

**UNIVERSITATEA DIN ORADEA  
FACULTATEA DE ENERGETICĂ**

**METODOLOGIA PROPRIE DE CONCURS  
PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE  
ȘI DE CERCETARE VACANTE  
DE ASISTENT UNIVERSITAR ȘI  
LECTOR UNIVERSITAR / ȘEF DE LUCRĂRI  
ÎN FACULTATEA DE ENERGETICĂ**

Metodologia a fost aprobată în ședința de Consiliu din *8 septembrie 2011*

## CUPRINS

I. Aspecte generale.....	3
II. Înscrierea la concurs.....	5
III. Derularea concursului.....	7

## I. ASPECTE GENERALE

**Art. 1.** În Universitatea din Oradea (UO), Facultatea de Energetică (FE) posturile didactice sau de cercetare vacante se ocupă, pe durată nedeterminată, numai prin *concurș public*, conform Legii nr. 1/2011, a H.G. nr. 457 privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior (publicată în M.O. partea I, nr. 371/26.05.2011) 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 maximum 3 ani, cu excepția studenților-doctoranzi care pot fi angajați pe o perioadă determinată de maximum 5 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.
- (3) În cazul specialiștilor fără grad didactic universitar recunoscut în țară, Senatul universitar aprobă, prin evaluare, gradul didactic corespunzător performanței, în conformitate cu standardele naționale.
- (4) Posturile didactice rezervate, vacante sau temporar vacante sunt acoperite cu prioritate de personalul didactic titular al universității sau de personalul didactic asociat, în regim de plata cu ora.
- (5) Angajarea specialiștilor cu valoare științifică recunoscută în domeniu, prin invenții, inovații, premii, publicații științifice, din țară sau din străinătate, în calitate de profesori sau conferențieri asociați invitați, se avizează de Consiliul departamentului și se aprobă de Consiliul facultății.

### **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 nr. 1 din 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 transformarea unui post ocupat într-un post de rang superior.

#### **Art. 6**

- (1) Facultatea de Energetică poate să organizeze concurs pentru ocuparea unui post didactic sau de cercetare numai cu avizul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, aviz care se solicită obligatoriu în primele 30 de zile calendaristice de la începerea fiecărui semestru al anului universitar.
- (2) Cererea pentru obținerea avizului Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului va fi însoțită de următoarele documente:
  - a) lista posturilor propuse pentru scoatere la concurs și structura acestora, semnată și ștampilată de rector;
  - 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) declarația pe proprie răspundere a rectorului Universității din Oradea, care atestă că toate posturile propuse a fi scoase la concurs au în structură numai discipline din planurile de învățământ ale specializărilor/programele de studii legal înființate, inclusiv ca formă de învățământ și localitate de desfășurare;
  - d) metodologia de concurs.

**Art. 7** Posturile didactice sau de cercetare pe care Universitatea din Oradea 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 nici o discriminare, conform art. 294 al Legii nr. 1/2011.

#### **Art. 9**

- (1) Scoaterea la concurs a posturilor se propune de către directorul departamentului în structura căruia se află postul, prin referat avizat de Consiliul facultății.
- (2) Lista posturilor propuse pentru ocuparea prin concurs este aprobată de decan și înaintată Consiliului de administrație al universității în vederea aprobării, conform art. 213, alin (13) din Legea Educației Naționale (Legea 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, 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.

#### **Art. 10**

- (1) Anunțurile privind posturile scoase la concurs pot fi făcute numai pentru posturile care au primit avizul favorabil al Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.
- (2) Posturile neavizate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nu pot fi scoase la concurs.

#### **Art. 11**

- (1) Anunțarea publică a concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice sau de cercetare vacante, însoțite de programa aferentă, se face de către Universitatea din Oradea, cu cel puțin 2 luni înainte de data desfășurării primei probe de concurs. Anunțurile se publică *pe site-ul web specializat administrat de M.E.C.T.S., pe prima pagina a site-ului [www.uoradea.ro](http://www.uoradea.ro) și [www.energetica-oradea.ro](http://www.energetica-oradea.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) Pe pagina web a concursului, pe site-ul web al universității 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, curriculum vitae și fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime.

## **II. ÎNSCRIEREA LA CONCURS**

#### **Art. 12**

- (1) Înscrierea la concursul pentru ocuparea unui post didactic sau de cercetare începe în ziua publicării postului scos la concurs în M.O. al României, Partea a III-a.
- (2) Înscrierea se încheie cu 15 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de concurs.
- (3) Derularea concursului are loc în cel mult 45 de zile de la data încheierii perioadei de înscriere.

#### **Art. 13**

- (1) În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post didactic și de cercetare 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 maxim 10 pagini și este unul dintre principalele criterii de departajare a candidaților.

- c) curriculum vitae al candidatului în format scris/format electronic;
  - d) lista de lucrări a candidatului în format scris/format electronic;
  - e) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor de prezentare la concurs și/sau de ocupare a postului;
  - f) copia legalizată a diplomei de doctor și în cazul în care diploma de doctor originală a fost obținută în străinătate, atestatul de recunoaștere sau echivalarea acesteia de către statul român;
  - g) rezumatul, în limba română și limba engleză a tezei de doctorat sau, după caz, a tezei de abilitare pe maxim o pagină;
  - h) declarație pe proprie răspundere a candidatului că nu se află în nici o situație de incompatibilitate prevăzută în Legea 1/2011 (Legea Educației Naționale) și Metodologia-cadru emisă la nivel național;
  - 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;
  - j) foile matricole, suplimente de diplomă sau situațiile școlare eliberate pentru fiecare ciclu de studii;
  - k) copia cărții de identitate;
  - m) în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii după documente care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;
  - l) certificat medical din care rezultă că este apt să desfășoare activitate didactică;
  - 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.
- (2) La dosarul de concurs se atașează și un CD/DVD sau alt format electronic, cu întreg conținutul acestuia scanat, în vederea transmiterii către comisia de concurs.

#### **Art. 14**

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. 15**

Lista de lucrări a candidatului va fi structurată astfel:

- a) lista completă de lucrări, dintre care, în extras, 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 în extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;
- f) publicații in extenso, apărute în lucrări ale principalelor conferințe internaționale de specialitate.

#### **Art. 16**

- (1) Dosarul de concurs este constituit de candidat și, împreună cu suportul electronic care conține

- dosarul scanat, se depune la adresa U.O. 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 U.O. 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;
  - c) componența nominală a comisiei de concurs.

#### **Art. 17**

- (1) Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul compartimentului juridic al U.O.
- (2) Avizul este comunicat candidatului la maximum 48 de ore de la emiterea sa, dar **cu** nu mai puțin de 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului.

### **III. Derularea concursului**

#### **Art. 18**

- (1) Stabilirea componenței comisiei de concurs se face după publicarea anunțului de scoatere la concurs a postului, pentru fiecare post scos la concurs.
- (2) Componența 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 prezentată de către decan Consiliului facultății, pentru avizare, pe baza propunerilor Consiliului departamentului.
- (5) Componența nominală a comisiei de concurs împreună cu avizul Consiliului facultății este transmisă Senatului universitar și supusă aprobării acestuia.
- (6) În urma aprobării de către Senatul universitar, comisia de concurs este numită prin decizia rectorului.
- (7) În termen de 48 de ore de la emiterea deciziei rectorului, decizia este transmisă Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și publicată pe site-ul concursului.

#### **Art. 19**

- (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 prin votul secret al membrilor.
- (4) O hotărâre a comisiei este validă dacă a întrunit votul a cel puțin 3 membri ai săi.
- (5) Lucrările comisiei de concurs sunt conduse de un președinte.
- (6) Membrii comisiei pot fi din interiorul sau din afara U.O., din țară sau din străinătate. În cazul instituțiilor de învățământ superior din străinătate, ele sunt obligatoriu dintre cele incluse în lista aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului, elaborat conform art. 216, alin (2), lit. f) din Legea 1/2011, la propunerea CNATDCU și CNCS.
- (7) Membrii comisiei de concurs trebuie să aibă un titlu didactic sau de cercetare superior sau cel puțin egal cu cel al 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 directorul departamentului, conducătorul școlii doctorale, decanul sau prodecanul facultății, în care se regăsește postul, un membru al

Consiliului departamentului, respectiv al Consiliului facultății, delegat în acest scop prin votul consiliului respectiv.

#### **Art. 20**

- (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 candidat, după multiplicarea în 5 exemplare, se face prin registratura universității.
- (3) Dosarul în format tipărit, depus de candidat, va fi transmis președintelui comisiei.

#### **Art. 21**

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;
- f) capacitatea candidatului de a conduce proiecte de cercetare-dezvoltare;
- g) experiența profesională a candidatului în alte instituții decât instituția care a scos postul la concurs, în special experiența în cadrul instituțiilor de învățământ superior și cercetare din lista aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului elaborat conform art. 216, alin (2), lit. f) din Legea 1/2011.

#### **Art. 22**

- (1) Competențele profesionale ale candidatului se evaluează de către comisia de concurs pe baza dosarului de concurs și a două probe care constau în prelegere în fața comisiei cu tema propusă de comisie și o prelegere publică cu privire la activitatea profesională și de dezvoltare a carierei;
- (2) Pentru toate posturile pe perioadă nedeterminată, cel puțin o probă de concurs este reprezentată de o prelegere publică de minimum 45 de minute în care candidatul prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare. Această probă conține în mod obligatoriu și o sesiune de întrebări din partea comisiei și a publicului.
- (3) Universitatea din Oradea anunță cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării probei pe pagina web a concursului ziua, ora și locul desfășurării acestei probe și invită, astfel, toți candidații la susținerea probelor de concurs.

**Art. 23** Asistentul universitar, asistentul de cercetare angajați pe perioadă nedeterminată și cercetătorul științific sunt angajați prin concurs public, din rândul absolvenților instituțiilor acreditate de învățământ superior, dacă îndeplinesc următoarele condiții:

- deține diplomă de doctor;
- a publicat *minimum 3 lucrări* (articole, studii), în extenso sau în rezumat, în reviste de specialitate sau în volume ale unor manifestări științifice naționale sau internaționale.

#### **Art. 24**

- (1) *Comisia de concurs pentru un post de asistent universitar pe perioadă determinată sau nedeterminată, a asistentului de cercetare pe perioadă nedeterminată și a cercetătorului științific este alcătuită conform art. 20 al prezentei metodologii.*

- (2) Concursul pentru ocuparea postului de asistent universitar pe perioadă determinată sau nedeterminată include o probă *scrisă, orală sau practică*, specifică postului, susținută în ziua, la orele și în sala care vor fi anunțate de comisie pe pagina web a U.O.
- (3) Pentru proba scrisă sau orală 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 U.O. Proba practică constă în susținerea unui seminar sau a unor lucrări practice în fața studenților și în prezența comisiei de concurs.
- (5) Prelegerea publică este de minimum 45 de minute, în care candidatul prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare. Această probă conține în mod obligatoriu și o sesiune de întrebări din partea comisiei și a publicului.

**Art. 25** Pentru ocuparea unui post de *lector universitar (șef de lucrări) sau cercetător științific gradul III* candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- să dețină titlul științific de *doctor*;
- îndeplinirea standardelor minime naționale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de lector universitar/șef de lucrări, aprobate prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului potrivit art. 219 alin. (1) al Legii Educației Naționale, legea 1/2011;
- a publicat minimum 3 lucrări (în extenso sau în rezumat) în reviste de specialitate sau în volume ale unor manifestări științifice naționale sau internaționale;
- a elaborat cel puțin o carte de specialitate, publicată sub egida unor edituri recunoscute național sau internațional;
- a elaborat, cel puțin în formă electronică, un material didactic de specialitate pentru uzul studenților.

**Art. 26**

- (1) Concursul pentru ocuparea unui *post de lector universitar / șef de lucrări sau cercetător științific grad III* constă în analiza dosarului de concurs, susținerea unei prelegeri cu caracter didactic/științific, în prezența comisiei de concurs și a unei prelegeri publice privind activitatea profesională și dezvoltarea carierei.
- (2) Programa aferentă concursului se publică pe pagina web a U.O., o dată 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 U.O. și a facultății.
- (4) Prelegerea publică este de minim 45 de minute în care candidatul prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare. Această probă conține în mod obligatoriu și o sesiune de întrebări din partea comisiei și a publicului.

**Art. 27**

- (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 dintre membrii comisiei de concurs și de către președintele comisiei.
- (4) Președintele comisiei de concurs transmite raportul asupra acestuia, aprobat prin decizie a comisiei, referatele de apreciere și dosarul original al candidatului la conducerea facultății/departamentului/centrului, respectând termenul prevăzut pentru desfășurarea concursului.

#### **Art. 28**

- (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) La vot nu participă studenții, membri în consiliu.
- (4) Consiliul facultății analizează respectarea procedurilor și acordă sau nu avizul său raportului asupra concursului din această perspectivă. Orice vot împotriva sau abținere va trebui justificat și are drept de veto în cazul dovedirii încălcării procedurilor legale în vigoare.
- (5) Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de Consiliul facultății.

#### **Art. 29**

Pe baza hotărârii Consiliului facultății, se întocmește un extras de proces verbal al ședinței acestuia, 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 U.O.

#### **Art. 30**

- (1) Dosarele de concurs sunt transmise, prin secretarul șef al universității, Senatului universitar.
- (2) În urma prezentării de către un membru al conducerii Senatului U.O a modului de desfășurare a concursului, a concluziilor comisiei de concurs și ale Consiliului facultății, Senatul U.O. analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia proprie a U.O. 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 membrilor Senatului prezenți trebuie să reprezinte *cel puțin 2/3 din numărul total de membri ai acestuia*.
- (5) La vot nu participă studenții, membri în Senat.

#### **Art. 31**

- (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 5 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului.
- (3) Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura U.O. și se soluționează de către comisia de concurs.
- (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 1/2011 sau ale altor prevederi legale, în funcție de încadrarea faptei.

#### **Art. 32**

- (1) Numirea pe post și acordarea titlului universitar aferent de către U.O., în urma aprobării rezultatului concursului de către senatul universitar, se face prin decizia rectorului, începând cu semestrul următor desfășurării concursului.
- (2) Decizia de numire și de acordare a titlului universitar aferent de către U.O., împreună cu raportul de concurs se trimite de către U.O. Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și CNATDCU, în termen de 2 zile lucrătoare de la emiterea deciziei de numire.

### **Art. 33**

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

### **Art. 34**

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

### **Art. 35**

- (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 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;
  - c) sunt asociate cu un candidat în societăți comerciale în care dețin, fiecare, părți sociale care reprezintă cel puțin 10% din capitalul societății comerciale;
  - d) sunt sau au fost remunerate prin proiecte de cercetare la care un candidat a avut calitatea de director de proiect, în ultimii 5 ani anteriori concursului;
  - e) beneficiază ori au beneficiat în ultimii 5 ani anteriori concursului de servicii sau foloase de orice natură din partea unui candidat.

### **Art. 36**

În situația în care în urma câștigării unui concurs de către un candidat, una sau mai multe persoane din U.O. 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 de către U.O. are loc numai după soluționarea situației/situațiilor de incompatibilitate. Modalitatea de soluționare a situației de incompatibilitate se comunică Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, în termen de 2 zile lucrătoare de la soluționare.

### **Art. 37**

Deoarece în anul universitar 2010-2011 nu s-au organizat departamentele, până la organizarea acestora, atribuțiile prevăzute pentru directorul de departament, respectiv, Consiliul departamentului, revin în sarcina decanului, respectiv, Consiliului facultății.

### **Art. 38**

Universitatea din Oradea va întocmi anual, până cel târziu la data de 1 septembrie un raport cu privire la organizarea, desfășurarea și finalizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice. Raportul va fi transmis spre notificare Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și C.N.A.T.D.C.U.

### **Art. 39**

Pentru posturile de cercetare se aplică prevederile Legii nr. 319/2003, prin excepție de la prevederile art. 20 alin (1) și art. 12 alin (3) din prezenta metodologie.

### **Art. 40**

Prezenta metodologie intră în vigoare la data aprobării sale în Consiliul facultății.

**DECAN**  
**prof. univ. dr. ing. Marcel ROȘCA**