

## UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

### REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMISIEI DE AVIZARE A CONCURSURILOR DIDACTICE

<p>Art. 1 <i>Dispoziții generale</i></p>	<p>Prezentul regulament cu privire la avizarea concursurilor didactice pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul Universității din București denumit în continuare “regulament propriu” sau „regulament” este elaborat în temeiul hotărârii membrilor Comisiei de avizare a concursurilor din 9 martie 2012 și are la bază prevederile Legii nr. 1/2011 a educației naționale, H.G nr. 457/ 2011 privind aprobarea metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior, ale Ordinelor Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului din 2011 privind criteriile minimale pentru accesul la abilitare și la concursurile de ocupare a posturilor de conferențiar și profesor pe domenii de specialitate, precum și Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității din București, a dispozițiilor Cartei universitare și a Metodologiei de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul Universității din București, aprobată de Senatul Universității în cadrul ședinței din 29 iunie 2011.</p>
<p>Art. 2 <i>Componența și conducerea Comisiei</i></p>	<p>(1) Comisia de avizare este alcătuită din membri desemnați potrivit prevederilor art. 5.3 – 5.6 ale Regulamentului de organizare și funcționare a Senatului Universității.</p> <p>(2) Comisia este condusă de un Președinte și de doi Vicepreședinți aleși cu majoritatea voturilor membrilor Comisiei, prin vot secret.</p> <p>(3) Secretariatul Comisiei este asigurat de către Secretarul coordonator al Secretariatului Senatului.</p>
<p>Art. 3 <i>Sesiunile Comisiei</i></p>	<p>(1) Comisia se reunește ori de câte ori este necesară avizarea dosarelor de concurs.</p> <p>(2) La reuniunile Comisiei participă în calitate de</p>

	<p>invitați, fără drept de vot: Președintele Senatului, Prorectorul Universității din București responsabil cu coordonarea activității Departamentului de resurse umane, Directorul Departamentului de resurse umane și Administratorii financiari responsabili cu activitatea de organizare și desfășurare a concursurilor la nivel de Universitate.</p>
<p>Art. 4 <i>Obiectul de activitate</i></p>	<p>Comisia de avizare a concursurilor verifică îndeplinirea corectă și conformă cu legislația și Regulamentele proprii ale Facultăților în vigoare, a standardelor, procedurilor, termenelor, avizelor și principiilor comune, obligatorii pentru garantarea transparenței și a calității în organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante corespunzătoare uneia din următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. funcții didactice din cadrul Universității din București : asistent universitar angajat pe perioadă nedeterminată/determinată; lector universitar; conferențiar universitar; profesor universitar;</li> <li>b.criteriile științifice și didactice, cantitative și calitative necesare ocupării acestor funcții;</li> </ul>
<p>Art. 5 <i>Principii fundamentale</i></p>	<p>Avizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice vacante din cadrul Universității din București are la bază următoarele principii:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Principiul nediscriminării și accesul egal și echitabil la ocuparea posturilor vacante;</li> <li>b. Autonomia universitară exercitată cu responsabilitate;</li> <li>c. Asigurarea calității și pregătirea profesională de calitate a candidaților;</li> <li>d. Informarea corectă și completă privind organizarea și desfășurarea concursurilor ;</li> <li>e. Transparența cu privire la informațiile administrative, financiare și de evaluare a posturilor didactice.</li> </ul>
<p>Art. 6 <i>Procedura de verificare si avizare</i></p>	<p>(1) Dosarele supuse verificării trebuie să fie înaintate Comisiei de avizare cu cel puțin 15 zile înainte de Ședința Senatului Universității din București.</p> <p>(2) În cadrul comisiei, verificarea se realizează de</p>

	<p>către membrii Comisiei, reprezentând altă Facultate decât cea ale căror dosare au fost repartizate spre verificare, fiecare membru al Comisiei semnând pentru numărul de dosare primite și verificate.</p> <p>(3) Nu vor putea participa la votul asupra rezultatului verificării acei membri ai Comisiei care reprezintă Facultatea ale cărei dosare sunt supuse verificării. Rezultatul verificării se consemnează într-un proces-verbal care este semnat de Președintele Comisiei și avizat de Rectorul Universității din București.</p> <p>(4) Rezultatele verificării și avizul Comisiei este susținut în cadrul Ședinței de Senat de către Președintele Comisiei, iar în absența acestuia de către unul dintre cei doi vicepreședinți.</p>
<p><b>Art. 7</b> <i>Categorii de avize</i></p>	<p>(1) În activitatea pe care o desfășoară Comisia poate emite următoarele categorii de avize:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Avize favorabile</li> <li>b. Avize nefavorabile</li> </ol> <p>(2) În cazul avizului nefavorabil, Comisia va fi obligată să își motiveze decizia. Motivarea se consemnează în procesul-verbal de ședință.</p>
<p><b>Art. 8</b> <i>Criteriile /standardele de ocupare supuse verificării</i></p>	<p>(1) Criteriile, standardele și procedurile supuse avizării au drept scop:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. evaluarea obiectivă și corectă a performanțelor candidaților;</li> <li>b. înlăturarea oricărei forme de discriminare și asigurarea unui acces echitabil la funcțiile didactice din cadrul Universității;</li> <li>c. ameliorarea continuă a procedurilor de selectare a personalului didactic;</li> <li>d. facilitarea evaluării performanțelor profesionale și a abilităților didactice prin utilizarea unui set comun de criterii și standarde.</li> <li>e. atestarea loialității față de profesie și față de Universitate.</li> </ol> <p>(2) Criteriile, standardele și procedurile verificate de Comisie se aplică în privința:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. aditerii dosarului la concurs;</li> <li>b. descrierii postului și a atribuțiilor;</li> <li>c. conținutului activității profesionale și didactice a candidaților;</li> <li>d. asigurării calității evaluării în vederea selectării personalului în Universitatea din București;</li> <li>e. statutului profesional al persoanelor selectate;</li> <li>f. implicării personalului în activitatea didactică și în formarea studenților și a tinerilor cercetători.</li> </ul>
<p>Art. 9 <i>Actele supuse verificării și avizării</i></p>	<p>(1) Dosarele de concurs supuse verificării și avizării Comisiei trebuie să cuprindă în mod obligatoriu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. actele prevăzute în anexele II și III ale prezentului Regulament</li> <li>b. îndeplinirea condițiilor generale de înscriere la concurs</li> <li>c. avizul Consiliului Facultății, precum și</li> <li>d. extrasul procesului-verbal al ședinței în care candidații au fost validați la nivelul Facultății</li> <li>e. elementele prevăzute la art. 11-18 ale prezentului Regulament.</li> </ul> <p>(2) Dacă prin Regulamentele proprii ale Facultăților există criterii specifice cerute pentru ocuparea posturilor, dosarul trebuie să cuprindă pe lângă fișele de verificare a standardelor minimale prevăzute de lege și fișele de verificare a standardelor minimale solicitate la nivelul Facultăților.</p>
<p>Art. 10 <i>Verificarea condițiilor generale de înscriere la concurs</i></p>	<p>Comisia verifică îndeplinirea condițiilor generale de înscriere la concurs, cu luarea în considerare a prevederilor art.2 din H.G. nr. 457/2011, potrivit cărora Facultățile din cadrul Universității din București au dreptul să stabilească condiții generale și specifice proprii de participare la concurs pentru ocuparea posturilor didactice vacante.</p>
<p>Art. 11 <i>Verificarea condițiilor specifice de înscriere și dosarul de concurs</i></p>	<p>(1) Comisia verifică și dacă sunt îndeplinite condițiile prevăzute de dispozițiile art. 8-15 din Metodologia sa proprie.</p> <p>(2) În cadrul verificării concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice vacante din cadrul Universității din București, se va ține seama și de criteriile specifice stabilite de Facultăți în Regulamentele proprii de</p>

	ocupare a posturilor vacante, în afara celor menționate în Ordinele MECTS pe domenii de specialitate.
<p>Art. 12 <i>Verificarea publicității postului</i></p>	<p>(1) Comisia verifică și dacă Universitatea din București a anunțat scoaterea la concurs a posturilor didactice în termenele și condițiile prevăzute de art. 3-5 din H.G. nr. 457/2011 și de art. 4 și 6 din Metodologia-cadru a Universității din București. Aceste condiții rămân la dispoziția publicului până la finalizarea concursului.</p> <p>(2) De asemenea, verificarea va avea în vedere și conținutul anunțului de scoatere la concurs, care trebuie să cuprindă obligatoriu cel puțin următoarele elemente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. denumirea postului, norma didactică și de cercetare și principalele cerințe din fișa postului;</li> <li>b. documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, indicând data-limită și ora până la care se depun acestea, locul de depunere și compartimentul de resurse umane responsabil cu indicarea datelor de contact ale acestora și a programului de lucru cu publicul;</li> <li>c. condițiile generale și specifice necesare pentru ocuparea postului, cu indicarea punctajului minim necesar pentru a fi declarat admis ;</li> <li>d. tipurile și numărul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora;</li> <li>e. bibliografia și tematica pentru concurs;</li> <li>f. orice alte documente necesare susținerii concursului.</li> </ol>
<p>Art. 13 <i>Verificarea componenței comisiilor de concurs</i></p>	<p>(1) Comisia de avizare verifică componența comisiei și termenele de constituire ale acesteia stabilite conform prevederilor art. 16-17 din Metodologia proprie a Universității din București.</p> <p>(2) De asemenea, sunt supuse verificării procedura de îndeplinire a atribuțiilor comisiei consemnată într-un proces – verbal, astfel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Selectarea dosarelor de concurs ale candidaților;</li> <li>b. Stabilirea datei, orei și locului susținerii</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>probelor;</li> <li>c. Stabilirea punctajelor maxime pentru fiecare probă;</li> <li>d. Evaluarea candidaților , fiecare membru al comisiei notând candidații;</li> <li>e. Transmiterea rezultatelor secretarului comisiei pentru a fi comunicate candidaților;</li> <li>f. Semnarea proceselor-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare probă de concurs;</li> </ul>
<p><b>Art. 14</b>  <i>Verificarea aplicării criteriilor de evaluare a activității didactice și a actului de predare</i></p>	<p>Comisia verifică evaluarea candidaților conform standardelor cantitative prevăzute în Regulamentele proprii fiecărei Facultăți din cadrul Universității din București și cu privire la următoarele aspecte calitative minime:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. strategia de predare ( setul de acțiuni de predare);</li> <li>b. metodele de predare (căile prin care sunt atinse finalitățile strategiilor de predare);</li> <li>c. procedeele de predare (instrumentele de lucru);</li> <li>d. etica comunicării cu studenții;</li> <li>e. transmiterea cunoștințelor teoretice prin orientarea gândirii studenților, a tinerilor cercetători (masteranzi, doctoranzi) către cererile pieței și tendințele care se manifestă în plan național și european;</li> <li>f. coordonarea și îndrumarea studenților și a tinerilor cercetători;</li> <li>g. funcții deținute în conducerea Facultății sau în cadrul instituțiilor de învățământ superior sau de cercetare ;</li> <li>h. activitatea științifică din cadrul departamentelor;</li> <li>i. Participarea la activitățile pentru examenele de admitere, licență etc. în sistemul de învățământ</li> <li>j. calitatea de membru în conducerea departamentelor, a Facultăților sau a Comisiilor la nivel de Universități sau institute de cercetare.</li> </ul>
<p><b>Art. 15</b>  <i>Verificarea desfășurării concursului</i></p>	<p>(1) Comisia verifică dacă probele de concurs s-au desfășurat la termenele stabilite în Metodologia proprie a Universității din București</p>

<p>Art. 16 <i>Verificarea punctajelor</i></p>	<p>Comisia de avizare verifică îndeplinirea punctajelor minime :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. pentru standardele minime obligatorii cele prevăzute și stabilite de Ordinele MECTS pe domenii de specialitate și cele reglementate la nivelul Facultăților din cadrul Universității prin regulamentele proprii;</li> <li>b. pentru criteriile cu privire la activitatea didactică cele prevăzute în Regulamentele proprii fiecărei Facultăți;</li> </ul>
<p>Art. 17 <i>Verificarea procedurii de finalizare a concursului</i></p>	<p>(1) Comisia verifică dacă punctajele finale s-au afișat în ordine descrescătoare și au fost calculate ca medie aritmetică a punctajelor obținute de fiecare candidat la probele reglementate.</p> <p>(2) Cu titlu de excepție, în situația în care MECTS nu aprobă scoaterea la concurs a posturilor vacante în termenele prevăzute de Legea educației naționale, finalizarea concursurilor va putea avea loc până la data de 15 octombrie a anului universitar următor fără a conduce la amânarea titularizării/numirii pe post.</p>
<p>Art. 18 <i>Verificarea procedurii de contestații</i></p>	<p>Comisia verifică dacă Comisia de contestații este alcătuită din 3 membri, alții decât cei ce au făcut parte din comisia de concurs și dacă a fost respectat termenul în care s-au depus și soluționat contestațiile.</p>
<p>Art. 19 <i>Finalizarea verificării și avizarea</i></p>	<p>(1) După ce au fost verificate dosarele de concurs, Comisia decide cu privire la avizul pe care îl emite și înaintează dosarele Senatului pentru a fi validate și a se începe procedura numirii pe post în condițiile art. 22-24 din Metodologia proprie a Universității din București.</p> <p>(2) Decizia se ia cu majoritatea simplă a membrilor cu drept de vot prezenți. Comisia nu va putea lua în mod valabil decizii decât dacă la ședință sunt prezenți cel puțin jumătate plus unul din membrii Comisiei.</p>

<p>Art. 20 <i>Dispoziții finale</i></p>	<p>(1) Anexele I, II și III ale prezentului Regulament fac parte integrantă din acesta.</p> <p>(2) Dispozițiile prezentului Regulament se completează și se modifică în raport cu modificările impuse de legislația în vigoare din domeniul educației și cu prevederile Codului muncii republicat, precum și cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Senatului Universității din București.</p> <p>(3) Prezentul proiect de regulament a fost aprobat în ședința Comisiei de avizare a concursurilor din 7 mai 2012, avizat în Comisia de Regulamente a Universității din București din 9 mai 2012 și aprobat în ședința Senatului din 16 mai 2012.</p>
---	--

MODIFICĂRI APROBATE ÎN  
ȘEDINȚA SENATULUI DIN 17.10.2012

PREȘEDINTELE SENATULUI

Prof. Univ. Dr. Vlad NISTOR





## COMISIA DE AVIZARE A CONCURSURILOR DIDACTICE

Nr. Crt.	Nume și prenume	Funcția în comisie	Facultatea
1	Prof. Dr. Claudia COSTEA	Președinte	Drept
2	Prof. Dr. Gheorghe ȘTEFĂNESCU	Vicepreședinte	Matematică și Informatică
3	Conf. Dr. Adela ROGOJINARU	Vicepreședinte	Litere
4	Prof. Dr. Elena DRUICĂ	Membru	Administrație și Afaceri
5	Prof. Dr. Otilia ZĂRNESCU	Membru	Biologie
6	Prof. Dr. Virgil BARAN	Membru	Fizică
7	Prof. Dr. Alexandru NEDELEA	Membru	Geografie
8	Prof. Dr. Mihai COMAN	Membru	Jurnalism și Științele Comunicării
9	Prof. Dr. Ioan LĂZĂRESCU	Membru	Limbi și Literaturi Străine
10	Conf. Dr. Florin VERZA	Membru	Psihologie și Științele Comunicării
11	Prof. Dr. Liviu CHELCEA	Membru	Sociologie și Asistență Socială
12	Prof. Dr. Laurențiu VLAD	Membru	Științe Politice
13	Prof. Dr. Vasile RĂDUCA	Membru	Teologie Ortodoxă
14	Conf. Dr. Alina STOICA	Membru	DEFS

## CONȚINUTUL DOSARULUI DE CONCURS

### PENTRU POSTURILE DE ASISTENT UNIVERSITAR / LECTOR UNIVERSITAR / ȘEF DE LUCRĂRI/CONFERENȚIAR

**Dosarul de concurs** se întocmește într-un singur exemplar ( dosar cu șină )

Pentru coperta dosarului se va utiliza **Formularul tip**.

#### **Documentele prezentate de candidat la înscriere :**

1. cererea de înscriere la concurs: înregistrată în termenul legal de înscriere, semnată de candidat și datată, care include o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar (Vezi **Formular tip Cerere de înscriere**)
2. o propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului, atât din punct de vedere didactic, în cazul posturilor didactice, cât și din punctul de vedere al activităților de cercetare științifică; propunerea se redactează de către candidat, cuprinde maximum 10 pagini și este unul dintre principalele criterii de departajare a candidaților;
3. curriculum vitae al candidatului în format tipărit și în format electronic;
4. lista de lucrări ale candidatului în format tipărit și în format electronic;
5. **Fișa de Verificare** a îndeplinirii standardelor UB de prezentare la concurs, completată și semnată de către candidat (Vezi **Formular Fișă de Verificare**)
6. documente referitoare la deținerea diplomei de doctor: copia legalizată a diplomei de doctor și, în cazul în care diploma de doctor originală nu este recunoscută în România, atestatul de recunoaștere sau echivalare a acesteia;
7. rezumatul tezei de doctorat, în limba română și într-o limbă de circulație internațională, pe maximum o pagină pentru fiecare limbă;
8. copii ale altor diplome care atestă studiile candidatului (diplomă de bacalaureat, licență, master/studii aprofundate, foi matricole) sau, în cazul în care diplomele originale nu sunt recunoscute în România, atestatele de recunoaștere sau echivalare a acestora. Documentele copie vor fi însoțite de documentele în original și vor fi vizate „**CONFORM CU ORIGINALUL**” la Direcția Juridică a Universității din București;
9. 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;

10. copia însoțită de original a certificatului de naștere, iar în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii ale documentelor care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;
11. 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;
12. 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. (Vezi **Formularul Declarație de incompatibilitate**)

## CONȚINUTUL DOSARULUI DE CONCURS

### PENTRU POSTUL DE PROFESOR UNIVERSITAR

**Dosarul de concurs** se întocmește într-un singur exemplar ( dosar cu șină )

Pentru **coperta dosarului** se va utiliza **Formularul tip**.

#### **Documentele prezentate de candidat la înscriere :**

1. cererea de înscriere la concurs: înregistrată în termenul legal de înscriere, semnată de candidat și datată, care include o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar (Vezi **Formular tip Cerere de înscriere**)
2. o propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului, atât din punct de vedere didactic, în cazul posturilor didactice, cât și din punctul de vedere al activităților de cercetare științifică; propunerea se redactează de către candidat, cuprinde maximum 10 pagini și este unul dintre principalele criterii de departajare a candidaților;
3. curriculum vitae al candidatului în format tipărit și în format electronic;
4. lista de lucrări ale candidatului în format tipărit și în format electronic;
5. **Fișa de Verificare** a îndeplinirii standardelor UB de prezentare la concurs, completată și semnată de către candidat (Vezi **Formular Fișă de Verificare**)
6. documente referitoare la deținerea diplomei de doctor: copia legalizată a diplomei de doctor și, în cazul în care diploma de doctor originală nu este recunoscută în România, atestatul de recunoaștere sau echivalare a acesteia;
7. copia legalizată a atestatului de abilitare;
8. rezumatul tezei de abilitare, în limba română și într-o limbă de circulație internațională;
9. copii ale altor diplome care atestă studiile candidatului (diplomă de bacalaureat, licență, master/studii aprofundate, foi matricole) sau, în cazul în care diplomele originale nu sunt recunoscute în România, atestatele de recunoaștere sau echivalare a acestora. Documentele copie vor fi însoțite de documentele în original și vor fi vizate „**CONFORM CU ORIGINALUL**” la Direcția Juridică a Universității din București;
10. 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;

11. copia însoțită de original a certificatului de naștere, iar în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii ale documentelor care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;
12. 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;
13. 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. (Vezi **Formularul Declarație de incompatibilitate**)