anilor de studii aptitudini în ceea ce privește cercetarea științifică prin comunicări la conferințe științifice, implicarea în activitatea de cercetare a catedrei/departamentului și publicarea de lucrări în reviste de specialitate. Activitatea lor în domeniul cercetării științifice trebuie să fie demonstrată prin participarea, **cu două comunicări, la cel puțin două conferințe științifice și prin publicarea a cel puțin două lucrări științifice în reviste de specialitate**. Calitățile sale didactice trebuie să fie reflectate de rezultatele evaluărilor anuale. Pentru candidații care provin din afara învățământului superior, în scopul evaluării se vor lua în considerație activitățile didactice prestate în regim de cumul sau de plata cu ora. Media generală a candidatului pe parcursul anilor de studiu și la licență trebuie să fie de **minimum opt**.

Conform articolului 301 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, pentru ocuparea funcției de asistent universitar pe durată nedeterminată este necesară deținerea diplomei de doctor și îndeplinirea standardelor fixate de Senatul universității, fără condiții de vechime. **Persoanele care nu dețin funcția de doctor (dar au statutul de student doctorand) nu pot ocupa funcția de asistent universitar pentru o perioadă cumulată mai mare de 5 ani. După această perioadă contractul de muncă al persoanei încetează de drept.**

Funcția de lector universitar

Candidații la postul de lector universitar/șef de lucrări trebuie să fie **doctori** în ramura de știință corespunzătoare postului pentru care candidează, să aibă **publicate minimum șase lucrări (articole, studii) în specialitatea postului, din care minimum două ca prim autor, în reviste/anale de specialitate recunoscute**. Media generală a candidatului pe parcursul anilor de studiu și la licență trebuie să fie de **minimum opt**.

Conform articolului 11, alineatul (3) din HG nr. 457/4.054.2011 privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior, candidații la funcția de lector universitar trebuie să dețină diploma de doctor.

Candidații la funcțiile de lector universitar care provin din afara învățământului superior, trebuie să dea dovadă de aptitudini didactice și să susțină o prelegere publică sau o altă probă practică similară.

Candidații vor verifica îndeplinirea standardelor minimale de ocupare a posturilor în concurs prevăzute de Metodologia concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul Universității „Petre Andrei” din Iași prin completarea și semnarea fișei de verificare. Documentul va fi inclus în dosarul de înscriere.

Ca urmare a verificării informațiilor din fișa de evaluare și a altor documente din dosarul de înscriere, Departamentul Juridic certifică prin aviz îndeplinirea condițiilor de înscriere la concurs. Avizul este comunicat candidatului la maximum 48 de ore de la emiterea sa, dar nu mai târziu 14.09.2011. Candidații care îndeplinesc condițiile de înscriere la concurs vor fi invitați ulterior la sediul instituției pentru a susține probele de concurs.

IV. Înscrierea la concursul pentru ocuparea posturilor didactice scoase la concurs

Înscrierea la concursul pentru ocuparea posturilor didactice de asistent și lector universitar scoase la concurs se face prin depunerea unui dosar de înscriere la secretariatul Facultății care a scos la



concurș postul. Candidații care nu locuiesc în municipiul Iași au opțiunea de a trimite dosarul de înscriere prin poștă sau prin curierat rapid care permite confirmarea primirii.

Dosarul de înscriere pentru posturile de asistent universitar, respectiv de lector universitar trebuie să conțină:

1. cerere de înscriere la concurs semnată de candidat care include o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar; cererea va fi adresată conducerii Universității, cu avizul juridic și aprobarea Rectorului;
2. propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului din punct de vedere didactic (pentru posturile didactice) cât și din punct de vedere al activităților de cercetare de maximum 10 pagini redactată de către candidat;
3. curriculum vitae Europass în format tipărit și electronic;
4. lista lucrărilor candidatului în format tipărit și în format electronic;
5. fișa de verificare a îndeplinirii standardelor universității completată și semnată de către candidat;
6. copie legalizată după diploma de doctor sau atestat de recunoaștere sau echivalare a acesteia în cazul în care diploma originală nu este recunoscută în România;
7. rezumatul în limba română și într-o limbă de circulație internațională a tezei de doctorat;
8. declarație pe proprie răspundere a candidatului în care semnalează situațiile de incompatibilitate în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate conform prevederilor din Legea nr. 1 a Educației Naționale;
9. copii după alte diplome care atestă studiile candidatului;
10. copie după cartea de identitate; în cazul în care candidatul nu are carte de identitate se va atașa copie după pașaport sau alt document de identitate întocmit cu scopul de a echivala cartea de identitate sau pașaportul;
11. copie după documentele care atestă schimbarea numelui – certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui (dacă este cazul);
12. maximum 10 publicații, brevete sau alte lucrări considerate de către candidat ca fiind cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii în format electronic.
13. copie legalizată după diploma de bacalaureat sau echivalentă;
14. foaia matricolă / supliment la diploma de licență;
15. copie legalizată după certificatul de naștere;
16. fotocopie a certificatului de absolvire a cursurilor Departamentului de Pregătire a Personalului Didactic sau adeverința de înscriere la aceste cursuri; candidații înscriși la DPPD vor semna o declarație pe propria răspundere că în termen de 3 ani de la angajarea pe postul didactic vor finaliza cursurile pentru pregătirea pedagogică;
17. dosar plic.

CV-ul candidatului va conține informații privind studiile efectuate, diplomele obținute, experiența profesională, locurile de muncă relevante, precum și premiile și alte dovezi de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale acestuia. În cazul în care există proiecte sau granturi, în CV se vor prezenta date privind proiectele de cercetare-dezvoltare pe care candidatul le-a condus ca director de proiect și granturile obținute, indicându-se pentru fiecare în parte sursa de finanțare, volumul finanțării și principalele publicații sau brevete care au rezultat.



Lista de lucrări a candidatului va respecta următoarea structură:

- a. lista celor maximum 10 lucrări mai relevante pentru realizările profesionale proprii (lucrările incluse în aceasta listă se pot regăsi și la alte categorii de lucrări prezentate în cadrul acestui capitol);
- b. teza sau tezele de doctorat;
- c. brevete de invenție și alte titluri de proprietate industrială;
- d. cărți și capitole din cărți;
- e. articole / studii în extenso publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;
- f. publicații în extenso apărute în publicațiile principalelor conferințe internaționale de specialitate;
- g. alte lucrări și contribuții științifice.

După etapa de înscriere la concurs, în perioada derulării concursului, dosarul de concurs se completează cu:

1. Referat de prezentare din partea conducerii universității prin care se propune conferirea titlului didactic;
2. Extras din procesul verbal al Ședinței de Senat;
3. Lista membrilor Senatului (cu semnăturile celor prezenți);
4. Extras din procesul verbal al Ședinței Consiliului Facultății;
5. Lista membrilor Consiliului Facultății;
6. Referatele de apreciere a membrilor comisiei de concurs;
7. Raportul președintelui comisiei semnat de toți membrii comisiei;
8. Decizia de numire a membrilor comisiei de concurs;

Pentru toate posturile, în momentul înscrierii la concurs, fiecare candidat va primi pe bază de semnătură bibliografia, tematica pentru fiecare probă de concurs, metodologia și calendarul desfășurării concursului. Aceste documente, corespunzător posturilor scoase la concurs la fiecare Facultate, vor fi afișate la secretariatul fiecărei facultăți până în momentul încheierii perioadei de înscrieri.

V. Probe de concurs

Probele de concurs și conținutul acestora sunt stabilite la nivelul catedrelor sau al departamentelor. Odată cu înscrierea la concurs se va pune la dispoziția candidaților bibliografia, tematica probelor, metodologia și programul desfășurării acestuia.

Concursurile pentru posturi constau în evaluarea competențelor profesionale și activității științifice prin intermediul analizării dosarelor candidaților și prin una sau mai multe probe suplimentare (prelegeri, susținere cursuri etc.). Pentru toate posturile este obligatorie susținerea unei prelegeri publice cu durată de minimum 45 de minute prin care candidatul prezintă rezultatele obținute pe plan profesional și planul de dezvoltare a carierei universitare. În cadrul acestei probe există în mod obligatoriu și o sesiune de întrebări din partea membrilor comisiei și a participanților din public. În acest sens instituția va posta pe site-ul administrat de MECTS ziua, data și ora acestei probe, cu cel puțin 5 zile înainte de derularea sa.

Funcția de asistent universitar

Concursul pentru ocuparea posturilor de asistent universitar constă în probe teoretice și practice specifice postului. Tema pentru proba practică (de tip prelegere publică) se stabilește de către comisie și se comunică candidaților cu 48 de ore înainte de susținerea probei. Probele de concurs sunt



apreciate de către fiecare membru al comisiei de concurs cu note de la 1 la 10 iar nota finală va fi reprezentată de media aritmetică a acestora.

Președintele comisiei trebuie să redacteze un raport asupra desfășurării concursului cu concluzii de recomandare a candidatului care a obținut cea mai mare medie, respectând ierarhia stabilită de comisie în termen de cinci zile de la susținerea ultimei probe. Raportul are la bază referatele de apreciere ale membrilor comisiei. Candidații recomandați trebuie să aibă o medie finală de cel puțin 8 și nicio notă sub 7.

Rezultatul probelor de concurs se apreciază prin note de la 1 la 10. Fiecare component al comisiei, inclusiv președintele, acordă note întregi, iar aprecierea probei se face prin media aritmetică a notelor, cu două zecimale fără rotunjire. Nu se admit diferențe mai mari de 1 punct între notările individuale ale componentelor comisiei, la aceeași probă. Raportul este aprobat prin Decizie a comisiei de examinare și este semnat de către fiecare membru și de către președinte.

Funcția de lector universitar

Concursul pentru ocuparea posturilor de lector universitar constă în examinarea activității candidaților pe baza conținutului dosarelor de concurs și a unei prelegeri publice ținută de către fiecare candidat în fața studenților și în prezența membrilor comisiei. Tema prelegerii se stabilește de către comisie și se comunică candidatului cu 48 de ore înainte de susținerea probei.

Aprecierea candidatului se face prin punctaj, în baza unui grile stabilite în funcție de specificul departamentului și aprobate de către Senatul universitar.

Comisia de concurs decide ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a întrunit cele mai bune rezultate. În baza referatelor de apreciere ale membrilor comisiei, președintele comisiei trebuie să redacteze un raport asupra desfășurării concursului cu concluzii de recomandare a candidatului care a obținut cea mai mare medie, respectând ierarhia stabilită de comisie. Referatul este aprobat prin decizie a comisiei și semnat de către toți membrii comisiei. Consiliul profesoral aprobă raportul comisiei dacă consideră că au fost respectate toate prevederile legislației în vigoare, ale Metodologiei concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul Universității „Petre Andrei” din Iași și ale prezentei proceduri. Consiliul facultății nu poate schimba ierarhia stabilită de către comisia de concurs. După analizarea modului de desfășurare a concursului și a modului în care au fost respectate prevederile legale și ale metodologiei proprii, Senatul aprobă sau nu raportul comisiei de concurs.

Rezultatul concursului pentru posturile didactice și de cercetare vacante va fi afișat pe site-ul specializat administrat de Ministerul Educației.

Concurenții au la dispoziție un termen de 5 zile de la comunicarea rezultatului concursului pentru a adresa Senatului Universității eventualele contestații. Contestațiile trebuie depuse cu număr de înregistrare la biroul Secretarului Șef al Universității, și trebuie să fie soluționate de comisia de concurs. Contestațiile pot fi depuse exclusiv pentru nerespectarea procedurilor legale.

În termen de 2 zile lucrătoare de la emiterea deciziilor de numire conducerea instituției va dispune înaintarea către MECTS și CNATDCU a deciziile de numire și acordare a titlului universitar, precum și a raportului de concurs.

Posturile care nu au putut fi ocupate pot fi scoase din nou la concurs cu respectarea integrală a prevederilor metodologiei concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante și a procedurii aferente.

VI. Calendarul desfășurării concursurilor pentru posturile didactice și de cercetare vacante

- Perioada de înscriere: **25.07.2011 - 7.09.2011** (din momentul publicării listei posturilor de concurs în nr. **235/25.07.2011** al Monitorului Oficial până cu 15 zile înainte de prima probă de



concurs) – 45 de zile.

- Publicarea CV-urilor și a fișelor de verificare a îndeplinirii criteriilor minimale ale candidaților pe site-ul instituției și pe site-ul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului: **30.08.2011** (cu 5 zile lucrătoare înainte de finalizarea înscrierilor).
- Derularea concursurilor la nivelul instituției: **22.09.2011 – 22.10.2011** (în termen de 45 de zile de la data încheierii perioadei de înscrieri pentru posturile didactice).
- Transmiterea dosarele de concurs membrilor comisiilor de evaluare: **8.09.2011 – 14.09.2011** (după încheierea înscrierilor, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs).
- Avizul Departamentului Juridic: până cel târziu pe data de **14.09.2011** (acesta este comunicat candidatului la maximum 48 de ore de la emiterea sa, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare înainte de data desfășurării primei probe de concurs).
- Numirea comisiilor de concurs: după publicarea anunțului în Monitorul Oficial: **26.07.2011 – 21.09.2011**.
- Transmiterea deciziei de numire a comisiilor la MECTS în vederea publicării pe pagina web a concursurilor: în maximum 2 zile lucrătoare de la numirea comisiei.
- Începerea activității comisiilor de concurs: **22.09.2011 – 22.10.2011**, în termen de cel puțin 15 zile de la încheierea înscrierilor.
- Transmiterea deciziilor de numire pe post și a raportului de concurs: în termen de 2 zile lucrătoare de la emiterea deciziilor de numire.
- Formularea contestațiilor: în termen de 5 zile de la comunicarea rezultatului concursului.

Calendarul susținerii probelor aferente fiecărui post va fi adus la cunoștința candidaților prin afișare pe site-ul www.upa.ro după ce va fi stabilit de membrii comisiilor .

DISPOZIȚII FINALE

Prezenta Procedură pentru derularea concursurilor de ocupare a posturile didactice și de cercetare vacante din cadrul Universității “Petre Andrei” din Iași a fost aprobată în ședința Senatului din data de 28.07.2011.



Rector,
Prof.univ.dr. Doru COMPEA

Președinte,
Conf.univ.dr. Sorin BOCANCEA

Secretar Științific al Senatului,
Conf.univ.dr. Tudor PITULAC

Secretar șef Universitate,
Maria Monica MIHAI