



Anexa 4 la Hotărârea Consiliului de administrație nr. 21 din 21 februarie 2024

Rector,

Prof. univ. dr. ing. Puiu-Lucian GEORGESCU

METODOLOGIE

PRIVIND OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE VACANTE PE PERIOADĂ DETERMINATĂ

2024

METODOLOGIE

PRIVIND OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE VACANTE PERIOADĂ DETERMINATĂ

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

- (1) În Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante, pe perioadă determinată se realizează prin concurs public, organizat în conformitate cu prevederile prezentei metodologii și cu respectarea prevederilor Legii nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale HG 1339/2023 din 29.12.2024, Metodologia - cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior, ale Cartei universității și Hotărârii Senatului.
- (2) Concursul are caracter public și deschis.

Art. 2.

- (1) Universitatea poate organiza concurs pentru ocuparea unui post didactic sau de cercetare numai dacă acesta este declarat vacant.
- (2) Universitatea poate să organizeze concurs pentru ocuparea pe perioadă determinată a unui post didactic sau de cercetare.
- (3) Un post se consideră vacant dacă este prevăzut astfel în statul de funcții, întocmit anual, sau dacă este vacantat pe parcursul anului universitar. Postul se vacantează prin una dintre următoarele modalități:
 - a) încetarea contractului individual de muncă, conform legii;
 - b) transferul persoanei care ocupă postul pe un alt post din cadrul universității, ca urmare a câștigării unui concurs sau în urma promovării în cariera didactică, în condițiile legii.
- (4) Posturile didactice și de cercetare nu pot fi scoase la concurs prin transformarea unui post ocupat într-un post de rang superior.
- (5) Angajarea pe perioadă determinată pe un post didactic vacant se face pe o perioadă de 1 an, cu posibilitatea prelungirii, conform legii.

II. ÎNFIINȚAREA ȘI SCOATEREA LA CONCURS A POSTURILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE

Art. 3.

În conformitate cu legislația în vigoare, universitatea poate scoate la concurs posturi didactice și de cercetare vacante, pe perioadă determinată, de: asistent universitar, lector universitar/șef de lucrări și asistent de cercetare.

Art. 4.

- (1) Înființarea de posturi didactice se face în funcție de curriculum-ul universitar și de criteriile

de normare stabilite de Senat, cu respectarea dispozițiilor legale și încadrarea în resursele financiare disponibile.

- (2) Înființarea posturilor de cercetare se face în funcție de necesitățile departamentelor, laboratoarelor, centrelor sau institutelor de cercetare din cadrul universității, în baza tematicii și a infrastructurii de cercetare, cu respectarea dispozițiilor legale și încadrarea în resursele financiare disponibile.

Art. 5.

Scoaterea la concurs a posturilor didactice sau de cercetare se face în primele 30 de zile calendaristice de la începutul fiecărui semestru, în funcție de strategia universității.

Art. 6.

Propunerea de organizare a concursului pentru un post vacant se face de către directorul departamentului sau conducătorul școlii doctorale în structura căreia se află postul, prin referat avizat de consiliul departamentului sau de consiliul școlii doctorale și de consiliul facultății.

Art. 7.

Lista posturilor propuse pentru ocuparea prin concurs este avizată de consiliul facultății, aprobată de decan și înaintată Consiliului de administrație al universității în vederea aprobării.

Art.8

Declanșarea procedurilor de concurs poate fi demarată doar după anunțul privind organizarea concursului.

Art.9

- (1) Anunțul privind organizarea concursului pentru posturile pe perioadă derminată se publică cu cel puțin două luni înainte de data desfășurării primei probe de concurs, prin următoarele modalități:

- a) pe pagina principală a site-ului web al universității;
- b) la avizierul universității.

- (2) Anunțul conține următoarele informații:

- a) descrierea pe scurt a postului scos la concurs;
- b) norma didactică și tipurile de activități incluse în aceasta, în cazul posturilor didactice, respectiv norma de cercetare, în cazul postului de asistent de cercetare, precum și alte atribuții specifice postului scos la concurs;
- c) salariul minim de încadrare corespunzător postului scos la concurs;
- d) calendarul concursului;
- e) tematica probelor de concurs, inclusiv a prelegerilor, cursurilor sau altor asemenea, ori tematicile din care comisia de concurs poate alege tematica probelor susținute efectiv;
- 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. 10

- (1) Pe pagina web a concursului se publică în termen de 5 zile lucrătoare, după încheierea perioadei de înscriere, cu respectarea protecției datelor cu caracter personal conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), pentru fiecare candidat, următoarele informații:
 - a) curriculum vitae;
 - b) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor;
 - c) lista completă de lucrări.

III. CONDIȚII MINIMALE DE OCUPARE A FUNCȚIILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE VACANTE DIN UNIVERSITATE

A) Condiții privind participarea candidaților la concursurile pentru ocuparea funcțiilor didactice pe perioadă determinată

Art.11

- (1) În Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, funcțiile didactice care se scot la concurs pe perioadă determinată sunt:
 - a) asistent universitar;
 - b) lector universitar/șef de lucrări universitar;
- (2) Universitatea publică toate posturile scoase la concurs, însoțite de programa aferentă concursului, cu cel puțin două luni înainte de concurs.
- (3) Se interzice ocuparea concomitentă de către soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv a funcțiilor prin care fiecare se află față de celălalt într-o poziție directă de conducere, control, autoritate sau evaluare instituțională, la orice nivel, în aceeași instituție de învățământ superior.
- (4) Ocuparea posturilor didactice, evaluarea, motivarea, formarea continuă și concedierea personalului didactic și de cercetare sunt de competența Universității, în baza legislației în vigoare, a prezentei metodologii și a cartei universitare.
- (5) Nu pot ocupa o funcție didactică în învățământul superior persoanele condamnate penal definitiv pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni pentru care nu a intervenit reabilitarea.
- (6) În vederea ocupării unui post sau în termen de 2 ani de la ocuparea acestuia, personalul didactic din învățământul superior parcurge un program universitar de formare psihopedagogică pentru învățământul superior, de 30 de credite de studii transferabile ECTS/SECT.
- (7) Prin excepție de la prevederile alin. (6), în vederea ocupării unui post didactic în instituțiile de învățământ superior, se pot înscrie la concurs și absolvenții unui program de formare psihopedagogică corespunzător unui număr de 60 de credite de studii transferabile ECTS/SECT.

Art.12

Pentru ocuparea funcției didactice de asistent pe perioadă determinată, se cer îndeplinite, cumulativ, următoarele condiții:

- a) deținerea diplomei de doctor sau să dovada înmatriculării la un program de studii doctorale, fără depășirea perioadei maxime de studii, care include prelungirile admisibile conform legii;
- b) deținerea cel puțin a titlului de medic rezident/medic stomatolog rezident, cu excepția posturilor care includ discipline care nu au corespondent în rețeaua Ministerului Sănătății și a celor de la disciplinele preclinice (pentru ocuparea postului de asistent în învățământul superior medical);
- c) îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției, aprobate de senatul universitar, fără impunerea unor condiții de vechime, conform legii.

Art. 13

Pentru ocuparea funcției de lector universitar/șef de lucrări universitar pe perioadă determinată, se cer îndeplinite cumulativ următoarele cerințe:

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) deținerea titlului de medic specialist/medic stomatolog specialist, cu excepția posturilor care includ discipline care nu au corespondent în rețeaua Ministerului Sănătății și a celor de la disciplinele preclinice (pentru ocuparea funcției de șef de lucrări în învățământul superior medical);
- c) îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției, aprobate de senatul universitar, fără impunerea unor condiții de vechime, conform legii.

B) Condiții privind ocuparea funcțiilor de cercetare

Art. 14

În Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, se poate organiza concurs pe perioadă determinată pentru funcția de asistent de cercetare.

Art. 15

Pentru ocuparea funcției de asistent de cercetare pe perioadă determinată, se cer îndeplinite cumulativ următoarele cerințe:

- a) deținerea diplomei de doctor sau să dovada înmatriculării la un program de studii doctorale, fără depășirea perioadei maxime de studii, care include prelungirile admisibile conform legii;
- b) îndeplinirea standardelor de ocupare a funcțiilor de cercetare, specifice funcției, aprobate de senatul universitar, fără impunerea unor condiții de vechime, conform legii.

IV. ÎNSCRIEREA LA CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE PE PERIOADĂ DETERMINATĂ

Art. 16

Calendarul concursului pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare pe perioadă determinată se aprobă de Consiliul de administrație și, de regulă, coincide cu cel al concursurilor pentru perioadă nedeterminată.

Art. 17

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

- a) cererea de înscriere la concurs, semnată de candidat, care include o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar;
- b) propunerea 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;
- c) curriculum vitae al candidatului în format tipărit și în format electronic (model Europass);
- d) lista de lucrări ale candidatului în format tipărit și în format electronic;
- e) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor Universității. Standardele Universității nu pot deroga de la standardele minimale naționale aprobate potrivit art. 156 alin. (1) lit. a) și alin. (2) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare. Fișa de verificare este completată și semnată de către candidat;
- f) documente referitoare la deținerea diplomei de doctor (copia conform cu originalul a diplomei de doctor și, în cazul în care diploma de doctor originală nu este recunoscută în România, copie conform cu originalul a atestatului de recunoaștere sau echivalare a acesteia) sau dovada înmatriculării la un program de studii doctorale, fără depășirea perioadei maxime de studii, care include prelungirile admisibile conform legii;
- g) pentru posturile de lector/șef lucrări, rezumatul în limba română și într-o limbă de circulație internațională a tezei de doctorat, pe maximum o pagină pentru fiecare limbă;
- h) declarație pe propria răspundere a candidatului în care indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate;
- i) în cazurile prevăzute la art. 12 lit. b, art 13, lit b, copii conforme cu originalul, care atestă deținerea titlurilor medicale respective;

- j) copii ale altor diplome care atestă studiile candidatului;
 - k) 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;
 - l) în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii de pe documente care atestă schimbarea numelui, respectiv certificatul de căsătorie sau dovada schimbării numelui;
 - m) lista publicațiilor, brevetelor sau a altor lucrări ale candidatului;
 - n) certificat de cazier judiciar;
 - o) certificat de integritate comportamentală;
 - p) certificat medical, eliberat pe un formular specific adoptat prin ordin comun al ministrului educației și ministrului sănătății;
 - q) avizul medical pentru exercitarea profesiei didactice, eliberat conform prevederilor ordinului comun al ministrului educației și al ministrului sănătății.
 - r) dovada achitării taxei de înscriere la concurs, conform hotărârii Senatului.
- (2) Curriculumul vitae al candidatului trebuie să includă:
- a) informații despre studiile efectuate și diplomele obținute;
 - b) informații despre experiența profesională și locurile de muncă relevante ocupate anterior;
 - 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.
- (3) Documentele prevăzute la alin. (1) se depun atât în format letric, cât și pe suport electronic.

Art. 18

Dosarul de concurs este constituit de candidat și se depune la registratura Universității, direct sau prin intermediul serviciilor de curierat care permit confirmarea primirii, ori electronic, la adresa de e-mail specificată pe pagina web a concursului, cu confirmare de primire.

Art. 19

Dosarul de concurs conține lucrările, articolele/studiile, publicațiile realizate de candidat, relevante în domeniul disciplinelor postului, iar lista acestora va fi structurată astfel:

- a) maximum 10 lucrări considerate de candidat a fi cele mai relevante pentru domeniul disciplinelor postului pentru care candidează, pentru posturile de lector/șef lucrări;
- b) teza sau tezele de doctorat, pentru posturile de lector/șef lucrări;
- c) brevete de invenție și alte titluri de proprietate industrială, dacă este cazul;
- d) cărți și capitole în cărți, dacă este cazul;

- e) articole/studii in extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal, dacă este cazul;
- f) publicații in extenso, apărute în lucrări ale principalelor conferințe internaționale de specialitate, dacă este cazul;
- g) alte lucrări și contribuții științifice sau, după caz, din domeniul creației artistice, dacă este cazul.

Art. 20

- (1) Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul compartimentului juridic al universității
- (2) Avizul juridic este emis de compartimentul de specialitate, după rezoluția comisiei științifice/consiliului științific privind verificarea informațiilor din fișa de verificare a îndeplinirii standardelor instituției de învățământ superior, prevăzută la art. 17 alin. (1) lit. e).
- (3) Comisia științifică/Consiliul științific este numită/numit prin decizie a rectorului, la propunerea consiliului de administrație al Universității.
- (4) Avizul juridic și rezoluția comisiei științifice/consiliului științific sunt comunicate candidatului în maximum 48 de ore de la emitere, dar cu minimum 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului.
- (5) După primirea avizului juridic, dosarul de concurs este transmis membrilor comisiei de concurs începând cu data închiderii procesului de depunere a dosarelor de concurs, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului.

V. COMISIILE DE CONCURS ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

COMISIA DE CONCURS: CONSTITUIRE, ATRIBUȚII

Art. 21

- (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 implicate în decizii de evaluare profesională sau administrativă în cadrul concursului;
 - d) sunt implicate în soluționarea contestațiilor.
- (2) Nu pot fi implicate în procedura de concurs persoane care se află într-una din situațiile prevăzute la art. 201 alin. (4) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, potrivit căruia se interzice ocuparea concomitentă de către soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv a funcțiilor prin care fiecare se află față de celălalt într-o poziție directă de conducere, control, autoritate sau evaluare instituțională direct, la orice nivel, în aceeași instituție de învățământ superior.

- (3) În situația în care, în urma câștigării unui concurs de către un candidat, una sau mai multe persoane din instituția de învățământ superior urmează să se afle într-o situație de incompatibilitate conform prevederilor alin. (2), numirea pe post și acordarea titlului universitar de către Universitate sau a gradului profesional de cercetare-dezvoltare pot avea loc numai după soluționarea situației/situațiilor de incompatibilitate.

Art. 22

- (1) Stabilirea componenței comisiei de concurs, pentru fiecare post scos la concurs, se realizează după publicarea anunțului de scoatere la concurs a postului.
- (2) Comisia de concurs este formată din 5 membri, incluzând președintele acesteia, specialiști în domeniul disciplinelor postului scos la concurs sau în domenii apropiate.
- (3) În componența comisiei de concurs sunt prevăzuți și membri supleanți. În cazul indisponibilității participării unui membru la lucrările comisiei, membrul respectiv este înlocuit de membrul supleant, numit după aceeași procedură ca și membrii comisiei.
- (4) Consiliul departamentului sau al școlii doctorale în structura căruia se află postul face propuneri pentru componența nominală a comisiei de concurs.
- (5) Pe baza propunerii menționate la alin. (4), decanul solicită avizul consiliului facultății privind componența nominală a comisiei de concurs.
- (6) Componența nominală a comisiei de concurs, însoțită de avizul consiliului facultății, este transmisă senatului universitar spre aprobare. În urma aprobării de către senatul universitar, comisia de concurs este numită prin decizie a rectorului.

Art. 23

- (1) Deciziile comisiei de concurs sunt luate prin votul deschis al membrilor. O decizie a comisiei este validă dacă a întrunit votul a cel puțin 3 membri ai comisiei.
- (2) Lucrările comisiei de concurs sunt conduse de președintele comisiei.
- (3) Membrii comisiei pot fi din Universitate sau din afara acesteia, din țară sau din străinătate.
- (4) Membrii comisiei de concurs trebuie să aibă un titlu didactic sau de cercetare superior ori cel puțin egal cu cel al funcției didactice/de cercetare corespunzătoare postului scos la concurs. Membrii comisiei de concurs din străinătate trebuie să îndeplinească standardele Universității, corespunzătoare funcției didactice/de cercetare aferente postului scos la concurs.
- (5) În scopul exclusiv al participării în comisia de concurs, se va realiza echivalarea titlurilor didactice sau de cercetare ale membrilor din străinătate cu titlurile didactice ori de cercetare din țară, echivalare pe baza căreia senatul universitar aprobă componența nominală a comisiei de concurs.
- (6) Președintele comisiei de concurs poate fi:
 - a) directorul departamentului sau conducătorul școlii doctorale în care se regăsește postul;
 - b) decanul sau prodecanul facultății în care se regăsește postul;
 - c) un cadru didactic titular în instituția de învățământ superior, specialist în domeniul disciplinelor postului sau într-un domeniu apropiat, delegat în acest scop prin votul consiliului departamentului, respectiv al consiliului facultății care organizează

concursul.

- (7) În cazul în care se constată existența unei incompatibilități între candidatul înscris la concurs și unul dintre membrii comisiei de concurs sau președintele acesteia, se schimbă componența respectivei comisii.

DEFĂȘURAREA CONCURSULUI

Art. 24

- (1) Concursurile se desfășoară în cel mult 45 de zile de la încheierea perioadei de înscriere.
- (2) Concursul constă în evaluarea activității științifice și competențelor didactice ale candidaților pentru posturile didactice și, respectiv, în evaluarea activității științifice și a competențelor privind cercetarea ale candidaților pentru posturile de cercetare.

Art. 25

- (1) Candidații care îndeplinesc condițiile legale de prezentare la concurs și primesc avizul juridic favorabil susțin probele de concurs, în ziua, la ora și în locul desfășurării concursului, conform anunțului publicat pe pagina web a Universității, dedicată concursului.
- (2) Comisia de concurs evaluează candidatul din perspectiva următoarelor criterii:
 - a) relevanța și impactul rezultatelor științifice ale candidatului, în relație cu domeniul disciplinelor postului pentru care candidează;
 - b) capacitatea candidatului de a îndruma studenți sau tineri cercetători;
 - c) competențele didactice ale candidatului, în cazul funcțiilor 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, dacă este cazul;
 - g) experiența profesională a candidatului în alte instituții decât Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, dacă este cazul.
- (3) În situația în care postul vizat este de asistent/șef de lucrări/lector universitar, comisia de concurs are obligația de a verifica și constata, din punctul de vedere al relevanței didactice și științifice, îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției, aprobate de senatul universitar, conform legii.
- (4) În situația în care postul vizat este de cercetare, comisia de concurs are obligația de a verifica și constata îndeplinirea de către candidat a standardelor minimale naționale pentru conferirea gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare aprobate potrivit art. 156 alin. (2) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.
- (5) Criteriile prevăzute la alin. (2) sunt evaluate pe baza dosarului de concurs și, după caz, adițional prin una sau mai multe probe de concurs, care pot include: prelegeri, susținerea

unui curs, seminar etc.

Art. 26

- (1) Concursul pentru ocuparea postului de asistent universitar pe perioadă determinată constă din trei probe:
 - a) probă scrisă;
 - b) prelegere cu prezentarea celor mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare;
 - c) probă practică, specifică postului.
- (2) Tema pentru proba practică este stabilită de comisia de concurs și se anunță tuturor candidaților cu 48 de ore înainte de susținere.
- (3) Rezultatul probelor de concurs se apreciază prin note de la 1 la 10.
- (4) Fiecare membru al comisiei, inclusiv președintele, acordă note întregi, iar aprecierea probei se face prin media aritmetică a acestor note, cu două zecimale, fără rotunjire.
- (5) Proba practică constă din susținerea unui seminar, a unei ședințe de lucrări practice sau a unui studiu de caz în fața studenților și în prezența comisiei de concurs sau numai în fața comisiei de concurs, dacă în perioada desfășurării concursului nu există activitate didactică.
- (6) În situația în care doi sau mai mulți candidați înscriși la concurs obțin același punctaj, departajarea se va face după nota obținută la susținerea prelegerii conform art. 17., al.(1), lit. b.

Art. 27

- (1) Concursul pentru ocuparea postului de lector universitar/șef lucrări constă din trei probe:
 - a) analiza dosarului de concurs;
 - b) prelegere cu prezentarea celor mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare;
 - c) susținerea unei prelegeri publice în fața studenților și în prezența comisiei de concurs sau numai în fața comisiei de concurs, dacă în perioada desfășurării concursului nu există activitate didactică.
- (2) Tema prelegerii este stabilită de către comisie, pe baza tematicii stabilite și se anunță candidaților cu 48 de ore înainte de susținere.
- (3) Rezultatul probelor de concurs se apreciază prin note de la 10 la 1.
- (4) Fiecare membru al comisiei, inclusiv președintele, acordă note întregi, iar aprecierea probei se face prin media aritmetică a acestor note, cu două zecimale, fără rotunjire.
- (5) În situația în care doi sau mai mulți candidați înscriși la concurs obțin același punctaj, departajarea se va face după nota obținută la susținerea prelegerii conform art. 17., al.(1), lit. b.

VI. FINALIZAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE

Art. 28

- (1) În urma finalizării procesului de evaluare, comisia de concurs stabilește, pentru fiecare post, ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a obținut cele mai bune rezultate.
- (2) Deciziile comisiei de concurs sunt luate prin votul deschis al membrilor. O decizie a comisiei este validă dacă a întrunit votul a cel puțin 3 membri ai comisiei.
- (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 decise de comisie.
- (4) Raportul asupra concursului este asumat prin semnătură de fiecare membru al comisiei de concurs. Președintele comisiei de concurs transmite raportul și documentația aferentă decanului facultății.
- (5) Raportul președintelui și referatele de apreciere ale tuturor membrilor comisiei se atașează la dosarul concurs. Dosarul de concurs se depune la Consiliul facultății și se asigură condițiile pentru consultarea acestuia de către membrii Consiliului.
- (6) Raportul comisiei de concurs este validat în consiliul facultății. După validare, decanul transmite Raportul comisiei de concurs și documentația aferentă senatului universitar, spre aprobare.
- (7) Senatul universitar analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia proprie a universității „Dunărea de Jos” din Galați și aprobă sau nu raportul asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de senatul universitar.
- (8) Senatul universității aprobă rezultatul concursului, având în vedere și Raportul de analiză întocmit de Comisia pentru cercetare științifică a Senatului universitar, cu majoritate simplă, prin vot nominal deschis. La dosarul de concurs se anexează un extras din procesul verbal al ședinței Senatului și lista membrilor prezenți.

Art. 29

În urma aprobării rezultatului concursului de către senatul universitar, rectorul emite decizie pentru numirea pe post și acordarea titlului universitar aferent pentru candidatul câștigător. Numirea pe post se face începând cu semestrul următor celui în care s-a desfășurat concursul.

Art. 30

- (1) Prin excepție de la prevederile art. 24 alin. (1) și ale art. 22 alin. (2), pentru posturile de cercetare se aplică prevederile Legii nr. 319/2003, cu completările ulterioare.
- (2) În vederea desfășurării concursurilor pentru posturi de cercetare din Universitate, atribuțiile prevăzute de Legea nr. 319/2003, cu completările ulterioare, se îndeplinesc astfel:

- a) cele prevăzute pentru consiliul științific al instituției, de către consiliul facultății;
- b) cele prevăzute pentru consiliul de administrație al instituției, de către senatul universitar;
- c) cele prevăzute pentru secretarul științific sau directorul științific al unității, de către directorul departamentului, conducătorul școlii doctorale, decan sau prodecan, conform metodologiei proprii.

Art. 31

În cazul în care postul scos la concurs nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat, cu respectarea integrală a procedurii de concurs, în următorul semestru sau an universitar, după caz.

Art. 32

Rezultatul concursului se publică la sediul Universității, pe pagina web a concursului, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului.

Art. 33

- (1) În situația în care, în urma câștigării unui concurs de către un candidat, una sau mai multe persoane din instituția de învățământ superior urmează să se afle într-o situație de incompatibilitate conform prevederilor art. 11 alin. (3), numirea pe post și acordarea titlului universitar de către instituția de învățământ superior sau a gradului profesional de cercetare dezvoltare pot avea loc numai după soluționarea situației/situațiilor de incompatibilitate. Modalitatea de soluționare a situației de incompatibilitate se comunică Ministerului Educației, în termen de două zile lucrătoare de la soluționare.
- (2) Încălcarea prevederilor art. 11 alin. (2) și (3) duce la invalidarea concursului și la sancționarea celor vinovați pe baza prevederilor prezentei metodologii.

Art. 34

- (1) Directorii departamentelor, decanii facultăților și rectorul răspund în fața senatului universitar pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică și deontologie universitară și a legislației în vigoare.
- (2) În condițiile constatării unor nereguli, senatul universitar poate aplica sancțiuni specificate în metodologia proprie, putând fi dispusă inclusiv demiterea directorilor de departamente și a decanilor, la propunerea justificată a consiliului de administrație sau a rectorului ori din oficiu, cu avizul acestora.
- (3) În cazul în care instanțele de judecată constată încălcarea procedurilor de desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare din instituțiile de învățământ superior, concursul se anulează și se reia.

Art. 35

- (1) Încadrarea într-o funcție didactică de predare este condiționată de prezentarea unui certificat medical eliberat pe un formular specific, adoptat prin ordin comun al ministrului educației și al ministrului sănătății. Avizele necesare pentru exercitarea profesiei sunt stabilite prin ordinul comun al ministrului educației și al ministrului sănătății, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

- (2) Menținerea într-o funcție didactică de predare este condiționată de un control medical periodic. Periodicitatea și acordarea avizelor pentru exercitarea profesiei sunt reglementate prin ordinul prevăzut la alin. (1), iar fondurile necesare acestor controale sunt asigurate de la bugetul de stat.
- (3) Personalul didactic de predare care se consideră nedreptățit poate solicita o expertiză a capacității de muncă în domeniul educației.
- (4) În situații de inaptitudine profesională de natură psihocomportamentală a personalului angajat într-o instituție de învățământ superior, instituția poate solicita, la sesizarea oricărui factor implicat în procesul educațional, prin hotărâre a consiliului de administrație, un nou examen medical complet.
- (5) Situațiile de inaptitudine profesională de natură psihocomportamentală sunt analizate și stabilite de către o comisie formată din 3-5 membri, medici specialiști, constituită la nivelul Universității în baza unui protocol încheiat între Ministerul Educației și Ministerul Sănătății, care realizează expertiza capacității de muncă în domeniul educației.
- (6) Refuzul personalului didactic de a se prezenta la controlul medical constituie abatere disciplinară și poate duce la desfacerea contractului individual de muncă.

VII. CONTESTAȚII

Art. 36

- (1) În situația în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurii de evaluare pe baza criteriilor prevăzute la art. 25 alin. (2) și/sau nerespectarea procedurilor privind organizarea și desfășurarea concursului, candidatul poate formula contestație în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului.
- (2) Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura universității și se înaintează comisiei de contestații spre soluționare.
- (3) Comisia de contestații analizează aspectele sesizate de către candidat prin contestația formulată, pe care o rezolvă în cel mult 48 de ore de la înregistrarea acesteia și cu privire la care întocmește un raport, înainte de publicarea rezultatelor concursului.
- (4) În vederea stabilirii componenței comisiilor de soluționare a contestațiilor se parcurge aceeași procedură ca la stabilirea componenței comisiei de concurs.
- (5) Membrii comisiei de concurs nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor.
- (6) În urma aprobării de către senatul universitar, comisia de soluționare a contestațiilor este numită prin decizie a rectorului.
- (7) Raportul comisiei de contestații, după avizarea acestuia în consiliul facultății, și raportul comisiei de concurs sunt înaintate de către decanul facultății senatului universitar, spre aprobare.

Art. 37

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. 199/2023 sau cu alte prevederi legale, în

funcție de încadrarea faptei.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 38.

Prezenta metodologie intră în vigoare la data aprobării de către Senatul Universității.