


UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE SI DREPT 	Metodologie privind concursul pentru ocuparea posturilor didactice din Facultatea de Științe Economice și Drept COD: MET-FSED-04	Ediția1
		Revizia 3
		Nr. de ex. 1
		Nr. Pagini 11
		Exemplar nr. 1

APROBAT,
În ședința Consiliului Facultății
din data de 05.10.2020

METODOLOGIE PRIVIND CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTURILOR
DIDACTICE DIN FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE ȘI DREPT

COD: MET-FSED-04

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDITIEI/REVIZIEI

Nr. crt.	Elemente privind responsabilități/operațiuni	Responsabili cu elaborarea/verificarea ediției	Funcția	Data	Semnătura
1.	ELABORARE	Conf. univ. dr. Carmen Nenu	Prodecan	04.04.2019	
2.	VERIFICARE	Prof. univ. dr. Pîrvu Daniela	Decan	04.04.2019	
3.	AVIZ JURIDIC	Mateescu Elena Aurelia	Consilier juridic		

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1.	21.05.2018	p. 5	Introducere subpunct c) la art. 15	Conf. univ. dr. habil. Pîrvu Daniela	Prof. univ. dr. habil. Chelaru Eugen		
2.	08.04.2019	Art. 15, alin.(3), introdus lit. c. Art. 15, alin.(4), introdus lit. c.	c) implicarea în activități de dezvoltare instituțională în cadrul organizației / organizațiilor încare a activat candidatul pe parcursul vieții profesionale, dovedită cu înscrisuri. Prin activități de dezvoltare instituțională se înțelege: implicarea în dezvoltarea de noi programe de studii; implicarea în evaluarea programelor de studii; implicarea în dezvoltarea de laboratoare; atragerea de fonduri în numele organizației în care activează candidatul prin inițierea și/sau depunerea de proiecte în cadrul competițiilor naționale și internaționale (cercetare științifică, finanțări europene, colaborare cu mediul socio-economic, alte tipuri de finanțări) sau prin atragerea de sponsorizări; inițierea și/sau organizarea de evenimente/acțiuni de promovare a organizației în care activează candidatul;				

			inițierea și/sau organizarea de evenimente cu caracter științific, social și cultural în beneficiul organizației în care activează candidatul.				
3.	08.04.2019	Art.1	cf. HG. nr.883/09.11.2018 Metodologia privind concursul pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din Universitatea din Pitești, ediția a II-a, REV. 3				
4.	08.04.2019	Art 16, alin 1, lit. b	este semnată de candidat pe fiecare pagină în parte				
5.	08.04.2019	Art 16, alin 1, lit. c	și semnat de candidat pe fiecare pagină în parte;				
6.	08.04.2019	Art 16, alin 1, lit. d	semnată de candidat pe fiecare pagină în parte;				
7.	08.04.2019	Art 16, alin 1, lit. g	semnată de candidat;				
8.	08.04.2019	Art 16, alin 1, lit. i	certIFICATE de candidat cu înscrisul ”conform cu originalul” și alăturat semnatura candidatul;				
9.	08.04.2019	Art 16, alin 1, lit. j	certIFICATE de candidat cu înscrisul ”conform cu originalul” și alăturat semnatura candidatului;				
10.	08.04.2019	Art 16, alin 1, lit. k	certIFICATE de candidat cu înscrisul ”conform cu originalul” și alăturat semnatura candidatului;				
11.	08.04.2019	Art 16, alin 2	certIFICATE de candidat cu înscrisul ”conform cu originalul” și alăturat semnatura candidatului.				
12.	08.04.2019	Art 19	certIFICATE de candidat cu înscrisul ”conform cu originalul” și alăturat semnatura candidatului:				
13.	08.04.2019	Art 22	Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul compartimentului juridic emis în urma rezoluției comisiei de analiză dosare propuse de Consiliul de Administrație și numită prin decizia Rectorului. Comisia va emite rezoluția pe baza verificării informațiilor din fișa de verificare prevăzută la art. 16 alin. (1) lit. e și a celorlalte documente necesare înscrierii la concurs				

14.	08.04.2019	Art 24	Rectorul va desemna, prin decizie, la propunerea Consiliului de Administrație, o comisie pe Universitate în vederea verificării îndeplinirii				
15.	08.04.2019	Art 25, alin 3	și a comisiei de soluționare a contestațiilor				
16.	08.04.2019	Art 25, alin 4	și a comisiei de soluționare a contestațiilor				
17.	08.04.2019	Art 25, alin 5	și a comisiei de soluționare a contestațiilor				
18.	08.04.2019	Art 25, alin 6	Membrii comisiei de concurs nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor;				
19.	08.04.2019	Art 25, alin 7	și comisia de soluționare a contestațiilor				
20.	08.04.2019	Art 25, alin 8	și a comisiei de soluționare a contestațiilor				
21.	08.04.2019	Art 26, alin 8	Comisia de soluționare a contestațiilor este formată din 3 membri, incluzând președintele acesteia, specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate. Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor trebuie să aibă un titlu didactic sau de cercetare superior ori cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs;				
22.	08.04.2019	Art 26, alin 8, lit c	un cadru didactic titular în universitate specialist în domeniul postului sau într-un domeniu apropiat, delegat în acest scop prin votul consiliului departamentului, respectiv al consiliului facultății, care organizează concursul.				
23.	08.04.2019	Art 38, lit b	În situația în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurilor legale de concurs, candidatul poate formula contestație în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului. Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura Universității din Pitești și se soluționează de către comisia de concurs.				
24.	08.04.2019	Art 41	e) sunt asociate cu un candidat în societăți comerciale în care dețin, fiecare, părți sociale care				

			<p>reprezintă cel puțin 10% din capitalul societății comerciale;</p> <p>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;</p> <p>e) beneficiază ori au beneficiat în ultimii 5 ani anteriori concursului de servicii sau foloase de orice natură din partea unui candidat.</p>				
25.	04.10.2020	Art 13	<p>Modificat lit.a).... curriculum vitae, cu respectarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal, inclusiv dreptul candidatului la anonimizare;</p>				
26.	04.10.2020	Art 17	<p>Introdus lit.e): 2 scrisori de recomandare de la persoane care cunosc experiența profesională a candidatului.</p>				
27.	04.10.2020	Art 19	<p>Modificat la: Lit.a)..... marcarea ascunderea/estomparea</p>				
28.	04.10.2020	Art 20	<p>Modificat:..... care au acceptat întocmesc și transmit să elaboreze scrisori Scrisorile de recomandare se depun la dosar în plic sigilat de către expeditor;</p>				
29.	04.10.2020	Art 21	<p>Modificat: verificării condițiilor legale de prezentare la concurs verificării îndeplinirii standardelor minimale de prezentare la concurs,.....</p>				
30.	04.10.2020	Art 22	<p>Modificat:..... informațiilor din fișa de verificare a standardelor minimale de înscriere la concurs și a documentele dosarului de concurs prevăzute la art. 16 alin. (1) lit. e și a celorlalte documente necesare înșrierii la concurs.</p>				
31.	04.10.2020	Art 37	<p>Modificat:..... luând în considerare dreptul candidatului la anonimizare. Numărul de dosar va constitui elementul de identificare în cazul cererii de activare a acestui drept.</p>				

DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Art. 1 Prezenta Metodologie este elaborată în conformitate cu prevederile Legii nr. 1/ 2011, cap. II (*Statutul personalului didactic și de cercetare din învățământul superior*), secțiunea a 2-a (*Ocuparea funcțiilor didactice și a posturilor didactice*) cu modificările ulterioare, cu Metodologia-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior, aprobată prin Hotărârea de Guvern nr. 457/ 4 mai 2011, publicată în Monitorul Oficial al României, nr. 371, partea I, din 26 mai 2011, cu modificările aduse prin HG nr. 36/ 11 februarie 2013, publicată în MO, Partea I, nr. 88 și prin HG. nr. 883/09.11.2018, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 967 din 15 noiembrie 2018, Legea 319/ 8 iulie 2003, OM nr. 6129 din 20.12.2016 și Metodologia privind concursul pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din Universitatea din Pitești, ediția a II-a, REV. 3, 2018: MET-CMCPU-02.

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 2 Concursul pentru ocuparea unui post didactic sau de cercetare se organizează numai dacă acesta este declarat vacant.

Art. 3 Un post se consideră vacant dacă este prevăzut astfel în statul de funcții, întocmit anual, sau dacă este vacantat pe parcursul anului universitar.

Art. 4 Postul se vacantează în unul din următoarele cazuri:

a) prin încetarea contractului individual de muncă al titularului, conform legii;

b) în cazul în care un titular ocupă prin concurs un alt post vacant din cadrul Universității din Pitești.

Art. 5 Posturile nu pot fi scoase la concurs prin transformarea unui post ocupat într-un post de rang superior.

Art. 6 Toate posturile didactice și de cercetare vacante se pot ocupa numai prin concurs. Concursurile pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare au caracter deschis. La concurs pot participa persoanele care îndeplinesc condițiile de înscriere, fără nicio discriminare referitoare la sex, origine etnică sau socială, cetățenie, religie ori credință, dizabilități, opinii politice, condiție socială sau economică și fără condiții referitoare la vechime.

Art. 7

(1) Standardele minimale necesare și obligatorii pentru participarea la concursurile pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare din învățământul superior pentru conferențiar și profesor sunt cele stabilite prin OM nr. 6129 din 20.12.2016.

(2) Pentru asistent și lector, standardele minime sunt prezentate în tabelul următor:

Tabelul 1. Standarde minimale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de asistent universitar și lector universitar

Indicator	Punctaj		Standard minimal
Cărți de specialitate/manuale universitare/îndrumare pentru studenți (volume cu ISBN)	Cărți de specialitate	8/nr. autori	Asistent:- Lector: 1 carte de specialitate/manual/îndrumar în domeniul disciplinelor din postul de concurs
	manuale universitare/îndrumare pentru studenți	6/nr. autori	
Studii/capitol în volume colective (volume cu ISBN)	4/nr. autori		Asistent:- Lector:-

Articole în reviste cotate ISI având un factor de impact nenul	6/nr. autori		Asistent:- Lector:-
Articole în reviste cotate ISI având un factor de impact nul și/sau articole în reviste indexate BDI	4/nr. autori		Asistent:-2 articole în domeniul disciplinelor din postul de concurs, în calitate de autor principal Lector:-6 articole în domeniul disciplinelor din postul de concurs, în calitate de autor principal
Lucrări publicate în volumele unor conferințe științifice	naționale	2/nr. autori	Asistent:-1 lucrare în domeniul disciplinelor din postul de concurs în calitate de autor principal Lector:-2 lucrări, în domeniul disciplinelor din postul de concurs în calitate de autor principal
	internaționale	3/nr. autori	
	indexate ISI	4/nr. autori	
Proiecte de cercetare obținute prin competiție, pe bază de contract/grant, în țară (naționale)	director/ responsabil	10	Asistent:- Lector:-
	membru	5	
Proiecte de cercetare obținute prin competiție, pe bază de contract/grant, în străinătate (internaționale)	director/ responsabil	20	Asistent:- Lector:-
	membru	10	

CAPITOLUL II

A. Procedura de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare vacante

Art. 8 Propunerea de organizare a concursului pentru un post vacant se face de către directorul departamentului în structura căruia se află postul, prin referat avizat de Consiliul departamentului și de Consiliul facultății. Lista posturilor propuse pentru ocuparea prin concurs este aprobată de decan și înaintată Consiliului de Administrație al Universității din Pitești, în vederea aprobării, conform art. 213, alin. (13), lit. c din Legea nr. 1/ 2011.

Art. 9 Concursul pentru ocuparea unui post pe perioadă nedeterminată se organizează numai după publicarea de către MEN a postului scos la concurs în Monitorul Oficial al României.

Art. 10 Un post didactic se consideră scos la concurs și, implicit, concursul în cauză se consideră deschis, începând cu data publicării sale în Monitorul Oficial al României.

Art. 11 Anunțul privind organizarea concursului se publică cu cel puțin 2 luni înaintea desfășurării primei probe de concurs. Înscrierea la concurs începe în ziua publicării în Monitorul Oficial al României, partea a III-a, a postului scos la concurs și se încheie cu 15 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de concurs.

Art. 12

(1) Anunțurile se publică cel puțin prin următoarele modalități:

- a) la loc vizibil, pe pagina principală a site-ului web al Universității din Pitești;
- b) pe un site web specializat, administrat de MEN;
- c) în Monitorul Oficial, partea a III-a.

(2) Pe pagina web a concursului, administrată de MEN și pe pagina principală a site-ului web al Universității din Pitești vor fi publicate 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;

- c) salariul minim de încadrare al postului la momentul angajării;
- d) calendarul concursului;
- e) tematica probelor de concurs;
- 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.

Art. 13 Pe pagina web a concursului și pe site-ul web al Universității din Pitești 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, cu respectarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal, inclusiv dreptul candidatului la anonimizare;
- b) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale.

B. Condiții de înscriere la concurs

Art. 14 La concurs pot participa persoanele care îndeplinesc condițiile de înscriere la concurs, fără nicio discriminare, în condițiile legii.

Art. 15 Condițiile pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea unei funcții didactice și de cercetare sunt următoarele:

(1) Pentru funcția de asistent universitar/cercetător științific angajat pe perioadă nedeterminată sunt necesare cumulativ:

- a) deținerea diplomei de doctor în domeniul disciplinelor din post;
- b) îndeplinirea standardelor minimale de ocupare a posturilor didactice, specific funcției de asistent universitar;
- c) implicarea în activități de dezvoltare instituțională în cadrul organizației / organizațiilor în care a activat candidatul pe parcursul vieții profesionale, dovedită cu înscrișuri.

(2) Pentru funcția de lector universitar sunt necesare cumulativ:

- a) deținerea diplomei de doctor în domeniul disciplinelor din post;
- b) îndeplinirea standardelor minimale de ocupare a posturilor didactice/ de cercetare, specifice funcției de lector universitar;
- c) implicarea în activități de dezvoltare instituțională în cadrul organizației / organizațiilor în care a activat candidatul pe parcursul vieții profesionale, dovedită cu înscrișuri.

(3) Pentru funcția de conferențiar universitar sunt necesare cumulativ:

- a) deținerea diplomei de doctor în domeniul disciplinelor din post;
- b) îndeplinirea standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor didactice și de cercetare, specifice funcției de conferențiar universitar;
- c) implicarea în activități de dezvoltare instituțională în cadrul organizației / organizațiilor în care a activat candidatul pe parcursul vieții profesionale, dovedită cu înscrișuri. Prin activități de dezvoltare instituțională se înțelege: implicarea în dezvoltarea de noi programe de studii; implicarea în evaluarea programelor de studii; implicarea în dezvoltarea de laboratoare; atragerea de fonduri în numele organizației în care activează candidatul prin inițierea și/sau depunerea de proiecte în cadrul competițiilor naționale și internaționale (cercetare științifică, finanțări europene, colaborare cu mediul socio-economic, alte tipuri de finanțări) sau prin atragerea de sponsorizări; inițierea și/sau organizarea de evenimente/acțiuni de promovare a organizației în care activează candidatul; inițierea și/sau organizarea de evenimente cu caracter științific, social și cultural în beneficiul organizației în care activează candidatul.

(4) Pentru funcția de profesor universitar sunt necesare cumulativ:

- a) deținerea diplomei de doctor în domeniul disciplinelor din post;
- b) îndeplinirea standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor didactice și de cercetare, specifice funcției de profesor universitar;
- c) implicarea în activități de dezvoltare instituțională în cadrul organizației / organizațiilor în care a activat candidatul pe parcursul vieții profesionale, dovedită cu înscrișuri. Prin activități de dezvoltare instituțională se înțelege: implicarea în dezvoltarea de noi programe de studii;

implicarea în evaluarea programelor de studii; implicarea în dezvoltarea de laboratoare; atragerea de fonduri în numele organizației în care activează candidatul prin inițierea și/sau depunerea de proiecte în cadrul competițiilor naționale și internaționale (cercetare științifică, finanțări europene, colaborare cu mediul socio-economic, alte tipuri de finanțări) sau prin atragerea de sponsorizări; inițierea și/sau organizarea de evenimente/acțiuni de promovare a organizației în care activează candidatul; inițierea și/sau organizarea de evenimente cu caracter științific, social și cultural în beneficiul organizației în care activează candidatul.

C. Dosarul de concurs

Art. 16

(1) În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post didactic și de cercetare candidatul întocmește un dosar care conține, cel puțin, următoarele documente:

- a) cererea de înscriere la concurs (Anexa nr. 3 din Metodologia privind concursul pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din Universitatea din Pitești, ediția a II-a, 2018), semnată de candidat, care include o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar;
- b) o propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului; propunerea se redactează de către candidat, este semnată de candidat pe fiecare pagină în parte; cuprinde maximum 10 pagini și este unul dintre principalele criterii de departajare a candidaților ;
- c) curriculum vitae european al candidatului în format tipărit și semnat de candidat pe fiecare pagină în parte;
- d) lista de lucrări ale candidatului în format tipărit semnată de candidat pe fiecare pagină în parte;
- e) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor universității de prezentare la concurs (Anexa nr. 4 din Metodologia privind concursul pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din Universitatea din Pitești, ediția a II-a, 2018), completată și semnată de candidat;
- f) copia legalizată a diplomei de doctor și, în cazul în care diploma de doctor originală nu este dobândită în România, atestatul de echivalare a acesteia;
- g) rezumatul, în limba română și într-o limbă de circulație internațională, a tezei de doctorat, pe maximum o pagină pentru fiecare limbă semnată de candidat;
- h) declarație pe propria răspundere a candidatului în care indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea nr. 1/2011 în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate (Anexa 5 din Metodologia privind concursul pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din Universitatea din Pitești, ediția a II-a, 2018);
- i) copii ale altor diplome care atestă studiile candidatului certificate de candidat cu înscrisul "conform cu originalul" și alăturat semnatura candidatului;
- j) copia cărții de identitate sau, în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a pașaportului sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului certificate de candidat cu înscrisul "conform cu originalul" și alăturat semnatura candidatului;
- k) în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii de pe documente care atestă schimbarea numelui —certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui certificate de candidat cu înscrisul "conform cu originalul" și alăturat semnatura candidatului;
- l) maximum 10 publicații, brevete sau alte lucrări ale candidatului, în format electronic, selecționate de acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii.

(2) Lucrările care nu sunt disponibile în format electronic vor fi prezentate pe suport de hârtie, cu extrase ale paginilor de referință în format electronic PDF certificate de candidat cu înscrisul "conform cu originalul" și alăturat semnatura candidatului.

Art. 17 Curriculum vitae al candidatului trebuie să includă:

- a) informații despre studiile efectuate și diplomele obținute;
- b) informații despre experiența profesională și locurile de muncă relevante;

c) informații despre proiectele de cercetare-dezvoltare pe care le-a condus ca director de proiect și granturile obținute, în cazul în care există astfel de proiecte sau granturi, indicându-se pentru fiecare sursa de finanțare, volumul finanțării și principalele publicații sau brevete rezultate;

d) informații despre premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului;

e) 2 scrisori de recomandare de la persoane care cunosc experiența profesională a candidatului.

Art. 18 Lista completă de lucrări ale candidatului va fi structurată astfel:

a) lista celor maximum 10 lucrări considerate de candidat a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii, care sunt incluse în format electronic în dosar și care se pot regăsi și în celelalte categorii de lucrări prevăzute de prezentul articol;

b) teza sau tezele de doctorat;

c) brevete de invenție și alte titluri de proprietate intelectuală;

d) cărți și capitole în cărți;

e) articole/studii *in extenso*, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;

f) publicații *in extenso*, apărute în lucrări ale principalelor conferințe internaționale de specialitate;

g) alte lucrări și contribuții științifice sau, după caz, din domeniul creației artistice.

Art. 19 La dosarul de concurs candidatul va atașa un CD care va cuprinde următoarele documente în format PDF certificate de candidat cu înscrisul ”conform cu originalul” și alăturat semnătura candidatului:

a) Curriculum vitae european cu ascunderea/estomparea datelor personale;

b) Lista de lucrări;

c) Lista celor 10 publicații, brevete sau alte lucrări, selecționate și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii. Fișierul nu trebuie să depășească 6 Mb, în caz contrar, lucrările pot fi partajate în mai multe fișiere. Dacă în listă există volume publicate atât în nume propriu cât și în colaborare, acestea vor fi prezentate astfel: coperta față și verso, pagina de cuprins, primele și ultimele pagini ale volumului;

d) Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale de prezentare la concurs (cu punctajul minimal și al candidatului).

Art. 20

(1) Candidații la posturile de conferențiar universitar trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul respectiv, din țară, exterioare Universității din Pitești sau din străinătate, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului. Scrisorile de recomandare se depun la dosar în plic sigilat de către expeditor;

(2) Candidații la posturile de profesor universitar trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul respective din străinătate, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului. Scrisorile de recomandare se depun la dosar în plic sigilat de către expeditor;

Art. 21 Dosarul de concurs este constituit de candidat și se depune la sediul Universității din Pitești, str. Târgu din Vale, nr. 1, localitatea Pitești, jud. Argeș, cod 110040, direct sau prin intermediul serviciilor poștale ori de curierat care permit confirmarea primirii. Dosarul de concurs este transmis de la Rectorat, cu adresă, membrilor comisiei desemnate de Rectorul Universității în vederea verificării condițiilor legale de prezentare la concurs, începând cu data închiderii procesului de depunere a dosarelor.

Art. 22 Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul compartimentului juridic emis în urma rezoluției comisiei de analiză dosare propuse de Consiliul de Administrație și numită prin decizia rectorului. Comisia va emite rezoluția pe baza verificării informațiilor din fișa de verificare a standardelor minimale de înscriere la concurs și a documentele dosarului de concurs prevăzute la art. 16. Avizul este comunicat candidatului la maximum 48 de ore de la emiterea sa, dar cu minimum 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului. Compartimentul Juridic transmite

dosarele, cu adresă de înaintare, comisiei de concurs, cel mai târziu cu 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului.

Art. 23 Candidații care îndeplinesc condițiile legale de prezentare la concurs vor fi anunțați prin intermediul Secretariatului Facultății de Științe Economice și Drept/site UPIT asupra datelor de susținere a probelor de concurs.

D. Comisiile de concurs

Art. 24 Rectorul va desemna, prin decizie, la propunerea Consiliului de Administrație, o comisie pe Universitate în vederea verificării îndeplinirii condițiilor minimale de participare a candidaților la concurs, conform Fișei de verificare cu punctajele minimale. Membrii comisiei vor avea grad de conferențiar universitar sau profesor universitar.

Art. 25

(1) Stabilirea componenței comisiei de concurs se face după publicarea anunțului de scoatere la concurs a postului, pentru fiecare post scos la concurs;

(2) Comisia de concurs poate include membri supleanți;

(3) Consiliul departamentului în structura căruia se află postul face propuneri pentru componența nominală a comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor;

(4) Componența comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor sunt înaintate de decanul facultății pe baza propunerilor prevăzute la alin. (3) și sunt avizate de consiliul facultății;

(5) Componența nominală a comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor, însoțite de avizul consiliului facultății, sunt transmise senatului universitar și supuse aprobării acestuia;

(6) Membrii comisiei de concurs nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor;

(7) În urma aprobării de către senatul universitar, comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor sunt numite prin decizie a rectorului;

(8) În termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei rectorului, acestea sunt transmise Ministerului Educației Naționale, iar componența nominală a comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor sunt publicate pe pagina web a concursului. În cazul posturilor de conferențiar universitar și profesor universitar, componența comisiei este publicată în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

(8) Universitatea din Pitești decontează cheltuielile de transport pentru membrii externi ai comisiei de concurs, de la universități din țară, conform legislației în vigoare.

Art. 26

(1) Comisia de concurs este formată din 5 membri, incluzând președintele acesteia, specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate. În cazul indisponibilității participării unui membru la lucrările comisiei, membrul respectiv este înlocuit de membrul supleant, numit după aceeași procedură ca și membrii comisiei;

(2) Deciziile comisiei de concurs sunt luate prin votul secret al membrilor. O decizie a comisiei este validă dacă a întrunit votul a cel puțin 3 membri ai comisiei;

(3) Lucrările comisiei de concurs sunt conduse de către președintele comisiei;

(4) Membrii comisiei pot fi din interiorul sau din afara Universității din Pitești, din țară sau din străinătate;

(5) Pentru ocuparea unui post de conferențiar universitar și de profesor universitar, cel puțin 3 membri ai comisiei trebuie să fie din afara Universității din Pitești, din țară sau din străinătate;

(6) Membrii comisiei de concurs trebuie să aibă un titlu didactic sau de cercetare superior ori cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs sau, pentru membrii din străinătate, să îndeplinească standardele corespunzătoare postului scos la concurs;

(7) În scopul exclusiv al participării în comisia de concurs, echivalarea titlurilor didactice sau de cercetare ale membrilor din străinătate cu titlurile didactice ori de cercetare din țară se face prin aprobarea de către senatul universitar a componenței nominale a comisiei;

(8) Comisia de soluționare a contestațiilor este formată din 3 membri, incluzând președintele acesteia, specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate. Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor trebuie să aibă un titlu didactic sau de cercetare superior ori cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs;

(9) Președintele comisiei de concurs poate fi unul dintre următorii:

- a) directorul departamentului/centrului de cercetare în care se regăsește postul;
- b) decanul sau prodecanul facultății în care se regăsește postul;
- c) un cadru didactic titular în universitate specialist în domeniul postului sau într-un domeniu apropiat, delegat în acest scop prin votul consiliului departamentului, respectiv al consiliului facultății, care organizează concursul.

CAPITOLUL III

Desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare

Art. 27 Concursurile se derulează în cel mult 45 de zile de la încheierea perioadei de înscriere.

Art. 28 Comisia de concurs evaluează candidatul din perspectiva următoarelor aspecte:

- a) relevanța și impactul rezultatelor științifice ale candidatului;
- b) capacitatea candidatului de a îndruma studenți sau tineri cercetători;
- c) competențele didactice ale candidatului, pentru posturile care prevăd activități didactice;
- d) capacitatea candidatului de a transfera cunoștințele și rezultatele sale către mediul economic sau social ori de a populariza propriile rezultate științifice;
- e) capacitatea candidatului de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice ale acestuia, în funcție de specificul domeniului candidatului;
- f) capacitatea candidatului de a conduce proiecte de cercetare-dezvoltare;
- g) experiența profesională a candidatului în alte instituții decât Universitatea din Pitești.

Art. 29 Universitatea din Pitești anunță pe pagina web a concursului, ziua, ora și locul desfășurării probelor de concurs cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe de concurs.

Art. 30 Concursul pentru ocuparea, ca titular, a unui post didactic vacant de asistent universitar constă în examinarea cunoștințelor la disciplinele din structura postului în cadrul a trei probe: – probă practică (conducerea unui seminar sau a unei lucrări de laborator), probă scrisă, precum și susținerea publică a proiectului de dezvoltare a carierei universitare.

Art. 31 Concursul pentru ocuparea, ca titular, a unui post de lector universitar constă în examinarea activității candidaților pe baza conținutului dosarelor de concurs, într-o probă practică de conducere a unui curs, seminar sau laborator precum și susținerea publică a proiectului de dezvoltare a carierei universitare.

Art. 32 Candidații la posturile de conferențiar universitar și profesor universitar vor susține public propunerea pentru dezvoltarea carierei universitare.

Art. 33 Candidatul la ocuparea unui post didactic cu predare în altă limbă decât cea în care și-a făcut studiile superioare susține proba practică în limba în care urmează să facă predarea.

Art. 34

- (1) Concursul constă în evaluarea activității științifice și a calităților didactice.
- (2) Pentru fiecare post, comisia de concurs decide ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a întrunit cele mai bune rezultate.
- (3) 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.
- (4) 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.
- (5) Consiliul facultății analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologie și acordă sau nu avizul său raportului asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de consiliul facultății.
- (6) Senatul universitar analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia Universității din Pitești și a probă sau nu raportul asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de senatul universitar.

CAPITOLUL IV

Finalizarea concursurilor pentru ocuparea funcțiilor didactice și de cercetare

Art. 35

(1) Numirea pe post și acordarea titlului universitar aferent, de către Universitatea din Pitești, în urma aprobării rezultatului concursului de către Senatul universitar, se face prin decizia Rectorului, începând cu semestrul următor desfășurării concursului.

(2) Pentru posturile didactice, decizia de numire și de acordare a titlului universitar aferent de către Universitatea din Pitești, împreună cu raportul de concurs, se transmit Ministerului Educației Naționale și Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, în termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei de numire.

Art. 36 În cazul în care postul scos la concurs nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat cu respectarea integrală a procedurii de concurs.

Art. 37 Rezultatul concursului se publică pe pagina web a concursului, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului, luând în considerare dreptul candidatului la anonimizare. Numărul de dosar va constitui elementul de identificare în cazul cererii de activare a acestui drept.

CAPITOLUL V

Contestații

Art. 38

(a) Contestațiile pot fi depuse exclusiv pentru nerespectarea procedurilor legale;

(b) În situația în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurilor legale de concurs, candidatul poate formula contestație în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului. Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura Universității din Pitești și se soluționează de către comisia de concurs.

Art. 39 Nerespectarea prevederilor prezentei metodologii de către persoanele cu atribuții în procedura de organizare și desfășurare a concursurilor constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile Legii nr. 1/2011 sau ale altor prevederi legale, în funcție de încadrarea faptei.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 40 Universitatea din Pitești întocmește anual, până cel târziu la data de 1 septembrie, un raport cu privire la organizarea, desfășurarea și finalizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice. Raportul este trimis, spre notificare, Ministerului Educației Naționale și Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare.

Art. 41

(1) Se consideră a fi implicate în procedura de concurs persoanele care:

a) participă în procesul de decizie referitor la numirea comisiei de concurs;

b) sunt membri sau membri supleanți ai comisiei de concurs;

c) sunt implicați în decizii de evaluare profesională sau administrativă în cadrul concursului;

d) sunt implicați în soluționarea contestațiilor.

(2) Nu pot fi implicate în procedura de concurs persoane care:

a) sunt soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv cu unul sau mai mulți candidați;

b) sunt angajate în aceeași instituție cu un candidat care deține o funcție de conducere și sunt subordonate ierarhic candidatului;

Art. 42 În situația în care, în urma câștigării unui concurs de către un candidat, una sau mai multe persoane din Universitatea din Pitești 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 poate avea loc numai după soluționarea situației/ situațiilor de incompatibilitate. Modalitatea de soluționare a situației de incompatibilitate se comunică Ministerului Educației Naționale în termen de două zile lucrătoare de la soluționare.

DECAN,

Prof. univ. dr. Daniela PÎRVU

LISTA DE DIFUZARE

Nr. crt.	Structură	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii	Semnătură
1	Departamentul Drept și Administrație Publică					
2	Departamentul Management și Administrarea Afacerilor					
3	Departamentul Finanțe, Contabilitate și Economie					