

METODOLOGIE
PRIVIND OCUPAREA POSTURILOR
DIDACTICE DE ASISTENT ȘI ȘEF
LUCRĂRI/LECTOR PE PERIOADĂ
DETERMINATĂ

2014

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. În Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați posturile didactice vacante pe perioadă determinată se ocupă numai prin concurs organizat conform prezentei metodologii, în baza următoarelor acte normative:

- Legea educației naționale nr.1/2011;
- H.G. nr. 457 din 4 mai 2011;
- Metodologia UDJG privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare (*modificată conform HS nr. 63 din 19.07.2013*);
- O.M.E.C.T.S. nr. 5644/2012 cu modificările ulterioare (O.M.E.C.T.S. nr. 6573/2012) privind „Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU)”;
- O.M.E.C.T.S. nr. 6560/2012 privind „Standardele minimale pentru acceptarea participării la concursurile pentru conferirea titlurilor didactice de conferențiar și profesor și a celor de cercetător științific CS1 și CS2”;
- Carta Universitară a UDJG;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul de etică și deontologie profesională universitară;
- SR EN ISO 9001:2008.

Art. 2.

- (1) În conformitate cu prevederile prezentei metodologii și a legislației în vigoare, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați poate scoate la concurs posturi didactice de asistent universitar și lector universitar/șef lucrări pe perioadă determinată.
- (2) Concursul are caracter public și deschis. La concurs pot participa persoanele care îndeplinesc condițiile legale de înscriere, fără nici o discriminare legată de sex, origine etnică sau socială, religie sau credință, dizabilități, opinii politice, condiție socială sau economică. Vechimea nu reprezintă o condiție a participării la concurs.
- (3) Angajarea pe perioadă determinată pe un post didactic vacant sau temporar vacant se poate face conform Legii 1/2011, art. 294, alin. 1. De angajarea pe perioadă determinată pot beneficia, conform art. 296, alin. 1, din Legea 1/2011, specialiști care îndeplinesc condițiile minimale de ocupare a unui post didactic din învățământul superior stabilite prin lege și prin regulamentele și metodologiile aprobate de Senatul UDJG. De același tip de angajare beneficiază și studenții-doctoranzi care concurează pe posturi didactice de asistent universitar.

II. ÎNFIINȚAREA ȘI SCOATEREA LA CONCURS A POSTURILOR DIDACTICE PE PERIOADĂ DETERMINATĂ

Art. 3. Propunerea de scoatere la concurs a posturilor didactice vacante pe perioadă determinată se face de către directorul de departament în structura căruia se află postul. Consiliului facultății avizează prin vot deschis propunerea și o înaintează pentru avizare Consiliului de administrație. După avizare, Consiliul de administrație adresează Senatului universitar cererea de scoatere la concurs a posturilor în cauză spre aprobare.

Art. 4. Scoaterea la concurs a posturilor didactice se face cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de începutul fiecărui semestru.

Art. 5. Anunțul privind organizarea concursului pentru ocuparea posturilor didactice pe perioadă determinată, inclusiv calendarul desfășurării acestuia se publică pe site-ul web al Universității „Dunărea de Jos” din Galați și prin afișare la avizier.

III. CONDIȚII PRIVIND OCUPAREA FUNCȚIILOR DIDACTICE VACANTE

Art. 6. Pentru ocuparea funcției didactice de **asistent pe perioadă determinată** se cer îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- a) deținerea diplomei de doctor sau statutul de student doctorand;
- b) deținerea titlului de medic rezident sau a unui titlu medical superior, cu excepția posturilor care includ discipline care nu au corespondență în rețeaua Ministerului Sănătății și a celor de la departamentele preclinice (pentru ocuparea postului de asistent în învățământul medical);
- c) criteriile specifice stabilite de facultate.

Art. 7. Pentru ocuparea funcției de **lector universitar/șef lucrări** se cer îndeplinite cumulativ următoarele cerințe:

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) deținerea titlului de medic specialist, cu excepția posturilor care includ discipline care nu au corespondență în rețeaua Ministerului Sănătății și a celor de la departamentele preclinice (pentru ocuparea postului de lector universitar/șef lucrări în învățământul medical);
- c) criteriile specifice stabilite de facultate.

Art. 8.

- (1) În conformitate cu Codul Muncii, art. 84, alin. 1, durata unei perioade determinate este de maximum 3 ani.
- (2) Prin excepție, în conformitate cu Legea 1/2011, art. 294, alin. 4, studenții-doctoranzi pot fi angajați pe o perioadă de maxim 5 ani.
- (3) În conformitate cu Legea 1/2011, art. 294, alin. 5, contractul de angajare pe perioadă determinată în urma unui concurs intern, poate fi reînnoit, în funcție de rezultatele profesionale personale.
- (4) Cadrele didactice angajate pe perioadă determinată (inclusiv studenții-doctoranzi) au statut de cadre didactice asociate, conform Legii 1/2011, art. 291, alin. 3.

IV. ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE PE PERIOADĂ DETERMINATĂ

Art. 9. În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post didactic de asistent universitar și lector universitar/șef lucrări, pe perioadă determinată, candidatul întocmește un dosar care conține următoarele documente:

- cerere tip de înscriere la concurs, semnată de candidat, la care se anexează o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar;
- *curriculum vitae* al candidatului, în format tipărit și electronic;
- lista completă a lucrărilor publicate de către candidat, în format tipărit și electronic;
- fișa de verificare a îndeplinirii standardelor universității de prezentare la concurs, completată și semnată de către candidat;
- copie legalizată a diplomei de doctor sau a atestatului de recunoaștere sau echivalare a acesteia, dacă nu a fost obținută în România;
- adeverință de doctorand;
- rezumatul tezei de doctorat, în limba română și într-o limbă de circulație internațională, pe maximum o pagină;

- declarație pe propria răspundere a candidatului, în care sunt indicate situațiile de incompatibilitate, prevăzute de Legea nr. 1/2011, în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate;
- copii legalizate care atestă deținerea titlurilor medicale (pentru învățământul medical);
- copii legalizate ale diplomei de bacalaureat sau echivalentă, diplomei de licență sau echivalentă, foii matricole sau suplimentului la diplomă, după caz;
- copii legalizate ale altor diplome care atestă studiile candidatului, dacă este cazul;
- copia cărții de identitate sau a unui alt document de identitate echivalent;
- copie legalizată a certificatului de naștere;
- copii legalizate ale documentelor care atestă schimbarea numelui (certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui), dacă este cazul;
- dovada achitării taxei de înscriere la concurs.

Art. 10.

- (1) Dosarul de concurs se depune la registratura universității, în termenul stabilit prin calendarul de concurs;
- (2) Dosarul de concurs este înaintat spre avizare compartimentului juridic al universității ;
- (3) După primirea avizului juridic, dosarele declarate admisibile vor fi trimise Consiliilor facultăților în vederea verificării îndeplinirii condițiilor pentru ocuparea postului. Concluziile Consiliilor facultăților, sub formă de aviz consultativ, vor fi înaintate în formă scrisă comisiilor de concurs și candidaților.

V. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

Art. 11.

- (1) Stabilirea componenței comisiilor de concurs se face după publicarea anunțului de scoatere la concurs a posturilor didactice pe perioadă determinată.
- (2) Componența comisiilor de concurs este propusă de către directorul de departament și se aprobă de Consiliul facultății.
- (3) Comisia de concurs este formată din 3 membri, inclusiv președintele acesteia, specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate.
- (4) Membrii comisiei de concurs trebuie să aibă un titlu didactic superior ori, cel puțin, egal cu cel al postului scos la concurs.
- (5) Președintele comisiei de concurs poate fi directorul departamentului, decanul sau prodecanul facultății în care se regăsește postul.

Art. 12.

- (1) Competențele profesionale ale candidatului se evaluează de către comisia de concurs pe baza dosarului de concurs și, după caz, printr-una sau mai multe probe de concurs, conform criteriilor specifice stabilite de fiecare facultate în parte.
- (2) Președintele comisiei întocmește un raport de sinteză asupra concursului pe baza referatelor membrilor comisiei de concurs, nominalizând candidatul cu cele mai bune rezultate. Raportul este transmis Consiliului facultății pentru avizare.
- (3) Rezultatul concursului pentru ocuparea posturilor didactice pe perioadă determinată, avizat de Consiliul facultății este trimis pentru aprobare Senatului universității.
- (4) Senatul universității aprobă rezultatul concursului, prin vot.

Art. 13. În urma aprobării rezultatului concursului de către Senatul universitar, rectorul emite decizia de numire pe post a candidaților admiși.

Art. 14. Directorii departamentelor, decanii facultăților și rectorul răspund în fața Senatului universitar pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică universitară și a legislației în vigoare.

VI. CONTESTAȚII

Art. 15.

- (1) Candidatul respins poate formula contestație în termen de 24 de ore de la comunicarea rezultatului concursului.
- (2) Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura universității și se soluționează de comisia de concurs, în termen de 24 ore de la înregistrarea acesteia.
- (3) Rezultatul contestației se comunică imediat rectorului și prorectorului cu activitatea didactică, urmând ca aceștia să decidă asupra anulării sau continuării concursului.

Aprobată de Senatul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, la data de 10 aprilie 2014 și modificată la data de 13 decembrie 2016.