



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA  
Bd. Mamaia nr. 124, 900527 Constanța, România  
Tel./Fax: +4 0241 606.407, +4 0241 606.467  
E-mail: [rectorat@univ-ovidius.ro](mailto:rectorat@univ-ovidius.ro)  
Web page: [www.univ-ovidius.ro](http://www.univ-ovidius.ro)

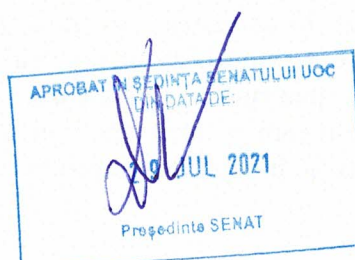
---

FACULTATEA DE ȘTIINȚE APLICATE ȘI INGINERIE  
B-dul Mamaia 124 RO-900527 Constanta ROMANIA, Tel: 40-0241-606436, Fax 40-0241-606434  
Email: [fcetp@univ-ovidius.ro](mailto:fcetp@univ-ovidius.ro), Web: [www.fcetp-ovidius.ro](http://www.fcetp-ovidius.ro)

**Metodologia proprie a Facultatii de Stiinte Aplicate si Inginerie pentru  
ocuparea prin concurs pe perioadă nedeterminată a posturilor didactice  
vacante**

**Valabila incepand cu anul universitar 2021/2022**

EDITIA	Nume, prenume, funcția		Număr Art. și alin modificat/ adăugat	Avizat	Aviz de legalitate nr.	Aprobat prin HS	REVIZIA
	Elaborat	Verificat					
1	Conf.dr. Alina Soceanu, prodecan Prof.dr. Simona Dobrinas, director departament	Conf.dr. Viorica Popescu, decan	-	HCA nr 829/ 07.07.2021	Aviz nr. 293/ 14.07.2021	HS nr 529/ 14.07.2021	0



## Cadrul legal

Prezenta metodologie a fost elaborată în temeiul următoarelor dispoziții legale:

- Legea Educației Naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 457/2011 privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MECTS nr.5310/2012 pentru recunoașterea drepturilor cadrelor didactice care dețin titlul de profesor universitar/conferențiar universitar de a participa la concursurile organizate în vederea ocupării unor posturi în învățământul superior;
- Ordinul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 6129/2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare).
- Metodologia de ocupare a posturilor didactice și de cercetare pe perioadă nedeterminată în Universitatea Ovidius din Constanța, aprobată de Senatul Universității, prin HS nr. 123/25/02/2021

### Art.1. Dispoziții generale

- (1) Prezenta metodologie se aplică pentru ocuparea posturilor pe durată nedeterminată în FSAI.
- (2) Pentru ocuparea posturilor de asistent universitar pe durată determinată se aplică metodologia aprobată la nivelul UOC.

### Art. 2. Domeniul de aplicare

- (1) Concursul de ocupare a posturilor didactice se organizează numai pentru posturile declarate vacante sau care se vacantează în cursul anului universitar.
- (2) Posturile vacante sunt prevăzute în statele de funcții anuale sau dobândesc această calitate, pe parcursul anului prin:
  - a) încetarea contractului de muncă: prin pensionare, concediere, demisie, deces sau orice altă modalitate prevăzută de lege;
  - b) transferul ocupantului postului pe un alt post din universitate, în urma câștigării unui concurs.
- (3) Posturile didactice nu pot fi scoase la concurs prin transformarea unui post ocupat în alt post de rang superior.

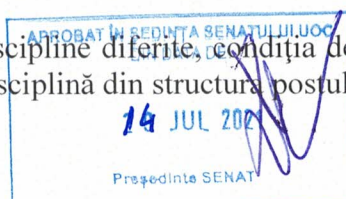
### Art. 3.

Funcțiile didactice care se pot ocupa prin concurs public sunt:

- a) asistent universitar;
- b) lector universitar/șef de lucrări;
- c) conferențiar universitar;
- d) profesor universitar.

### Art. 4.

- (1) Candidații la ocuparea unui post didactic trebuie să aibă atât specializarea atestată prin diplomele de studii, cât și realizările științifice, în concordanță cu structura disciplinelor din postul pentru care candidează.
- (2) În cazul în care în structura unui post intră discipline diferite, condiția de la alineatul (1) trebuie să fie îndeplinită cu privire la fiecare disciplină din structura postului.





- (3) În cazul în care posturile au un conținut interdisciplinar, iar domeniul înrudit disciplinelor postului nu poate fi determinat în baza actelor normative/standardelor ARACIS, Consiliul facultății hotărăște care sunt domeniile înrudite/conexe de studii de licență/master/doctorat acceptate; acestea vor fi precizate într-un document anexat listei cu posturile scoase la concurs.
- (4) Posturile scoase la concurs trebuie să aibă o structură constituită din discipline cu conținut înrudit, din același domeniu fundamental sau din domenii înrudite/conexe.
- (5) Posturile de lector universitar/șef de lucrări trebuie să conțină cel puțin 2 ore convenționale de activități de predare, iar posturile de conferențiar universitar și profesor universitar trebuie să conțină cel puțin 4 ore convenționale de activități de predare.

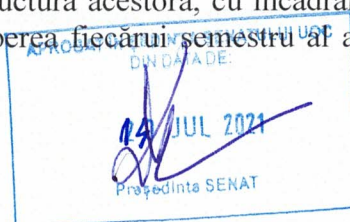
#### **Art. 5.**

În statele de funcții se creează posturi vacante ce urmează a fi scoase la concurs doar dacă existența lor poate fi asigurată pentru o perioadă de minimum 3 ani, pe baza:

- a) planurilor de învățământ aprobate;
- b) formațiunilor de studiu estimate prin calculele statistice pe ultimii 3 ani;
- c) normelor universitare stabilite de lege.

#### **Art. 6. Scoaterea la concurs a posturilor vacante**

- (1) Propunerea facultății se face în primele 15 zile calendaristice de la începerea fiecărui semestru, pe baza unui referat întocmit de directorul departamentului, după consultarea tuturor membrilor departamentului. Referatul este avizat de Consiliul Departamentului și de Consiliul Facultății, și se fundamentează pe:
  - a) necesitatea ocupării postului în contextul realizării obiectivelor din planul de dezvoltare al facultății;
  - b) numărul posturilor ocupate, existente deja în aceeași specialitate;
  - c) strategia de dezvoltare a resurselor umane;
  - d) strategia de cercetare științifică a departamentului;
  - e) strategia de finanțare a facultății, care să dovedească faptul că postul ce urmează a fi scos la concurs poate fi susținut cel puțin un ciclu de studii universitare.
- (2) Lista cu posturile propuse a fi scoase la concurs (Anexa 1-UOC), aprobată de CF, este înaintată prorectorului de resort, împreună cu extrasele din statele de funcții, prin registratura universității, de către decanul facultății. Lista centralizatoare, cuprinzând propunerile tuturor facultăților, este analizată și avizată de o comisie formată din directorul economic, directorul resurse umane, prorectorul de resort și rector, ținându-se cont de:
  - a) îndeplinirea cerințelor standardelor ARACIS;
  - b) istoricul și dinamica promovărilor și concursurilor din ultimii 4 ani;
  - c) îndeplinirea criteriilor de calitate instituționale;
  - d) situația financiară a facultății.
- (3) Aprobarea de către CA și Senat a posturilor propuse spre scoatere la concurs se realizează în termen de maxim 25 de zile calendaristice de la începerea fiecărui semestru al anului universitar.
- (4) După aprobarea de către CA și Senat, DRUS transmite către MEC solicitarea de publicare în Monitorul Oficial a posturilor scoase la concurs și structura acestora, cu încadrarea în termenul maxim de 30 de zile calendaristice de la începerea fiecărui semestru al anului universitar, împreună cu următoarele documente:





- a) extras din statele de funcții care conțin posturile, semnate de rector, decan și directorul de departament;
- b) declarația pe propria răspundere a rectorului care atestă că posturile didactice scoase la concurs conțin numai discipline din planurile de învățământ ale programelor de studii legal înființate, inclusiv ca formă de învățământ și localitate de desfășurare;
- c) metodologia proprie de concurs a UOC.

## **Constituirea comisiilor de concurs, a comisiilor de soluționare a contestațiilor și procedura de lucru a acestora**

### **Art 7.**

- (1) Stabilirea componenței comisiilor de concurs se face după publicarea anunțului de scoatere la concurs a posturilor, pentru fiecare post scos la concurs.
- (2) În termen de maximum 15 zile calendaristice de la publicarea pe pagina web a anunțului privind scoaterea la concurs a posturilor, Consiliul departamentului în structura căruia se află postul face propuneri pentru componența nominală a comisiei de concurs, precum și pentru membrii supleanți ai acesteia; Propunerile vor preciza pentru fiecare membru al comisiei domeniul de competență, care trebuie să corespundă disciplinelor postului scos la concurs (Anexa 3-UOC).
- (3) Componența comisiei de concurs propusă conform alin. 2 este înaintată spre avizare Consiliului Facultății, de către decan.
- (4) Componența nominală a comisiei de concurs, însoțită de avizul consiliului facultății, este supusă validării consiliului de administrație și apoi transmisă senatului universitar pentru aprobare.
- (5) După aprobarea în Senat, rectorul emite decizia privind numirea comisiilor de concurs.
- (6) În termen de 2 zile lucrătoare de la emitere, DRUS transmite decizia către MEC, iar componența comisiilor de concurs este publicată pe pagina web a concursului.
- (7) În cazul posturilor de conferențiar universitar și profesor universitar, componența comisiei este publicată în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

### **Art. 8.**

- (1) Comisia de concurs este formată din 5 membri (inclusiv președintele), 1-3 membri supleanți, specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii înrudite/conexe, și un secretar. Secretarul răspunde de aspectele tehnice ale desfășurării concursului și nu are drept de vot în evaluare.
- (2) Membrii comisiei și supleanții pot fi titulari în UOC sau în altă instituție de învățământ superior/cercetare acreditată și trebuie să aibă un titlu didactic sau de cercetare superior sau cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs; membrii din străinătate trebuie să îndeplinească standardele minimale ale universității corespunzătoare postului scos la concurs.
- (3) 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 UOC a componenței nominale a comisiei.
- (4) Președintele comisiei de concurs poate fi unul din următorii:
  - a) Directorul departamentului 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 înrudit/conex, delegat în acest scop prin votul Consiliului Departamentului, respectiv al Consiliului Facultății care organizează concursul.
- (5) În situații de excepție, generate de incidența unuia din cazurile prevăzute de art. 40 din metodologia cadru la nivel UOC, președintele comisiei de concurs poate fi un cadru didactic titular în altă instituție de învățământ superior acreditată, specialist în domeniul postului sau în domenii înrudite/conexe.
- (6) Pentru ocuparea unui post de conferențiar universitar sau profesor universitar, cel puțin 3 membri titulari ai comisiei trebuie să fie din afara universității, și cel puțin un membru supleant va fi din afara UOC.
- (7) În cazul indisponibilității participării unui membru la lucrările comisiei, acesta este înlocuit de unul din membrii supleanți desemnați prin aceeași procedură ca și membrii titulari, prin decizia scrisă a Rectorului.
- (8) În cazul indisponibilității participării președintelui, acesta este înlocuit de un membru titular, prin decizia scrisă a Rectorului.

#### Art. 9

- (1) Lucrările comisiei sunt conduse de către președintele comisiei, care stabilește modalitatea de lucru a acesteia (primire-predare dosare de concurs, întocmire referate etc.) și asigură consultarea dosarului de concurs și a oricăror documente relevante în legătură cu concursul, de către toți membrii comisiei.
- (2) Lucrările comisiei de concurs se pot derula cu participarea fizică sau on-line a membrilor acesteia, conform prevederilor din Anexa 18-UOC.
- (3) Deciziile comisiei de concurs sunt luate prin votul secret al membrilor. O decizie a comisiei este validă dacă a întrunit votul a cel puțin trei membri ai comisiei.
- (4) În cazul utilizării mijloacelor de comunicare electronice, caracterul secret al votului comisiei va fi îndeplinit cu ajutorul soft-urilor on-line utilizate.

#### Art. 10

- (1) Comisia de soluționare a contestațiilor este formată din 3 membri (inclusiv președintele) și 1-2 membri supleanți, specialiști în domeniul postului sau domeniu înrudit/conex.
- (2) Componența comisiilor de soluționare a contestațiilor se stabilește prin aceeași procedură ca și comisia de concurs.
- (3) Membrii comisiei de concurs nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor.
- (4) În urma aprobării de către Senatul UOC, comisia de soluționare a contestațiilor este numită prin decizia rectorului.
- (5) Comisia de soluționare a contestațiilor are ca atribuții principale soluționarea contestațiilor depuse de candidați pentru nerespectarea procedurilor legale de concurs și transmiterea rezultatelor contestațiilor către aceștia.
- (6) Comisia de soluționare a contestațiilor se pronunță prin decizie asupra contestației, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia.
- (7) Decizia comisiei de soluționare a contestațiilor va fi adusă la cunoștința candidatului de către președintele comisiei, în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la emiterea sa, și va fi înaintată spre știință Consiliului facultății în care se regăsește postul, precum și Senatului Universității „Ovidius” din Constanța.



## Condiții generale și specifice pentru înscrierea la concurs

### Art. 11.

- (1) Condițiile generale pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea unei funcții didactice pe perioadă nedeterminată sunt următoarele:
  - a) deținerea diplomei de licență obținută la o specializare/program de studii în domeniul disciplinelor postului;
  - b) deținerea diplomei de master în domeniul fundamental al postului sau într-un domeniu înrudit (pentru candidații care au absolvit în condițiile legii 288/2004);
  - c) deținerea diplomei de doctor în domeniul disciplinelor din postul scos la concurs sau în domenii înrudite (pentru domeniile arte și sport poate fi atât doctorat științific, cât și doctorat profesional);
  - d) îndeplinirea standardelor universității și, după caz, a standardelor specifice facultății, pentru funcția didactică de asistent universitar, respectiv lector universitar;
  - e) îndeplinirea standardelor minimale naționale specifice fiecărui domeniu, a standardelor minimale ale universității, precum și a celor propuse de facultăți și aprobate de Senatul UOC, corespunzătoare funcțiilor didactice de conferențiar universitar și profesor universitar;
  - f) deținerea documentelor privind atestarea pregătirii psihopedagogice (certificat de absolvire a unui program de pregătire psihopedagogică pentru absolvenții cu diplomă ai învățământului superior de lungă durată, care au efectuat pregătirea psihopedagogică până în anul 2009; certificat de absolvire a programului de formare psihopedagogică nivel II pentru absolvenții care au efectuat pregătirea psihopedagogică începând cu anul 2009; foaia matricolă /suplimentul la diploma de licență sau de absolvire, care certifică parcurgerea disciplinelor psihopedagogice și metodice);
- (2) Pentru îndeplinirea standardelor minimale se iau în considerare doar contribuțiile (articole, cărți, brevete de invenție) publicate în domeniul disciplinelor postului. Se iau în calcul numai articolele, cărțile și altele asemenea anterior menționate, care sunt publicate la data înscrierii la concurs.
- (3) Înainte de înscrierea la concurs, candidații pot solicita o verificare scientometrică prealabilă cu privire la îndeplinirea standardelor minimale naționale și/sau a celor ale universității, efectuată de către *Comisia de scientometrie*.

### Art 12.

- (1) Pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea funcției de **asistent universitar angajat pe perioadă nedeterminată** trebuie îndeplinite cumulativ atât condițiile generale cât și următoarele condiții specifice:
  - a) îndeplinirea valorilor minime pentru media generală a anilor de studii de licență, precum și pentru media examenului de finalizare a studiilor de licență, stabilite de consiliul facultății și aprobate de Senat.
  - b) îndeplinirea standardelor minimale ale UOC:
    - (i) 3 contribuții (studii, articole) în domeniul postului pentru care candidează. Se iau în calcul numai articolele, cărțile care sunt publicate la data înscrierii la concurs;
    - (ii) îndeplinirea standardelor minimale specifice facultății.





### Art. 13.

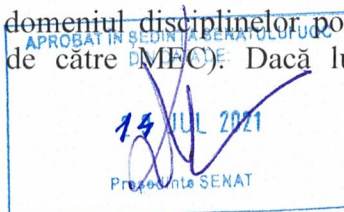
- (1) Pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea funcției de **lector universitar/șef de lucrări angajat pe perioadă nedeterminată** trebuie îndeplinite cumulativ atât condițiile generale cât și următoarele condiții specifice:
- a. îndeplinirea valorilor minime pentru media generală a anilor de studii de licență, precum și pentru media examenului de finalizare a studiilor de licență, stabilită de consiliul facultății, stabilite de consiliul facultatii si aprobate de Senat.
  - b. îndeplinirea standardelor minimale ale UOC:
    - (i) 5 contribuții (articole, cărți, brevete de invenție) în domeniul disciplinelor postului în ultimii 5 ani. Lucrările științifice trebuie să fie publicate în extenso, în reviste de specialitate / volume de conferință cu ISSN respectiv ISBN. Din acestea minimum 3 trebuie să fie indexate într-o bază de date internațională [BDI], de referință pentru domeniul postului [reviste cotate sau indexate ISI Thomson Reuters-categoria A-CNCS; ISI Conference Proceedings; reviste B+-CNCS, alte BDI];
    - (ii) 1 carte/caiet de seminar/lucrări practice aferent uneia dintre disciplinele din norma didactică, publicat într-o editură acreditată;
  - c. îndeplinirea standardelor minimale specifice facultății.

### Art. 14.

- (1) Pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea funcției de **conferențiar universitar angajat pe perioadă nedeterminată** trebuie îndeplinite cumulativ atât condițiile generale cât și următoarele condiții specifice:
- a. îndeplinirea standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de conferențiar universitar;
  - b. îndeplinirea standardelor minimale ale UOC:
    - (i) cel puțin o carte / un curs universitar în domeniul disciplinelor postului pentru care candidează (în edituri recunoscute de către MEC);
  - c. minimum 2 articole (în funcție de standardele specifice fiecărui domeniu) în domeniul de competență pentru care candidează, publicate în reviste cotate ISI cu factor de impact sau echivalent (minim 4 articole în reviste indexate în BDI pentru domeniile în care standardele naționale nu prevăd obligatoriu ISI), *de la ultima promovare sau în ultimii 5 ani pentru candidații care provin din afara sistemului de învățământ superior.*
  - d. îndeplinirea standardelor minimale specifice facultății, ce trebuie să se bazeze, cumulativ, pe realizările științifice obținute de la ultima funcție didactică obținută prin concurs/promovare.

### Art. 15.

- (1) Pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea funcției de **profesor universitar angajat pe perioadă nedeterminată** trebuie îndeplinite cumulativ atât condițiile generale cât și următoarele condiții specifice:
- a) deținerea calității de conducător de doctorat;
  - b) îndeplinirea standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de profesor universitar;
  - c) îndeplinirea standardelor minimale ale UOC:
    - (i) cel puțin 2 cărți / cursuri universitare, în domeniul disciplinelor postului pentru care candidează (în edituri recunoscute de către MEC). Dacă lucrările sunt





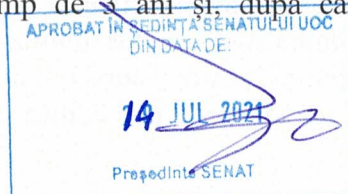
- publicate în edituri internaționale din afara României, numărul minim necesar poate fi redus la jumătate;
- (ii) minimum 4 articole (în funcție de standardele specifice fiecărui domeniu) în domeniul de competență pentru care candidează, publicate în reviste cotate ISI cu factor de impact sau echivalent (minim 8 articole în reviste indexate în BDI pentru domeniile în care standardele naționale nu prevăd obligatoriu ISI), în calitate de autor principal (acolo unde standardele naționale prevăd această calitate), *de la ultima funcție didactică obținută prin concurs/promovare în învățământul superior sau în ultimii 5 ani pentru concurenții care provin din afara mediului universitar.*
- d) îndeplinirea standardelor minime specifice facultății, ce trebuie să se bazeze, cumulativ, pe realizările științifice obținute de la ultima funcție didactică obținută prin concurs/promovare.

## Înscrierea la concurs

### Art. 16.

Înscrierea începe în ziua publicării în Monitorul Oficial și se încheie cu 15 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de concurs.

- (1) Candidatul depune dosarul de concurs constituit conform prezentei metodologii, în două exemplare, la DRUS.
- (2) După încheierea perioadei de înscriere candidatul nu mai poate depune documente noi la dosarul de concurs.
- (3) DRUS transmite dosarele de concurs Comisiei de scientometrie, iar ulterior către Direcția Juridică și Contencios, spre avizare.
- (4) Comisia de scientometrie este numită prin Decizia Rectorului, la propunerea Consiliului de Administrație.
- (5) Comisia de scientometrie poate solicita clarificări suplimentare candidatului sau, după caz, facultății, atunci când există diferențe față de autoevaluare. În acest sens, decanul facultății desemnează, la solicitarea Comisiei de scientometrie, un cadru didactic titular cu competențe specifice postului scos la concurs, pentru a își exprima opinia asupra informațiilor relevante din fișa de verificare întocmită de candidat. Cadrul didactic astfel desemnat are calitate de invitat la lucrările Comisiei de scientometrie.
- (6) Comisia de scientometrie întocmește un raport constatator care stabilește, fără echivoc, rezoluția cu privire la verificarea informațiilor din fișa de verificare prevăzută la art. 24 alin. (1) lit. f din metodologia cadru UOC și îndeplinirea/neîndeplinirea standardelor minime naționale, respectiv standardelor UOC. Raportul întocmit de Comisie face parte integrantă din dosarul de concurs.
- (7) Declararea de date nereale de către candidat în fișa de verificare, cu scopul de a demonstra îndeplinirea standardelor minime, constatată în raportul Comisiei de scientometrie, poate conduce la eliminarea candidatului din concurs și, după caz, la sesizarea Comisiei de Etică a universității cu propunerea de aplicare a sancțiunii cu interdicția de a participa la un concurs de ocupare a unui post didactic timp de 3 ani.
- (8) În cazul în care constatarea declarării de date nereale are loc după validarea concursului în Senat, se va proceda la anularea concursului, sesizarea Comisiei de Etică a universității cu propunerea de aplicare a sancțiunii cu interdicția de a participa la un concurs de ocupare a unui post didactic timp de 3 ani și, după caz, declanșarea procedurii de retragere a titlului obținut.





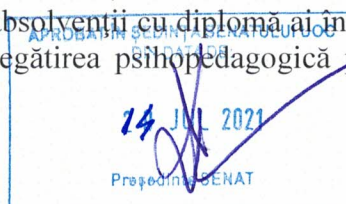
## Art. 17

- (1) Îndeplinirea de către candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul de legalitate al Direcției Juridice și Contencios, emis în baza rezoluției favorabile a *Comisiei de scientometrie* și a altor documente necesare înscrierii la concurs. Avizul de legalitate trebuie să fie fără echivoc, pozitiv sau negativ.
- (2) Avizul de legalitate este comunicat candidatului în maximum 48 de ore de la emitere, dar cu minimum 5 zile lucrătoare înainte desfășurării primei probe a concursului, prin publicarea pe pagina web a concursului, de către DJC.

## Dosarul de concurs

### Art. 18.

- (1) Dosarul de concurs pentru ocuparea unui post didactic conține următoarele documente:
  - a) Opis
  - b) cerere-tip de înscriere la concurs (Anexa 4-UOC), însoțită de declarația pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar (Anexa 5-UOC);
  - c) declarația pe propria răspundere a candidatului privind îndeplinirea condițiilor de concurs, a standardelor minimale naționale și/sau, după caz, a standardelor stabilite la nivelul universității, respectiv al facultății, pentru postul scos la concurs (Anexa 6-UOC).
  - d) curriculum vitae (tipărit și electronic), format Europass (Anexa 7-UOC);
  - e) lista de lucrări (format tipărit și electronic, structurată conform art. 26 din metodologia cadru UOC); pentru articolele ISI și BDI candidatul va preciza link-urile către articole;
  - f) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale naționale de ocupare a postului, completată și semnată de către candidat (Anexa 8-UOC a-d), însoțită de fișele de verificare a îndeplinirii standardelor minimale ale universității și, după caz, ale facultății; fișele de verificare sunt completate și asumate prin semnătură de către candidat;
  - g) o propunere de dezvoltare a carierei universitare din punct de vedere didactic și de cercetare, în cazul posturilor didactice;
  - h) actul doveditor (atestat de abilitare/ordin de ministru) pentru deținerea calității de conducător de doctorat, în cazul candidatului pentru ocuparea postului de profesor;
  - i) copia legalizată a diplomei de doctor și, în cazul studiilor în străinătate, atestatul de recunoaștere sau echivalare a acesteia;
  - j) rezumatul tezei de doctorat, în limba română și într-o limbă de circulație internațională, pe maximum o pagină pentru fiecare limbă;
  - k) copie legalizată a diplomelor care atestă studiile de licență și master: diploma de licență cu foaia matricolă/suplimentul de diplomă; diploma de master/de studii aprofundate cu foaia matricolă/suplimentul de diplomă, însoțite, în cazul studiilor în străinătate, de atestatul de recunoaștere sau echivalare a acestora;
  - l) copii ale altor diplome care atestă studiile și experiența candidatului;
  - m) copie a actului de studii care atestă pregătirea psihopedagogică (foaie matricolă anexă/supliment la diploma de licență sau de absolvire, în care este consemnată parcurgerea disciplinelor psihopedagogice și metodice; certificat de absolvire a unui program de pregătire psihopedagogică pentru absolvenții cu diplomă ai învățământului superior de lungă durată, care au efectuat pregătirea psihopedagogică până în anul



- 2009; certificat de absolvire a programului de formare psihopedagogică nivel II pentru absolvenții care au efectuat pregătirea psihopedagogică începând cu anul 2009);
- n) copie a cărții de identitate sau, în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a pașaportului sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate sau pașaportului;
  - o) copie a certificatului de naștere și a altor documente care atestă schimbarea numelui (certificat de căsătorie, hotărâre judecătorească);
  - p) declarație pe propria răspundere, în care candidatul indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea nr.1/2011 în cazul câștigării concursului (Anexa 9-UOC);
  - q) un CD/DVD care să conțină întreg dosarul de concurs, în format electronic, pentru a fi trimis la comisia de concurs; documentele redactate de candidat vor fi în format Word, iar celelalte vor fi scanate;
  - r) Certificat de competență lingvistică dacă postul are în norma didactică activități în altă limbă decât limba română;
  - s) Certificatul de cazier judiciar, pentru candidații care provin din afara UOC;
  - t) Declarație RGPD (anexa 17-UOC);
  - u) Trei scrisori de recomandare, în cazul posturilor de conferențiar universitar și profesor universitar.
- (2) Candidatul va prezenta documentele prevăzute la alin. 1 în două dosare încopciate cu șină și cu coperta întreagă, având aplicată pe copertă eticheta precizată în Anexa 10-UOC, astfel:
- a) Dosarul original care cuprinde copiile legalizate, în original;
  - b) Dosarul-copie care cuprinde copii ale documentelor din dosarul original.
- (3) Toate documentele candidatului, cu excepția celor legalizate, vor fi semnate de acesta pe fiecare pagină.
- (4) Redactarea documentelor (cu excepția Anexelor, care au format standard) se va face în format A4, font Times New Roman 12, margini 2,5 cm, spațiate la 1,5, aliniere la ambele margini, numerotare în colțul din dreapta jos al paginii.

## **Art 19.**

(1) Curriculum vitae (Anexa 7-UOC) trebuie să includă:

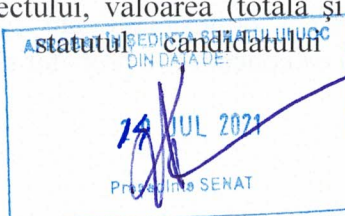
- a) informații personale: adresa, numărul de telefon, adresa de e-mail, Web of Science ResearcherID, data nașterii ș.a.;
- b) informații despre experiența profesională și locurile de muncă relevante;
- c) informații despre studiile efectuate și diplomele obținute (educație și formare);
- d) informații despre proiectele de cercetare-dezvoltare conduse 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;
- e) informații despre premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului.
- f) alte aptitudini și competențe personale;
- g) informații suplimentare (persoane de contact, referințe).





## Art. 20

- (1) Lista completă de lucrări (sistemată în ordinea descrescătoare a anului apariției) va fi structurată astfel:
- a) lista celor maximum 10 publicații, brevete sau alte lucrări considerate de către candidat a fi cele mai relevante, care sunt incluse în format electronic în dosar; în cazul în care lucrările nu sunt disponibile în format electronic sau nu pot fi scanate (interpretări teatrale sau muzicale), se pot depune înregistrări, fotografii;
  - b) teza (tezele) de doctorat: anul susținerii tezei, conducătorul științific, instituția eliberatoare a diplomei, calificativul obținut;
  - c) brevete de invenție și alte titluri de proprietate industrială;
  - d) cărți (unic autor, coautor, coordonator: autori, titlu, editura, anul, nr.pagini, ISBN);
  - e) capitole de cărți/contribuții la volume colective (autori, titlu, editura, anul, nr.pagini, ISBN);
  - f) cursuri universitare (autori, denumire, anul, nr.pagini, editura, ISBN);
  - g) articole/studii in extenso publicate în fluxul științific internațional principal [reviste cotate sau indexate ISI Thomson Reuters-categoria A-CNCS; ISI Conference Proceedings; reviste B+-CNCS, alte BDI (autori, titlu, revista, volum, pag. xx-xx, anul, link la site-ul revistei); enumerate în ordinea descrescătoare a anului apariției, cu următoarele precizări:
    - g.1.) Articole în reviste cotate ISI cu factor de impact – se vor menționa: numele autorilor (numele candidatului va fi bolduit), titlul complet al articolului, numele revistei, anul apariției articolului, volum, paginație, ISSN, factorul de impact al revistei în anul publicării articolului sau menționa conform standardelor naționale specifice fiecărui domeniu;
    - g.2.) Articole în reviste cotate ISI fără factor de impact – acestea trebuie însoțite de o dovada care să ateste faptul că acea manifestare științifică este indexată ISI (link) – inclusiv articolele in extenso publicate în volumele unor manifestări științifice indexate ISI (Proceedings sau suppl.)
    - g.3.) Articole în reviste indexate BDI – se specifică numele și linkul bazei de date internaționale. În această categorie se includ și articole in extenso apărute în volumele unor manifestări științifice indexate BDI (Proceedings sau suppl.);
  - h) Articole publicate în rezumat în reviste și volumele unor manifestări științifice, cu ISBN sau ISSN. Se specifică numele, locul, data manifestării, numele volumului/suplimentului revistei, nr. ISBN/ISSN.
  - i) publicații în extenso apărute în volume ale conferințelor internaționale de specialitate (autori, titlu, volum, pag. xx-xx, anul, ISBN);
  - j) alte lucrări și contribuții;
  - k) informații despre proiectele de cercetare-dezvoltare la care candidatul a participat; candidatul trebuie să indice sursa finanțării, volumul finanțării și principalele publicații sau brevete rezultate în urma proiectului:
    - 1.1.) Granturi/proiecte de cercetare câștigate prin competiție – se menționează numele proiectului, codul proiectului, autoritatea contractantă organizatoare a competiției, perioada de derulare a proiectului, valoarea proiectului (totală și partea care revine UOC dacă este partener), statutul candidatului în proiect (director/responsabil/membru);
    - 1.2.) Granturi/proiecte de cercetare atribuite direct – se menționează numele proiectului, contractantul, perioada de derulare a proiectului, valoarea (totală și partea care revine UOC dacă este partener) și statutul candidatului în proiect (director/responsabil/membru).



### Art. 21.

- (1) Candidații la posturile de conferențiar universitar trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 nume și adresele de contact ale unor personalități în domeniul respectiv, exterioare Universității „Ovidius“ din Constanța, din țară sau străinătate, 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 adresele de contact ale unor personalități în domeniul respectiv din străinătate, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului.
- (3) În cazul domeniilor științifice cu specific românesc, scrisorile de recomandare pentru candidații la posturile de profesor universitar pot proveni și din partea unor personalități din domeniul respectiv din România, exterioare Universității „Ovidius“ din Constanța. Domeniile științifice cu specific românesc sunt stabilite prin ordin al MEC.

### Desfășurarea concursului

#### Art. 22.

Concursurile pentru ocuparea posturilor didactice se derulează în cel mult 45 zile de la încheierea perioadei de înscriere.

(1) După încheierea perioadei de depunere a dosarelor, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare înaintea primei probe a concursului, dosarele de concurs și celelalte documente necesare desfășurării concursului sunt preluate de la DRUS, pe bază de proces verbal, de către președintele/secretarul comisiei de concurs sau de către persoana desemnată de Consiliul facultății, și sunt trimise comisiei.

(2) Președintele comisiei de concurs asigură transmiterea invitațiilor de participare (format tipizat) și a documentelor necesare desfășurării concursului către membrii comisiei de concurs.

#### Art. 23.

(1) Comisia de concurs evaluează candidații la posturile didactice sub următoarele aspecte:

- a) relevanța și impactul rezultatelor științifice;
- b) capacitatea de a îndruma studenți sau tineri cercetători;
- c) competențele didactice;
- d) capacitatea candidatului de a transfera cunoștințele și rezultatele sale către mediul economic sau social și 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 dobândită în alte instituții decât în UOC.

(2) Activitatea candidatului va fi evaluată în legătură cu disciplinele din postul scos la concurs.

#### Art. 24.

(1) Competențele profesionale ale candidatului se evaluează de către comisie pe baza dosarului de concurs și a probelor specifice.

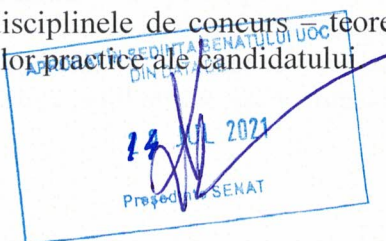




- (2) Probele de concurs se derulează cu prezența fizică, la data și locul stabilite, a candidatului și a tuturor membrilor locali ai comisiei de concurs, respectiv cu prezența fizică sau on-line a membrilor externi ai comisiei, conform dispozițiilor procedurale precizate în Anexa 18-UOC.
- (3) Comisia de concurs are obligația de a verifica și constata îndeplinirea de către candidat a standardelor minimale naționale specifice domeniului, a standardelor specifice universității, respectiv facultății. Totodată, comisia de concurs este responsabilă de ierarhizarea candidaților.
- (4) Deciziile comisiei de concurs au în vedere și rezoluția emisă de Comisia de scientometrie.
- (5) Comisia de concurs poate face verificări suplimentare, inclusiv pentru verificarea originalității lucrărilor, sau poate solicita dovezi pentru a confirma datele declarate de candidat.

#### Art. 25.

- (1) Concursul pentru ocuparea postului de **asistent universitar** pe perioadă nedeterminată constă din 2 probe, care constau într-o probă scrisă și o probă practică.
- (2) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări din tematica de concurs/din tematica disciplinei/disciplinelor la care concurează candidatul.
- (3) Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 2 ore.
- (4) Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților și verificarea identității acestora, pe baza cărții de identitate, aflată în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea cărții de identitate sunt considerați absenți.
- (5) Comisia de concurs stabilește subiectele și alcătuiește minim două seturi de subiecte în ziua desfășurării probei scrise.
- (6) Seturile de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de concurs și se închid în plicuri sigilate purtând semnătura președintelui comisiei;
- (7) La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaților seturile de subiecte și invită primul candidat în ordine alfabetică să extragă un plic cu subiectele de concurs.
- (8) Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de UOC, purtând ștampila facultății pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta sus, se lipește astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate, cu excepția situației în care există un singur candidat pentru postul vacant, caz în care nu mai există obligația sigilării lucrării.
- (9) Membrii comisiei de concurs răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse.
- (10) Comisia de concurs stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele și se afișează la locul desfășurării concursului.
- (11) Nota maximă pentru proba scrisă este 10. Notele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare lucrare scrisă. Acordarea notei pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.
- (12) Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum nota 7.
- (13) Lucrarea de la proba scrisă devine parte integrantă a dosarului de concurs.
- (14) Proba practică/seminar/laborator (în funcție de disciplinele de concurs teoretice sau practice) constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului.





- (15) Durata probei practice se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși o oră.
- (16) Comisia de concurs stabilește variantele de subiecte din tematica de concurs; extragerea variantei pe baza căreia se va desfășura proba are loc cu 24 de ore înaintea susținerii probei practice, fiind realizată de către primul candidat în ordine alfabetică, în prezența comisiei de concurs.
- (17) Comisia de concurs stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect/subiecte, după caz.
- (18) Nota maximă pentru proba practică este 10. Notele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, nota probei reprezentând media aritmetică a acestora.
- (19) Sunt declarați admiși la proba practică candidații care au obținut minimum nota 7.
- (20) Notarea probei scrise și, respectiv, a probei practice se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.
- (21) Rezultatul fiecărei probe se comunică pe pagina web a concursului.
- (22) Nota finală se calculează ca medie aritmetică a notelor obținute la proba scrisă și la proba practică.
- (23) Se consideră admis la concurs candidatul care a obținut cea mai mare notă finală dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca media celor două probe să fie cel puțin 8.
- (24) La finalul concursului, Comisia de concurs întocmește raportul asupra desfășurării concursului (Anexa 11-UOC).

#### Art. 26

- (1) Concursul pentru ocuparea postului de **lector/ șef lucrări** pe perioadă nedeterminată constă din două probe.
- (2) Prima probă constă în prezentarea celor mai semnificative rezultate profesionale, precum și a planului de dezvoltare a carierei universitare a candidatului. Această probă include obligatoriu o sesiune de întrebări din partea comisiei de concurs.
- (3) A doua probă constă în susținerea unei prelegeri sau a unui curs, tema fiind extrasă de candidați cu 24 de ore înaintea susținerii, în prezența comisiei de concurs.
- (4) Durata fiecărei probe este stabilită de Comisia de concurs, dar nu va fi mai mare de 2 ore.
- (5) Evaluarea fiecărei probe se face prin acordarea unuia din următoarele calificative: nesatisfăcător, satisfăcător, bine, foarte bine, excelent.
- (6) Comisia de concurs decide ierarhia candidaților și stabilește candidatul câștigător.
- (7) Comisia de concurs întocmește raportul asupra desfășurării concursului (Anexa 12-UOC), pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de concurs (inclusiv cel elaborat de președinte) și cu respectarea ierarhiei candidaților decisă de comisie.

#### Art. 27

- (1) Concursul pentru ocuparea postului de **conferențiar universitar**, respectiv de **profesor universitar** pe durată nedeterminată, se derulează într-o singură probă de concurs, constând în prezentarea unei prelegeri, în cadrul căreia candidatul prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale, precum și planul de dezvoltare a carierei universitare. Proba include obligatoriu o sesiune de întrebări din partea comisiei de concurs.
- (2) Prelegerea este publică și se derulează în prezența întregii comisii.
- (3) Durata maximă a probei este de 30 de minute.
- (4) Evaluarea se face prin acordarea unuia din următoarele calificative: nesatisfăcător, satisfăcător, bine, foarte bine, excelent.





- (5) Comisia de concurs decide ierarhia candidaților și stabilește candidatul câștigător.
- (6) Comisia de concurs întocmește raportul asupra desfășurării concursului (Anexa 12-UOC), pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de concurs (inclusiv cel elaborat de președinte) și cu respectarea ierarhiei candidaților decisă de comisie.

#### **Art. 28.**

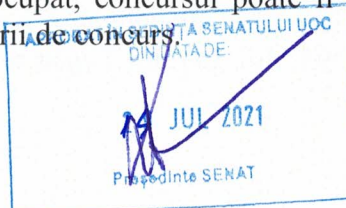
- (1) Raportul asupra concursului este aprobat prin decizie a comisiei de concurs (Anexa 13-UOC) și este semnat de fiecare dintre membrii comisiei de concurs și de către președintele comisiei.
- (2) După încheierea activității comisiei de concurs, președintele comisiei de concurs prezintă Consiliului facultății materialele de concurs (dosarele cu documentele de concurs și rapoartele/referatele comisiei).
- (3) Consiliul facultății analizează respectarea procedurilor stabilite prin prezenta metodologie și acordă aviz favorabil sau nefavorabil raportului asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de către Consiliul facultății.
- (4) Pe baza hotărârii Consiliului facultății, decanul întocmește un extras din procesul verbal al ședinței consiliului (Anexa 14-UOC) pe care îl înaintează secretariatului Senatului, împreună cu dosarele candidaților, cu respectarea calendarului concursului. Dosarele sunt analizate de Comisia permanentă a Senatului pentru evaluarea activității didactice/cercetare și de ocupare a posturilor didactice/cercetare, sub aspectul respectării procedurilor stabilite prin prezenta metodologie, această comisie întocmind un raport ce vizează validarea/invalidarea rezultatului concursului, raportul urmând a fi prezentat plenului Senatului.
- (5) Senatul universității analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia cadru UOC și aprobă sau după caz, respinge, raportul asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de Senatul universității.
- (6) Membrii Consiliului Facultății, respectiv cei ai Senatului universitar, care au calitatea de candidat în concurs, se vor abține la exprimarea votului pentru postul pe care au susținut concurs. Aceeași prevedere se aplică membrilor Consiliului Facultății, respectiv Senatului, care au calitatea de soț, afin sau rudă până la gradul al III-lea inclusiv față de un candidat aflat în concurs.
- (7) În termen de 24 de ore de la validarea de către Senatul universitar, decanul sau persoana desemnată de Consiliul Facultății preia dosarele de concurs de la secretariatul Senatului și le predă la DRUS.

#### **Art. 29.**

- (1) Numirea pe post și acordarea titlului universitar aferent, în urma aprobării rezultatului concursului de către Senatul universității, se face prin decizia rectorului, începând cu semestrul următor desfășurării concursului.
- (2) În termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei de numire, DRUS transmite Ministerului Educației și Cercetării, precum și Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU), Decizia de numire și de acordare a titlului universitar aferent, împreună cu raportul de concurs.

#### **Art. 30.**

În cazul în care postul scos la concurs nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat în semestrul următor, respectându-se integral etapele procedurii de concurs.





### Art. 31.

Rezultatul concursului se publică pe pagina web a concursului și la avizierul facultății, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de concurs.

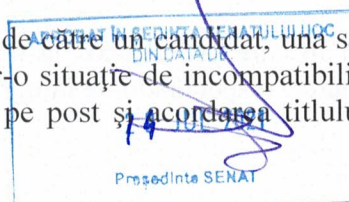
## INCOMPATIBILITĂȚI

### Art. 32.

- (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 persoanele din Universitatea „Ovidius” din Constanța, precum și persoanele din comisiile de concurs din afara Universității care sunt într-una din următoarele poziții față de unul din candidați:
  - a) soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv;
  - b) sunt angajate în aceeași instituție cu un candidat care deține o funcție de conducere și sunt subordonate ierarhic candidatului;
- (3) Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care a fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată conform legii.

### Art. 33.

- (1) Situațiile prevăzute la art. 32 se sesizează în scris Rectorului de către persoana în cauză sau de către candidați, în orice moment al organizării și desfășurării concursului.
- (2) Membrii comisiei de concurs și cei ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, structurile de conducere care i-au desemnat despre apariția oricărei situații dintre cele prevăzute la art. 32 și să se abțină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la concurs.
- (3) În cazul constatării existenței uneia dintre situațiile prevăzute la art. 32, actul administrativ de numire a comisiei de concurs, respectiv de soluționare a contestațiilor se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație cu o altă persoană care să îndeplinească condițiile prezentei metodologii.
- (4) În cazul în care oricare dintre situațiile prevăzute la art. 32 se constată ulterior desfășurării uneia dintre probele concursului, rezultatul probei ori probelor desfășurate se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situație de incompatibilitate sau conflict de interese, sub rezerva asigurării validității evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs.
- (5) În situația în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs, procedura de organizare și desfășurare a concursului se reia.
- (6) În situația în care, în urma câștigării concursului de către un candidat, una sau mai multe persoane din Universitate urmează să se afle într-o situație de incompatibilitate conform art. 295 alin. (4) din Legea nr.1/2011, numirea pe post și acordarea titlului universitar





poate avea loc numai după soluționarea situației de incompatibilitate. Modalitatea de soluționare a situației de incompatibilitate se comunică MEN în termen de 2 zile lucrătoare de la soluționare.

## CONTESTAȚII

### Art. 34.

- (1) În situația în care un candidat deține elemente care demonstrează nerespectarea procedurilor legate de concurs, poate formula contestație în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului.
- (2) Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura Universității „Ovidius“ din Constanța și se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor.

## DISPOZIȚII FINALE

### Art. 35

- (1) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării concursului:
  - a) concursul se amână pentru o perioadă de maximum 15 zile lucrătoare;
  - b) se reia procedura de organizare și desfășurare a acestuia dacă amânarea nu poate fi dispusă conform lit. a).
- (2) În situația constatării necesității amânării concursului, universitatea are obligația:
  - a) anunțării, prin aceleași mijloace de informare, a modificărilor intervenite în desfășurarea concursului;
  - b) informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

Prezenta metodologie intră în vigoare la data aprobării de către Senatul universitar. Orice alte prevederi contrare prezentei metodologii se abrogă.

Decan,  
Conf.univ.dr. Viorica Popescu



## Standardele minimale ale FSAI pentru înscrierea la concursul de ocupare a posturilor didactice vacante

### a. Asistent universitar

- Minimum 3 articole în domeniul postului pentru care candidează. Se iau în calcul numai articolele, cărțile care sunt publicate la data înscrierii la concurs.
- media generală a anilor de studii de licență, minim 7,50 și media examenului de finalizare a studiilor de licență, minim 8

### b. Lector universitar / Șef de lucrări

- Minimum 5 contribuții științifice (articole, cărți, brevete de invenție) în domeniul disciplinelor postului, publicate în ultimii 5 ani, din care 2 articole sa fie cotate ISI;
- o contribuție în domeniul didactic (note de curs / caiet de seminar / lucrări practice) aferentă uneia dintre disciplinele din norma didactică, publicată la o editură recunoscută CNCS;
- media generală a anilor de studii de licență, minim 7,50 și media examenului de finalizare a studiilor de licență, minim 8.

### c. Conferențiar universitar

- Îndeplinirea standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de conferențiar universitar;
- cel puțin o carte / un curs universitar în domeniul disciplinelor postului pentru care candidează (în edituri recunoscute de MEN).
- Minimum 2 articole în domeniul de competență pentru care candidează, publicate în reviste cotate ISI cu factor de impact sau echivalent (minim 4 articole în reviste indexate în BDI pentru domeniile în care standardele naționale nu prevăd obligatoriu ISI), **de la ultima promovare sau în ultimii 5 ani pentru candidații care provin din afara sistemului de învățământ superior.**

### d. Profesor universitar

- îndeplinirea standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de profesor universitar;
- cel puțin 2 carti / cursuri universitare în domeniul disciplinelor postului pentru care candidează (în edituri recunoscute de MEN).
- Minimum 4 articole în domeniul de competență pentru care candidează, publicate în reviste cotate ISI cu factor de impact, sau echivalent (minim 8 articole în reviste indexate în BDI pentru domeniile în care standardele naționale nu prevăd obligatoriu ISI), în calitate de autor principal (acolo unde standardele naționale prevăd această calitate), **de la ultima promovare în învățământul superior sau în ultimii 5 ani pentru concurenții care provin din afara mediului universitar.**

