



MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII ȘI INOVĂRII
UNIVERSITATEA "LUCIAN BLAGA" DIN SIBIU
Prorector cu Managementul Procesului de Învățământ
Adresa: B-dul Victoriei nr. 10, 550024 Sibiu, România
Tel.: 004 (0)269 211083; Fax: 004 (0)269 210298 e-mail: prodid@ulbsibiu.ro

R E G U L A M E N T

PRIVIND

**ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA
POSTURILOR DIDACTICE**

Organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice

În conformitate cu art. 154 din Legea Învățământului nr. 84/1995 și cu art.58 din Legea nr.128/1997 privind Statutul personalului didactic , în învățământul de stat și particular posturile didactice se ocupă prin concurs.

În conformitate cu ordinele ministrului educației și cercetării nr. 5098, 5099, 5100 și 5101 din 03 octombrie 2005 și nr.3548 din 06 aprilie 2006, gradele didactic superioare de conferențiar, profesor universitar și de cercetător științific gradul I și II se evaluează și se conferă la nivelul Ministerului Educației, Cercetării și Inovării prin O.M. – MECI.

I. Activități preliminare

1. Pregătirea scoaterii la concurs a posturilor didactice începe din faza alcătuirii statelor de funcțiuni ale personalului didactic. Formarea de posturi noi este impusă și se realizează în funcție de prevederile planului de învățământ, de structura formațiilor de studii, de structura existentă a catedrei precum și de obiectivele urmărite în dezvoltarea resurselor umane academice la nivelul catedrelor, secțiilor și facultăților.

În toate cazurile formarea de posturi noi trebuie să respecte principiul înrudirii disciplinelor care formează postul precum și quantumul de ore impus de statutul personalului didactic.

II. Procedura de scoatere la concurs

2. Șeful de catedră propune scoaterea la concurs a posturilor didactice vacante numai după consultarea colectivului de catedră și în conformitate cu rezultatele evaluărilor performanțelor profesionale individuale ale cadrelor didactice titulare și/sau asociate. Lista cu posturile propuse pentru scoatere la concurs se înaintează secretarului științific al facultății (anexa 1) în trei exemplare.

3. Propunerea de scoatere la concurs este compusă din trei elemente:

- a.** date privind identificarea postului;
- b.** comisia de concurs;

c. tematica concursului (pentru posturile de preparator și asistent și

pentru prelegerea publică în cazul posturilor cu sarcini de predare) precum și grila de apreciere a activității candidaților (pentru posturile cu sarcini de predare).

4. Listele cu posturi propuse a fi scoase la concurs se centralizează la nivelul facultății. Consiliul Facultății analizează propunerile și avizează scoaterea la concurs a acelor posturi a căror structură respectă prevederile legale, este solicitată de politica generală de dezvoltare a facultății , precum și pentru care sunt precizate cele trei elemente arătate la punctul 3. După avizarea prin semnătura decanului și a secretarului științific listele se trimit în două exemplare la prorectorul cu managementul procesului de învățământ și resurse umane prin registratura generală.

5. La rectorat se verifică corectitudinea datelor privind identificarea posturilor propuse pentru scoatere la concurs, a comisiilor de concurs precum și

existența tematicii de concurs (după caz). După discutarea în BS - ULBS, se alcătuieste lista generală pentru propunerile de scoaterea la concurs, lista care se înaintează Ministerului Educației și Cercetării spre avizare și apoi pentru publicare în Monitorul Oficial și la un ziar de largă circulație.

III. Condiții generale pentru participarea la concursurile pentru ocuparea posturilor didactice. Vechimea.

6. Condițiile generale pentru participare la concursurile pentru ocuparea posturilor didactice sunt prezentate în Legea 128/1997 - Statutul personalului didactic:

- a.** candidații sunt cetățeni români;
- b.** absolvirea cu diplomă de licență (sau echivalentă) a unei instituții de învățământ superior de lungă durată în profilul postului;
- c.** absolvirea cursurilor “departamentului pentru pregătirea personalului didactic” (Seminarul pedagogic).
- d.** pentru concursul pentru un post de preparator se cer îndeplinite condițiile a, b și c;

e. pentru concursul pentru un post de asistent se cer a fi îndeplinite condițiile a, b și c precum și o vechime minimă la catedră de 2 ani în învățământul superior sau cercetarea științifică de profil, 4 ani în învățământul preuniversitar sau în cercetarea științifică de profil sau de 5 ani în domeniul postului pentru care candidează - dacă proveniența candidatului este din afara învățământului sau cercetării științifice. Pentru învățământul medical candidații la concursul pentru ocuparea postului de asistent trebuie să aibă cel puțin titlul de medic rezident cu o vechime de înm 3 ani în specialitatea postului. Fac excepție posturile de la disciplinele care nu au corespondent în rețeaua Ministerului Sănătății.

f. pentru concursul pentru ocuparea postului de lector universitar (șef de lucrări), conferențiar universitar, profesor universitar se cer îndeplinite condițiile de la punctele a, b și c , precum și condiția de deținere a titlului științific de doctor în ramura de știință corespunzătoare postului sau într-o ramură de științe înrudită (pentru șef lucrări, conferențiar sau profesor), sau doctorand în ramura de știință corespunzătoare postului sau într-o ramură de știință înrudită pentru postul de șef lucrări. De asemenea, se cer îndeplinite condiții de vechime și anume:

- pentru postul de lector (șef lucrări) se cere o vechime de minim 6 ani la catedră în învățământul superior sau cercetarea științifică de profil, sau minim 8 ani în învățământul preuniversitar sau minim 10 ani de activitate în profilul postului aflat în concurs – dacă proveniența candidaților este din afara învățământului sau a cercetării științifice. Vechimea minimă se reduce cu cîte doi ani pentru candidații ce dețin titlul științific de doctor.

- pentru posturile de conferențiar și profesor se cere o vechime minimă la catedră de 9 ani în învățământul superior sau în cercetarea științifică de profil, respectiv o vechime de minim 15 ani de activitate în profilul postului pentru candidații ce provin din afara învățământului sau a cercetării științifice de profil.

Pentru învățământul superior medical, candidații la concursul pentru ocuparea posturilor didactice cu sarcini de predare (lector, conferențiar, profesor) trebuie să aibă și titlul de medic primar.

7. În cazul când postul în concurs prevede predarea în altă limbă decât cea în care candidatul și-a efectuat studiile superioare, atunci proba practică sau prelegerea publică se vor sus ține în limba în care urmează a se face predarea.

8. Persoanele care îndeplinesc condițiile specificate pentru prezentarea la concurs și care dovedesc prin lucrări științifice de valoare națională și

internațională o activitate cu totul deosebită pot să se prezinte la concurs cu aprobarea senatului ULBS, fără îndeplinirea condițiilor de vechime prevăzute la punctul f. Criteriile de evaluare și standardele de performanță precum și cuantumul de reducere a vechimii specifice ULBS sunt prezentate în anexa 2.

IV. Înscrierea la concurs. Termene

9. Publicarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice în Monitorul Oficial și într-un ziar de largă circulație nu se poate face mai târziu de 45 de zile de la data începerii semestrului universitar.

10. Înscrierea la concurs se face în termenul a 30 de zile de la data apariției anunțului în "Monitorul Oficial".

11. Dosarul de înscriere la concurs pentru ocuparea unui post didactic cuprinde următoarele piese:

- a.** cerere tip de înscriere în concurs (anexa 3);
- b.** diploma de bacalaureat (sau echivalentă) diploma de licență (sau echivalentă) însoțită de foaia matricolă - în copii legalizate;
- c.** după caz, diploma de doctor în științe conform punctului 5 litera f, alte diplome sau titluri științifice sau academice (în copie legalizată);
- d.** adeverința doveditoare a vechimii în muncă sau copie legalizată după cartea de muncă;
- e.** fișa de prezentare(anexa 4) – pentru posturile de conferențiar și profesor ;
- f.** curriculum vitae (anexa 5) - pentru posturile de conferențiar și profesor;
- g.** lista lucrărilor publicate (anexa 5) ;
- h.** dovada îndeplinirii condițiilor prevăzute la Capitolul III (alte acte afară de cele cerute mai sus).

12. Consilierul juridic verifică dosarul și eliberează un aviz asupra legalității înscrierii la concurs (pe cererea de înscriere – anexa 3) . Concursul se consideră deschis la 5 zile calendaristice de la data închiderii înscrierilor când dosarele de concurs sunt preluate sub semnătură de către secretarul științific al facultății.

13. Probele de concurs se programează și se susțin o singură dată.

14. Concursul se desfășoară și trebuie finalizat la nivelul comisiei de concurs în termenul de:

- a)** 30 de zile de la data încheierii înscrierii
- b)** La nivelul forurilor de conducere și decizie colectivă concursul trebuie finalizat (ședință Consiliul Facultății și apoi ședință Senat) în termen de 45 de zile de la încheierea perioadei de concurs, conform art.58 alin.9 și 10 din Legea privind statutul personalului didactic (Legea 128/1997).

V. Comisiile de concurs. Componența

16. Pentru posturile didactice de preparator sau de asistent universitar comisia de concurs este formată din șeful catedrei sau reprezentantul acestuia - ca președinte - și din doi membri cu funcția didactică de cel puțin lector (șef de lucrări) ori funcții superioare din profilul postului.

17. Pentru posturile de lector (șef de lucrări) comisia de concurs este formată din șeful catedrei sau al departamentului ori din reprezentantul acestuia - ca președinte și trei membri specialiști în profilul postului cu funcția didactică de lector/șef lucrări , conferențiar sau profesor universitar. Din comisie trebuie să facă parte cel puțin un conferențiar sau profesor.

18. Pentru posturile de conferențiar universitar sau profesor universitar comisia de concurs este formată din decanul facultății sau un reprezentant al acestuia , membru al Senatului Universității, în calitate de președinte și patru

membri, dintre care cel puțin 2 din afara universității. Funcțiile didactice ale componentelor comisiei trebuie să fie cel puțin egale cu funcția didactică a postului aflat în concurs.

19. Apartenența membrilor comisiilor de concurs va fi cu precădere din cadrul ULBS cu excepția comisiilor pentru ocuparea posturilor de conferențiar și profesor unde cel puțin doi din cei patru membri vor fi din afara ULBS.

20. Propunerea componentei comisiilor de concurs aparține șefului de catedră pentru posturile de preparator, asistent și lector (șef de lucrări) respectiv Consiliului Facultății pentru posturile de conferențiar și profesor universitar.

21. Aprobarea componentei comisiilor de concurs aparține Consiliului Facultății pentru posturile de preparator, asistent și lector (șef de lucrări) respectiv Senatului universității la propunerea Consiliului facultății pentru posturile de conferențiar și profesor.

VI. Desfășurarea concursului

22. Concursurile pentru ocuparea posturilor de preparator sau asistent universitar constau din:

- proba scrisă;
- proba orală;
- proba practică.

Aceste probe sunt specifice postului, iar tematica și programul desfășurării se pun la dispoziția candidaților simultan cu înscrierea la concurs.

23. Rezultatul probelor de concurs se apreciază de comisie cu note de la 10 la 1. În termen de 5 zile de la susținerea ultimei probe comisia alcătuiește un raport (anexa 6) asupra desfășurării concursului cu concluzia de recomandare a candidatului care a obținut cea mai mare medie. Raportul este semnat de toți componenții comisiei. Nu pot fi recomandați candidații care au obținut la una din probe o notă mai mică de 8 (opt).

24. Pentru posturile cu sarcini de predare (lector, șef de lucrări, conferențiar, profesor) concursul constă din verificarea îndeplinirii condițiilor de concurs prin analiza documentelor privind activitatea candidatului depuse în dosarul de înscriere precum și din susținerea unei prelegeri publice, cu studenți, în prezența comisiei de concurs, pentru candidații care nu provin din învățământul superior.

Tema prelegerii se stabilește de către comisie, din tematica concursului, și se anunță candidaților cu 48 de ore înainte de susținere.

Comisia alcătuiește un raport asupra desfășurării concursului în care se evaluează activitatea didactică și științifică a candidatului (candidaților) activitatea extradidactică în interesul învățământului precum și aprecieri asupra prelegerii publice. În cazul mai multor candidați raportul va face o analiză comparativă a activității și prestației tuturor candidaților.

Raportul se încheie cu nominalizarea candidatului cu punctajul cel mai mare și cu recomandarea comisiei privind ocuparea postului de către candidatul cu acest punctaj.

VII. Finalizarea concursului

25. Rapoartele de concurs se susțin în fața consiliului facultății de către decan respectiv președintele comisiei.

Consiliul Facultății aprobă sau respinge rezultatul concursului. Exprimarea punctului de vedere se face prin vot nominal deschis.

26. Secretarul științific al facultății întocmește un extras în 2 exemplare din procesul verbal al ședinței consiliului facultății (anexa 7). De asemenea include în dosarele de concurs lista nominală a membrilor Consiliului Facultății cu precizarea votului exprimat ("pentru, contra, abținere sau absent").

De asemenea completează un tabel nominal (1 exemplar) cu datele de interes privind desfășurarea concursului și privind candidatul recomandat de comisie (anexa 8).

27. Dosarul de concurs completat cu piesele indicate la punctul 26 precum și cu raportul comisiei de concurs se trimite la rectoratul universității - sub semnătură. Pentru pregătirea dosarului în vederea prezentării în fața Senatului ULBS, dosarul de concurs trebuie să ajungă la prorectorul cu managementul procesului de învățământ și resurse umane cu minimum trei zile lucrătoare înaintea ședinței de Senat.

28. După ce consilierul juridic al universității examinează dosarul și eliberează avizul său privind legalitatea desfășurării concursului (anexa 9), dosarul este pregătit pentru prezentarea în ședința Senatului ULBS.

29. Hotărârea consiliului facultății se supune Senatului ULBS pentru validare prin vot deschis, cu privire la respectarea procedurii de concurs.

30. După Ședința Senatului ULBS se alcătuieste extrasul după procesul verbal al ședinței senatului precum și lista cu membri senatului prezenți sau absenți de la ședință (anexa 10).

Dosarele candidaților reușiți la concursuri pentru ocuparea posturilor de preparator, asistent și lector (șef de lucrări) sunt predate - sub semnătură - serviciului de organizare-salarizare pentru pregătirea încadrării pe post, odată cu ordinul de numire și extras prin procesul verbal al ședinței de Senat.

31. În cazul posturilor de conferențiar și profesor, după obținerea validării de către Senat dosarele de concurs, împreună cu documentele însoțitoare (raport final – anexa 11, extras din procesul verbal al ședinței de senat – anexa 10 și lista cu membri senatului) , se înaintează Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare cu adresă însoțitoare și opis al dosarului de concurs.

32. Numirea persoanelor declarate reușite la concursurile pentru ocuparea posturilor didactice se face prin decizie a rectorului ULBS începând cu prima zi a semestrului următor celui în care a avut loc validarea concursului în Senat pentru posturile de preparator, asistent și lector respectiv pe baza ordinului emis de Ministrul Educației și Cercetării pentru posturile de conferențiar și profesor universitar.

33. În situația în care nici un candidat nu îndeplinește criteriile stabilite sau nu este validat de Consiliul Facultății și respectiv de Senat, concursul poate fi reluat cu respectarea procedurilor prezentate..

34. Candidații nemulțumiți de hotărârea unui anumit for în privința concursului pot face contestații în termen de 3 zile de la comunicarea rezultatului, la forul imediat superior.

Recapitularea desfășurării concursului

PERIOADA	OPERAȚIA, DOCUMENTE
întocmirea statelor de funcțiuni	<ul style="list-style-type: none"> • prevederea în statul de funcțiuni a unor posturi vacante în vederea scoaterii la concurs (pct. 1); • șeful de catedră propune scoaterea la concurs (pct. 2) și înaintează secretarului științific al facultății: <ul style="list-style-type: none"> • lista posturilor propuse pentru scoatere la concurs și comisiile acestora ; • biroul consiliului facultății avizează propunerile și trimite lista la prorectorul cu probleme de învățământ al universității împreună cu comisiile propuse, tematica sau grila de concurs (după caz) – anexa 1 ; • centralizarea listelor cu propuneri de scoatere la concurs - și avizarea lor în BS sau Senatul ULBS;
la maximum 45 de zile de la începerea anului universitar	<ul style="list-style-type: none"> • aprobarea de către Senat a comisiilor de concurs și a grilelor de apreciere a activității pentru ocuparea posturilor de conferențiar și profesor; • trimiterea propunerilor pentru scoatere la concurs la Ministerul Educației și Cercetării și apoi la presa centrală ;
apariția anunțului în Monitorul Oficial	<ul style="list-style-type: none"> • se afișează lista posturilor scoase la concurs (rectorat și facultăți), tematica de concurs (facultăți), lista documentelor necesare, quantumul taxelor de înscriere etc. (rectorat); • deschiderea concursului - începerea înscrierilor candidaților (rectorat);
între 30-35 de zile de la publicare	<ul style="list-style-type: none"> • încheierea perioadei de înscriere la concurs (30 zile). • oficiul juridic certifică legalitatea înscrierii la concurs pe cererea de înscriere; • se trimite la facultăți decizia de numire a comisiilor de concurs în vederea anunțării membrilor comisiilor de desfășurarea concursurilor;
în 30 zile de la încheierea înscrierilor	<ul style="list-style-type: none"> • se desfășoară concursurile pentru toate posturile ;
la maximum 45 zile de la finalizarea lucrărilor comisiilor de concurs	<ul style="list-style-type: none"> • alcătuirea rapoartelor de către membrii comisiilor ; • discuția în consiliul facultății (lista cu prezenții și absenții, și extras din procesul verbal) (anexa 7 și anexa 8); • elaborarea avizului consiliului juridic privind legalitatea concursului în vederea discuției în Senat (anexa 9); • discuția în Senat (lista cu prezenții și absenții, extras din procesul verbal) (anexa 10);
după ședința Senatului	<ul style="list-style-type: none"> • dosarele de concurs pentru posturile de preparator, asistent sau lector (șef de lucrări) ale candidaților reușiți se trimit serviciului Resurse Umane în vederea pregătirii numirii pe post, odată cu ordinul de numire și extras din procesul verbal al ședinței de senat; • dosarele de concurs pentru posturile de conferențiar și profesor sunt expediate la Ministerul Educației, Cercetării și Inovării cu adresă însoțitoare , opis , raport final (anexa 11) , extras din procesul verbal al ședinței de senat (anexa 10) și lista membrilor senatului ULBS, pentru fiecare dosar în parte.

35. Acest regulament a fost alcătuit pe baza Legii Învățământului nr. 84/1995, a Legii nr.128/1997 privind Statutul personalului didactic a O.M. nr.5089, 5099, 5100 și 5101 din 03.10.2005 și nr.3548 din 06 aprilie 2006, a Cartei Universității "Lucian Blaga" din Sibiu.

36. Prezentul regulament este însoțit de documentația de evaluare a performanțelor profesionale individuale a resurselor umane academice.

Prof.univ.dr. Dan Maniu DUȘE,

P R O R E C T O R

15 septembrie 2009.

