

PROCEDURĂ

COD: PO-12

**Denumire: PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSULUI PENTRU
OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE**

Această procedură a fost aprobată în ședința Senatului universitar din 22.03.2024

Rector,
Prof.univ.dr. CORALIA-ADINA COTORACI

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	BOJA NICUȘOR	Director DAC	03.03.2024	
Verificat	BENȚE CRISTIAN	Prorector didactic	07.03.2024	

PROCEDURĂ

COD: PO-12

Denumire: PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE

1. Introducere

Procedura stabilește modul în care se organizează scoaterea posturilor didactice și de cercetare la concurs, promovarea și recrutarea personalului, înscrierea la concurs și desfășurarea acestuia, finalizarea concursurilor și încadrarea pe post.

2. Definiții și abrevieri

2.1 Definiții

Procedură operațională - prezentarea în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru și a regulilor de aplicat pentru o activitate sau proces, având în vedere asumarea responsabilităților.

Post vacant - post care este prevăzut astfel în statul de funcții întocmit anual, sau dacă este vacantat pe parcursul anului universitar.

Contestație - plângere făcută împotriva unei decizii.

2.2 Abrevieri

M.E.C. – Ministerul Educației și Cercetării;

R – Rectorul Universității;

PRȘ – Prorector relații științifice internaționale, proiecte europene, granturi;

C.A. – Consiliul de Administrație;

D.A.C. – Departamentul pentru Asigurarea Calității;

D.G.A. – Director General Administrativ;

Ș.C.J. – Șef compartiment juridic;

D.F. – Decan facultate;

C.F. – Consiliul facultății;

D.D. - Director Departament;

D.S.D. – Director Școală Doctorală;

C.S.D. - Consiliul Școlii Doctorale;

S.P.P.S.D.R.U. – Serviciul de Prognostic, Planificare, Strategii de Dezvoltare a Resurselor Umane.

3. Documente de referință

SR EN I.S.O. 9001:2015 – Sistemul de management al calității. Cerințe

Legea Învățământului Superior nr.199/2023;

HG 457/2011 – privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior;

HG 36/ 2013 – pentru modificarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior, aprobată prin Hotărârea Guvernului Nr. 457/2011;

Legea 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare;

Ordinul MECTS Nr. 6560/20.12.2012, privind aprobarea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice în învățământul superior;

Metodologia de concurs pentru ocuparea posturilor didactice în cadrul Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad;

Carta Universității.

4. Descrierea activităților și responsabilități

Nr. crt.	Activități/Etape	Răspunde	Mod de desfășurare/Termene
1.	Propunerea de organizare a concursului pentru un post vacant/vacantat.	D.D. D.S.D.	Conform Metodologiei de concurs, aprobată de Senatul universitar/ semestrial
2.	Avizarea referatului pentru posturile propuse.	C.F. C.S.D.	Conform Metodologiei de concurs, aprobată de Senatul universitar/ semestrial.
3.	Aprobarea listei posturilor propuse pentru concurs și înaintarea acesteia spre aprobarea Consiliului de Administrație.	D.F. C.A.	Conform Metodologiei de concurs, aprobată de Senatul universitar/ semestrial.
4.	Transmiterea către M.E.C.S. a solicitării în vederea publicării în Monitorul Oficial al României – Partea a III-a a listei posturilor scoase la concurs.	R. D.G.A.	Conform Metodologiei de concurs, aprobată de Senatul universitar/ În primele 30 de zile calendaristice de la începerea semestrului.
5.	Publicarea anunțului privind organizarea concursului .	R. D.G.A.	Conform Metodologiei de concurs, aprobată de Senatul universitar/ Cu cel puțin două luni înainte de data desfășurării primei probe de concurs.
6.	Aprobarea comisiei de concurs propusă de Consiliul Departamentului.	D.F. C.F.	Conform Metodologiei de concurs, aprobată de Senatul universitar/ semestrial.
7.	Aprobarea comisiei de concurs la nivel instituțional.	Senatul UVVG	Conform Metodologiei de concurs, aprobată de Senatul universitar/ semestrial.
8.	Numirea prin decizie a Comisiilor de concurs aprobate de Senat.	R.	Conform Metodologiei de concurs, aprobată de Senatul universitar/ semestrial.
9.	Înscrierea la concurs (se face la serviciul P.P.S.D.R.U.).	D.G.A.	Conform Metodologiei de concurs, aprobată de Senatul universitar/ Începe în ziua publicării în M.Of. și se încheie cu 15 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de concurs.
10.	Lista de lucrări din dosarul de concurs se transmite Biroului de scientometrie din cadrul UVVG, care verifică evaluarea progreselor științifice, corectitudinea listei de lucrări și a fișei de verificare și întocmește un raport asupra dosarului avizat de către prorectorul pentru relații științifice internaționale, proiecte europene, granturi.	P.R.Ș. Biroul de scientometrie	Conform Metodologiei de concurs, aprobată de Senatul universitar/ semestrial.
11.	Îndeplinirea de către candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul compartimentului juridic, pe baza raportului dat de către Biroul de scientometrie și a verificării informațiilor din fișa de verificare.	Ș.C.J.	Conform Metodologiei de concurs, aprobată de Senatul universitar/ semestrial.

Nr. crt.	Activități/Etape	Răspunde	Mod de desfășurare/Termene
12.	Formularea eventualelor contestații.	Comisia de concurs	Conform Metodologiei de concurs, aprobată de Senatul universitar/ semestrial.
13.	Aprobarea rezultatelor concursului.	Senatul UVVG	Conform Metodologiei de concurs, aprobată de Senatul universitar/ semestrial.
14.	Numirea pe post și acordarea titlului universitar aferent prin decizie.	R.	Începând cu prima zi a semestrului următor.

5. Înregistrări

Cod formular	Denumire formular	Nr. pag.	Locul arhivării	Durata păstrării
F.01-PO.12	Cerere înscriere la concurs	1	Serviciul P.P.S.D.R.U.	5 ani
F.02-PO.12	Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor universității de prezentare la concurs pentru postul de asistent universitar	1	Serviciul P.P.S.D.R.U.	5 ani
F.03-PO.12	Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor universității de prezentare la concurs pentru postul de lector universitar / șef de lucrări	1	Serviciul P.P.S.D.R.U.	5 ani
F.04-PO.12	Fișa de verificare privind standardele minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor de conf.univ. (CS II) sau/ și prof.univ. (CS I), conform Ord. MECTS 6560/2.12.2012	După caz	Serviciul P.P.S.D.R.U.	5 ani
F.05-PO.12	Declarație cu privire la situațiile de incompatibilitate	1	Serviciul P.P.S.D.R.U.	5 ani

6. Formulare