



## **METODOLOGIA privind ocuparea posturilor didactice**

La Universitatea Transilvania din Braşov, posturile vacante didactice se ocupă pe perioadă determinată sau nedeterminată, prin concurs organizat în conformitate cu Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, Metodologia-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior aprobată prin H.G. nr. 1339 din 29.12.2023, cu prezenta Metodologie și cu ordinele ministerului de resort incidente în materia concursurilor pentru posturile din învățământul superior.

**Art.1** (1) Înființarea de posturi didactice se face în funcție de planul strategic de dezvoltare a universității și de resursele financiare disponibile.

(2) Un post didactic este vacant conform mențiunilor din statul de funcții al departamentelor sau poate deveni vacant pe parcursul anului universitar.

**Art.2** (1) Pentru ocuparea unui post didactic se cere absolvirea cu diplomă de licență sau cu diplomă echivalentă acesteia a unei specializări universitare în domeniul postului vacant, respectiv deținerea titlului de doctor în domeniul postului. Pentru posturile de asistent pe perioadă determinată, candidații pot avea și calitatea de doctorand în domeniul postului.

(2) În cazurile în care specializarea de licență sau domeniul de doctorat înscris pe diploma unui candidat nu se mai regăsește în nomenclatorul domeniilor și specializărilor universitare de la data concursului sau în situațiile în care, la data obținerii licenței sau a titlului de doctor de către un candidat, domeniul de încadrare a postului nu exista, se solicită consiliului departamentului care a scos postul la concurs echivalarea cu unul dintre domeniile existente în nomenclator.

(3) În mod excepțional și cu aprobarea prealabilă a Consiliului de administrație, un post scos la concurs poate fi definit și ca post interdisciplinar. În acest caz, departamentul care scoate postul la concurs va indica un domeniu principal și un domeniu secundar. Candidații vor trebui să dețină diplome de studii în ambele domenii, dar este necesar să dețină o diplomă de licență sau o diplomă echivalentă acesteia pentru domeniul definit ca principal.

**Art.3** Candidații la ocuparea unui post didactic trebuie să aibă atât specializarea atestată prin diplome (conform art.2 și art.6), cât și o prestație științifică în concordanță cu domeniul disciplinelor din structura postului pentru care candidează.

**Art.4** (1) Propunerea de scoatere la concurs a posturilor didactice se face de către Consiliul departamentului și este avizată de Consiliul facultății. Propunerea (care cuprinde postul, poziția din statul de funcții, disciplinele, domeniul/domeniile postului și bibliografia) este transmisă către prorectorul cu activitatea didactică.

(2) Aprobarea scoaterii la concurs a posturilor vacante este de competența Consiliului de administrație, conform art. 139 lit. d) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Pentru posturile cu structură identică se organizează un singur concurs, candidații fiind ierarhizați în funcție de rezultatele obținute la probele de concurs. Formularele din procedură se actualizează în consecință.

**Art.5** (1) Anunțul privind organizarea concursului pentru posturile didactice pe perioadă nedeterminată se publică cu cel puțin două luni înainte de data desfășurării primei probe de concurs.



(2) Înscrierea la concurs pentru ocuparea posturilor didactice începe în ziua publicării în Monitorul Oficial al României a postului scos la concurs și se încheie cu 15 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de concurs.

(3) Anunțurile pentru posturile pe perioadă nedeterminată se publică cel puțin prin următoarele modalități:

- pe pagina principală a site-ului web al universității;
- pe un site web specializat, administrat de ministerul de resort;
- în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a;
- d) într-un ziar de circulație națională pentru posturile de cercetare.

(4) Pentru posturile pe perioadă determinată, prevederile referitoare la publicarea anunțului privind organizarea concursului pentru ocuparea posturilor didactice în Monitorul Oficial al României și pe pagina web a concursului administrată de minister nu sunt aplicabile.

(5) Informațiile complete despre concurs se găsesc pe pagina web specializată, administrată de minister, și pe pagina web a universității.

(6) Pe pagina web (UNITBV) a concursului vor fi publicate, în termenul prevăzut la alin. (1), cel puțin următoarele informații:

- a) descrierea postului scos la concurs;
- b) atribuțiile/activitățile aferente postului scos la concurs, incluzând norma didactică și tipurile de activități incluse în norma didactică, în cazul posturilor didactice;
- c) salariul minim de încadrare a postului la momentul angajării;
- 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.

(7) Anunțurile referitoare la posturile de conferențiar universitar, profesor universitar, vor fi publicate pe pagina web administrată de minister și în limba engleză.

(8) Pe pagina web specializată, administrată de minister și pe site-ul web al universității vor fi publicate, cel mai târziu în termen de 5 zile lucrătoare de la data limită pentru înscrierea la concurs, pentru fiecare dintre candidații înscriși și cu respectarea protecției datelor cu caracter personal, în sensul legii, următoarele:

- a) curriculum vitae;
- b) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale.

(9) Derularea concursului și finalizarea acestuia la nivelul universității se realizează conform calendarului propriu, propus de Consiliul facultății și aprobat de Consiliul de administrație.

**Art.6 (1)** La concursul public pot participa cetățeni români sau străini, fără nicio discriminare, în condițiile legii.

(2) Pentru funcția de **asistent universitar** sunt necesare cumulativ:

- a) deținerea diplomei de doctor în domeniul postului sau deținerea calității de student doctorand în domeniul/ domeniile postului în cazul posturilor de asistent pe perioadă determinată;  
Pentru posturile definite ca interdisciplinare, diploma de doctor poate fi în domeniul principal sau în domeniul secundar;
- b) îndeplinirea standardelor proprii ale universității:
  - b1) absolvirea ciclului de licență în domeniul postului cu o medie de cel puțin 8,50 (opt și 50%),  
[(media anilor de studii + media la examenul de licență/diplomă)/2] – criteriu eliminatoriu din etapa de verificare a eligibilității candidatului
  - b2) 3 articole/studii în domeniul disciplinelor postului publicate în reviste sau în volumele manifestărilor științifice recunoscute la nivel național sau internațional sau realizări artistice și sportive;

(3) Funcția de asistent universitar pe perioadă determinată se ocupă la Universitatea Transilvania din Brașov pentru maximum 4 ani. Studenții doctoranzi pot ocupa funcția de asistent pe o perioadă determinată de



maximum 6 ani, conform art. 202, alin. 4 din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Pentru funcția de **lector universitar/șef de lucrări** sunt necesare cumulativ:

a) deținerea diplomei de doctor în domeniul postului;

Pentru posturile definite ca interdisciplinare, diploma de doctor poate fi în domeniul principal sau în domeniul secundar;

b) îndeplinirea standardelor proprii ale universității:

b1) absolvirea a ciclului licență în domeniul postului cu o medie de cel puțin 8,50 (opt și 50%),  $[(\text{media anilor de studii} + \text{media la examenul de licență/diplomă})/2]$  – criteriu eliminatoriu din etapa de verificare a eligibilității candidatului;

b2) 5 articole/studii în domeniul disciplinelor postului publicate în reviste sau în volumele manifestărilor științifice recunoscute la nivel național sau internațional sau realizări artistice și sportive echivalente;

b3) un volum de specialitate (monografie sau manual universitar) publicat în editură, cu ISBN sau e-ISBN, pentru una din disciplinele postului aflat în concurs.

(5) Pentru funcțiile de **conferențiar și profesor universitar** sunt necesare cumulativ:

a) deținerea diplomei de doctor în domeniul postului, pentru posturile definite ca interdisciplinare, diploma de doctor poate fi în domeniul principal sau în domeniul secundar;

b) absolvirea a ciclului licență în domeniul postului cu o medie de cel puțin 8,50 (opt și 50%),  $[(\text{media anilor de studii} + \text{media la examenul de licență/diplomă})/2]$  – criteriu eliminatoriu din etapa de verificare a eligibilității candidatului, cu excepția celor care și-au obținut abilitarea de a conduce doctorat;

c) îndeplinirea standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de conferențiar sau profesor universitar, aprobate prin ordin al ministrului educației naționale, conform reglementărilor în vigoare la data concursului; pentru domeniile definite ca interdisciplinare, este necesar să fie îndeplinite și standardele CNATDCU pentru domeniul secundar, în proporție de minimum 50% din punctajul total stabilit pentru respectivul domeniu.

d) pentru funcția de profesor universitar este obligatorie deținerea atestatului de abilitare.

(6) Pentru ocuparea posturilor din învățământul superior medical, cu excepția posturilor de la disciplinele care nu au corespondent în rețeaua Ministerului Sănătății și cele de la disciplinele preclinice, trebuie îndeplinite următoarele condiții, suplimentar față de cele prevăzute la alin. (2)-(3):

a) pentru asistent universitar angajat pe perioadă nedeterminată - deținerea titlului de medic rezident sau a unui titlu medical superior;

b) pentru șef de lucrări sau conferențiar - deținerea titlului de medic specialist;

c) pentru profesor universitar - deținerea titlului de medic primar.

**Art.7 (1)** În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post didactic, candidatul întocmește un dosar care conține, cel puțin, următoarele documente:

a) cererea de înscriere la concurs, semnată de candidat, însoțită de o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar;

b) informarea privind prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul procedurii de concurs;

c) 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;

d) în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii de pe documente care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui - în copie certificată pentru conformitate cu originalul;

e) declarație pe propria răspundere a candidatului, în care indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările ulterioare în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate;

f) certificat de cazier judiciar;



- g) certificat de integritate comportamentală;
- h) certificat medical - medicina muncii în vederea înscrierii la concurs pentru ocuparea unui post didactic în învățământul superior, conform anexei 1 din OME nr. 4060/27.03.2024 cu mențiunea apt pentru înscrierea la concurs;
- i) aviz psihiatric, în vederea înscrierii la concurs pentru ocuparea unui post didactic în învățământul superior, conform anexei 2 din OME nr. 4060/27.03.2024, prin care nu se confirmă afecțiuni neuropsihice;
- j) documente referitoare la deținerea diplomei de doctor: copie certificată pentru conformitate cu originalul 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; pentru doctoranzii candidați la ocuparea unui post de asistent pe perioadă determinată, adeverință privind calitatea de doctorand;
- k) în cazurile prevăzute la art. 7 alin. (6), copii certificate pentru conformitatea cu originalul ale actelor care atestă deținerea titlurilor medicale respective;
- l) copii certificate pentru conformitatea cu originalul ale altor diplome care atestă studiile candidatului, inclusiv atestatul de abilitare (dacă este cazul);
- m) curriculum vitae al candidatului (model Europass), incluzând și lista de lucrări ale candidatului;
- n) rezumatul tezei de doctorat, în limba română și într-o limbă de circulație internațională, redactat pe maximum o pagină pentru fiecare limbă;
- o) propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului; în cazul concursului pentru ocuparea posturilor didactice, descrierea se va referi atât la activitatea didactică, cât și la activitatea de cercetare științifică; propunerea se redactează de către candidat, cuprinde maximum 10 pagini și este unul dintre principalele criterii de departajare a candidaților;
- p) scrisorile de recomandare menționate la art. 11.
- q) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor proprii ale universității, al cărei format se găsește în anexa 4 – *Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor universității* la prezenta metodologie. Candidații la posturile de conferențiar și profesorvor completa și *Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale naționale*, utilizând formatul prevăzut pentru fiecare comisie de specialitate a CNATDCU prin Ordinul ministrului educației naționale în vigoare la momentul înscrierii la concurs. Pentru posturile didactice definite ca interdisciplinare, candidații vor completa această fișă pentru ambele domenii: pentru domeniul principal, standardele trebuie să fie integral îndeplinite, iar pentru domeniul secundar, nu mai puțin de 50%. Fișele de verificare a îndeplinirii standardelor vor conține toate datele de identificare (WOS, DOI, ISBN, ISSN etc.) a realizărilor științifice ale candidatului (inclusiv link-uri active în documentul electronic). Fișele de verificare a îndeplinirii standardelor sunt completate și semnate de către candidat și sunt verificate și avizate de comisia științifică menționată la art. 15 din prezenta metodologie;
- r) lista a maximum 10 publicații, brevete sau alte lucrări ale candidatului, selecționate de acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii.

(2) La data înscrierii la concurs, candidatul va prezenta documentele menționate la art. 8 (1) și pe un mediu electronic de stocare. Documentele vor fi organizate astfel:

- a) *Acte oficiale* - arhiva va cuprinde: copiile scanate ale documentelor de la art. 8 (1) a- l;
- b) *Informații despre activitatea profesională* - arhiva va cuprinde: copii scanate ale documentelor de la art. 8 (1) m- r, iar pentru documentul de la 8 (1) q, se va include obligatoriu și versiunea editabilă, cu link-uri active pentru articole/conferințe/elemente ce se pot verifica online. Această secțiune va avea o dimensiune de maximum 2MB;
- c) *Lucrări reprezentative* - arhiva va conține cele 10 lucrări selectate de candidat în versiune electronică integrală.



**Art.8** Curriculum vitae al candidatului trebuie să includă:

- a) informații despre studiile efectuate și diplomele obținute;
- b) informații despre experiența profesională și locurile de muncă relevante;
- c) informații despre proiectele de cercetare-dezvoltare pe care le-a condus ca director de proiect și granturile obținute, indicându-se pentru fiecare sursă de finanțare, volumul finanțării și principalele publicații sau brevete rezultate;
- d) informații despre premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului.

**Art.9** Lista completă de lucrări ale candidatului (anexată CV-ului, conform art. 8 (1) m) va fi structurată astfel:

- a) teza sau tezele de doctorat;
- b) brevete de invenție și alte titluri de proprietate industrială;
- c) cărți și capitole în cărți;
- d) articole/studii in extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;
- e) publicații in extenso, apărute în volume ale principalelor conferințe internaționale de specialitate;
- f) alte lucrări și contribuții științifice sau, după caz, din domeniul creației artistice.

**Art.10 (1)** Candidații la posturile de conferențiar universitar trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 scrisori de recomandare elaborate de personalități din domeniul respectiv, din țară sau străinătate, din afara instituției de învățământ superior al cărei post este scos la concurs.

(2) Candidații la posturile de profesor universitar trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 scrisori de recomandare elaborate de personalități din domeniul respectiv din străinătate.

(3) În cazul domeniilor științifice cu specific românesc, scrisorile de recomandare pentru candidații la posturile de profesor universitar pot proveni și din partea unor personalități din domeniul respectiv din România, exterioare instituției de învățământ superior al cărei post este scos la concurs.

**Art.11 (1)** Dosarul de concurs este constituit de candidat și se depune pe adresa instituției de învățământ superior specificată pe pagina web a concursului, direct sau prin intermediul serviciilor poștale ori de curierat care permit confirmarea primirii.

(2) Dosarele incomplete nu vor fi luate în considerare.

(3) Dosarul de concurs este transmis membrilor comisiei de concurs de președintele acesteia, 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.

**Art.12 (1)** Stabilirea componenței comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor se face după publicarea anunțului de scoatere la concurs a postului, pentru fiecare post scos la concurs.

(2) Comisia de concurs și cea de soluționare a contestațiilor, după caz, va include minimum doi membri supleanți. Pentru posturile de conferențiar și profesor, supleanții vor fi numai specialiști din afara universității.

(3) Consiliul departamentului sau al școlii doctorale în structura căreia se află postul face propuneri pentru componența nominală a comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor. Membrii comisiei de concurs nu pot face parte și din comisia de soluționare a contestațiilor.

(4) Componența comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor este propusă de decanul facultății, pe baza propunerilor prevăzute la alin. (3) și este avizată de Consiliul facultății.

(5) Componența nominală a comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor însoțită de avizul Consiliului facultății este transmisă Senatului universitar și supusă aprobării Senatului universitar.

(6) În urma aprobării de către Senatul universitar, comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor sunt numite prin decizie a rectorului.

(7) În termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei rectorului, decizia este transmisă ministerului de resort, iar componența nominală a comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor este



publicată pe pagina web a concursului. În cazul posturilor de conferențiar universitar și profesor universitar, componența comisiilor este publicată în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

**Art.13** (1) Comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor sunt formate fiecare din 5 membri, incluzând președintele acesteia, specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate.

(2) În cazul indisponibilității participării unui membru la lucrările comisiei, prin decizia decanului facultății care a scos postul la concurs, membrul respectiv este înlocuit de un membru supleant. În cazul indisponibilității președintelui, tot prin decizie a decanului facultății, acesta va fi înlocuit de un membru titular, iar comisia va fi completată cu un membru supleant.

(3) Pentru posturile didactice 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. Aceleași reguli se aplică și cu privire la activitatea comisiei de soluționare a contestațiilor.

(4) Lucrările comisiei de concurs sunt conduse de președintele comisiei.

(5) Membrii comisiei de concurs pot fi din interiorul sau din afara universității, din țară sau din străinătate.

(6) Pentru ocuparea unui post de conferențiar universitar sau profesor universitar, cel puțin 3 membri ai comisiei trebuie să fie din afara universității, din țară sau din străinătate.

(7) Membrii comisiei de concurs trebuie să aibă un titlu didactic sau de cercetare superior ori cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs sau, pentru membrii din străinătate, să îndeplinească standardele universității corespunzătoare postului scos la concurs, conform prezentei metodologii. Aceleași reguli se aplică și cu privire la activitatea comisiei de soluționare a contestațiilor.

(8) În scopul exclusiv al participării în comisia de concurs, echivalarea titlurilor didactice sau de cercetare ale membrilor din străinătate cu titlurile didactice ori de cercetare din țară se face prin aprobarea de către Senatul universitar a componenței nominale a comisiei.

(9) Președintele comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor, poate fi unul din următorii:

- a) directorul departamentului în care se regăsește postul;
- b) decanul sau prodecanul facultății în care se regăsește postul;
- c) un cadru didactic titular în universitate specialist în domeniul postului sau într-un domeniu apropiat, delegat în acest scop prin votul consiliului departamentului, respectiv al consiliului facultății, care organizează concursul;
- d) un cadru didactic titular specialist în domeniul postului sau într-un domeniu apropiat dintr-o altă facultate sau dintr-o altă universitate acreditată, cu respectarea prevederilor art. 14, al. 7 din prezenta Metodologie, pentru evitarea cazurilor de incompatibilitate.

**Art.14** (1) În scopul verificării și confirmării prin rezoluție a îndeplinirii de către un candidat a standardelor din fișa/fișele de verificare prevăzute conform documentelor de la art.8 alin. 1, litera (f) din prezenta metodologie în funcție de postul pe care candidează, Consiliul de administrație nominalizează, pe baza propunerilor facultăților, pentru fiecare domeniu de specialitate în care au fost scoase la concurs posturi vacante, o comisie științifică formată din minimum 3 (trei) membri având grad didactic egal sau superior postului de concurs, specialiști în domeniul postului sau într-un domeniu apropiat postului vacant scos la concurs. În baza aprobării Consiliului de administrație, în cel mult 30 de zile de la comunicarea posturilor în concurs către ministerul de resort, comisia științifică este numită prin decizia rectorului. Rezoluția comisiei stabilită conform principiului majorității, privind îndeplinirea exclusiv a standardelor didactice și de cercetare din fișa de verificare prevăzută la art.8 alin. 1, litera (q) din prezenta metodologie este asumată prin semnătura fiecărui membru al comisiei și prin indicarea îndeplinirii/neîndeplinirii standardelor.

(2) În cazul posturilor definite ca interdisciplinare, comisia științifică din domeniul principal al postului va da rezoluție favorabilă dacă standardele domeniului sunt îndeplinite integral; comisia științifică din domeniul secundar va da rezoluție favorabilă dacă standardele domeniului sunt îndeplinite în proporție de cel puțin 50%.



**Art.15 (1)** Având în vedere caracterul eliminatoriu al standardului intern referitor la media de absolvire a ciclului de licență, conform art.7 din prezenta Metodologie, Compartimentul juridic va emite avis negativ pentru candidații care nu îndeplinesc acest standard și nu se mai solicită verificarea dosarului de către Comisia științifică.

(2) Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul Compartimentului juridic al Universității Transilvania din Brașov, luând în considerare inclusiv confirmarea prin rezoluție a îndeplinirii standardelor de către comisia științifică menționată la art. 15 și alte documente necesare înscrierii la concurs. Avizul este comunicat candidatului la maximum 48 de ore de la emiterea sa, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului. Dosarele care au primit avis negativ de participare la concurs, precum și cele ale candidaților respinși nu se restituie candidaților.

**Art.16** Candidații care îndeplinesc condițiile legale de prezentare la concurs vor fi invitați de către Consiliul de administrație la susținerea probelor de concurs.

**Art.17 (1)** Comisia de concurs evaluează candidatul din perspectiva următoarelor aspecte:

- a) specializarea în concordanță cu structura disciplinelor din post referitor la studiile universitare de licență și/sau de masterat, precum și la domeniul în care este obținut titlul de doctor;
- b) relevanța și impactul rezultatelor științifice ale candidatului;
- c) capacitatea candidatului de a îndruma studenți sau tineri cercetători;
- d) competențele didactice ale candidatului, pentru posturile care prevăd activități didactice;
- e) capacitatea candidatului de a transfera cunoștințele și rezultatele cercetărilor sale către mediul economic sau social ori de a-și populariza propriile rezultate științifice;
- f) capacitatea candidatului de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice ale acestuia, în funcție de specificul domeniului candidatului;
- g) capacitatea candidatului de a conduce proiecte de cercetare-dezvoltare;
- h) experiența profesională a candidatului în alte instituții decât instituția care a scos postul la concurs.

(2) Comisia de concurs are obligația de a verifica și constata îndeplinirea de către candidat a standardelor minimale naționale și a celor proprii ale Universității, sens în care fiecare membru al comisiei, inclusiv președintele, va consemna constatările sale în referatul propriu.

(3) Tema prelegerii științifice/a lecției se comunică candidaților de către președintele comisiei de concurs în urma consultării celorlalți membri ai comisiei cu 48 de ore înainte de ora de începere a probei.

**Art.18 (1)** Competențele profesionale ale candidatului se evaluează de către comisia de concurs pe baza dosarului de concurs și, adițional, prin două sau mai multe probe de concurs, incluzând prelegeri, susținerea unor cursuri, seminare sau lucrări de laborator, conform hotărârii Consiliului facultății care a scos postul la concurs, cu avizul Consiliului de administrație. Pentru toate posturile pe perioadă nedeterminată, una dintre probele de concurs este obligatoriu reprezentată de o prelegere publică de minimum 45 de minute, în care candidatul prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare. Această probă conține în mod obligatoriu și o sesiune de întrebări din partea comisiei și a publicului. Universitatea anunță pe pagina web a concursului ziua, ora și locul desfășurării probelor, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării probei.

(2) Comunicarea numărului și tipurilor de probe se face odată cu postarea informațiilor despre postul scos la concurs pe pagina web a Universității.

(3) Rezultatul probelor de concurs se apreciază de fiecare membru al comisiei prin note de la 10 la 1; nota probei reprezintă media aritmetică a acestora. Comisia întocmește un raport cu concluzii de recomandare a candidatului care a obținut cea mai mare medie. Pot fi recomandați candidații care au obținut cel puțin nota 8 (opt) pentru fiecare probă.



**Art.19 (1)** Concursurile pentru posturile didactice se derulează în cel mult 45 de zile de la încheierea perioadei de înscriere.

(2) În situații excepționale, aprobate de Consiliul de administrație, concursurile care prevăd exclusiv probe orale se pot desfășura și în regim online, pe platforma de e-learning a universității, conform *Instrucțiunilor privind derularea online a concursurilor pentru ocuparea unui post didactic vacant*, (Anexele 2,3 la prezenta Metodologie).

(3) Concursul constă în evaluarea activității științifice și a calităților didactice (pentru posturile cu componentă didactică) ale candidaților.

(4) Pentru fiecare post, comisia de concurs decide ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a întrunit cele mai bune rezultate. Nu vor putea fi declarați admiși decât candidații care au obținut minimum nota 8 (opt) pentru fiecare probă.

(5) Președintele comisiei de concurs întocmește propriul referat de apreciere, precum și 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.

(6) Raportul asupra concursului este aprobat prin decizie a comisiei de concurs și este semnat de fiecare dintre membrii comisiei de concurs și de către președintele comisiei.

(7) După expirarea perioadei de soluționare a contestațiilor, Consiliul facultății analizează respectarea de către comisia de concurs a procedurilor stabilite prin metodologia proprie și acordă sau nu avizul său raportului asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de Consiliul facultății.

(8) Senatul universitar analizează respectarea de către comisia de concurs și de către Consiliul facultății a procedurilor stabilite prin metodologia proprie și aprobă sau nu raportul asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de Senatul universitar.

**Art.20** Contestațiile pot fi depuse doar de către un candidat, exclusiv pentru nerespectarea procedurilor legale.

**Art.21** În situația în care un candidat deține informații care pot demonstra nerespectarea procedurilor legale de concurs, candidatul poate formula contestație în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului concursului.

**Art.22** Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura Universității și se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor, potrivit art. 20 din H.G. nr.1339/2023, prin decizie.

**Art.23 (1)** Numirea pe post și acordarea titlului universitar aferent de către instituția de învățământ superior, în urma aprobării rezultatului concursului de către Senatul universitar, se face prin decizia rectorului, începând cu semestrul următor desfășurării concursului.

(2) Decizia de numire și de acordare a titlului universitar aferent de către instituția de învățământ superior împreună cu raportul de concurs se trimit de către instituția de învățământ superior în format electronic, cu adresă de înaintare, ministerului și Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, denumit în continuare CNATDCU, în termen de cinci zile lucrătoare de la emiterea deciziei de numire.

**Art.24** În cazul în care postul scos la concurs nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat cu respectarea integrală a procedurii de concurs.

**Art.25** Rezultatul concursului se publică pe pagina web a concursului, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului.

**Art.26** Universitatea întocmește anual, până cel târziu la data de 1 septembrie, un raport cu privire la organizarea, desfășurarea și finalizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice. Raportul este trimis, spre notificare, către ministerul de resort și CNATDCU.





**Art.27** Nerespectarea prevederilor metodologiei proprii de către persoanele cu atribuții în procedura de organizare și desfășurare a concursurilor constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare sau ale altor prevederi legale, în funcție de încadrarea faptei.

**Art.28** 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 art. 201 alin. (4) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările ulterioare, numirea pe post și acordarea titlului universitar de către instituția de învățământ superior poate avea loc numai după soluționarea situației/situațiilor de incompatibilitate. Modalitatea de soluționare a situației de incompatibilitate se comunică ministerului în termen de două zile lucrătoare de la soluționare.

**Art.29** Prevederile prezentei Metodologii (cu excepția calendarului de concurs) se aplică și pentru concursurile organizate pentru ocuparea pe perioadă determinată a posturilor didactice, luând în considerare următoarea precizare: pentru ocuparea unui post de asistent universitar, candidatul trebuie să dețină cel puțin calitatea de student-doctorand.

Prezenta Metodologie a fost discutată și aprobată în ședința Senatului Universității Transilvania din Brașov din data de 05.03.2025.

Prof. dr. ing. Mircea Horia Țierean,  
Președintele Senatului Universitar



## Informare privind prelucrarea datelor personale în cadrul procedurii de organizare a concursurilor pentru ocuparea unui post didactic vacant

Universitatea Transilvania din Braşov, cu sediul în municipiul Braşov, bd. Eroilor nr. 29, judeţul Braşov, în calitate de operator date cu caracter personal, prelucrează datele dvs. cu caracter personal în temeiul și cu stricta respectare a prevederilor Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul educației și cercetării.

În conformitate cu prevederile actuale ale legislației privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, inclusiv cu cele ale Regulamentului UE nr. 2016/679, Universitatea Transilvania din Braşov prelucrează Datele cu caracter personal, cu respectarea cerințelor legale și în condiții care să asigure securitatea, confidențialitatea și respectarea drepturilor persoanelor vizate.

Datele dumneavoastră cu caracter personal sunt necesare și vor fi prelucrate pentru atingerea următoarelor obiective:

- susținerea online a concursurilor pentru ocuparea unui post didactic vacant.

Prin „date cu caracter personal” se înțelege „orice informații referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă”. Aceste informații pot include, printre altele, numele, adresa, CNP-ul, numărul de telefon, adresa de mail alternativă, situație socială, imagine.

În conformitate cu dispozițiile legislației în vigoare, aveți următoarele drepturi: de a fi informat de acces la propriile date, de intervenție asupra datelor personale, de opoziție, de a nu fi supus unei decizii individuale prin înaintarea unei cereri scrise, datate și semnate Universității Transilvania din Braşov, de a vă adresa justiției.

Aveți dreptul să vă retrageți în orice moment consimțământul privind prelucrarea datelor personale. Retragerea consimțământului nu afectează legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia, însă retragerea consimțământului pentru prelucrarea datelor dvs. cu caracter personal poate conduce la denunțarea unilaterală a raporturilor contractuale care vor fi în vigoare la acel moment, dacă din motive reale și obiective acestea nu mai pot fi derulate ca urmare a retragerii consimțământului. De asemenea, ați luat la cunoștință că beneficiați de dreptul de a vă adresa cu plângere Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.

### Declarație

Având în vedere informarea de mai sus, prin acceptarea prezentei declarații de consimțământ prin semnare olografă, subsemnatul/ subsemnata (nume, prenume) ..... identificat(ă) prin CNP ..... confirm că am fost informat că datele proprii cu caracter personal urmează să fie stocate, prelucrate și utilizate în condițiile Legii învățământului superior nr. 199/2023 cu modificările și completările ulterioare, declar că am fost informat cu privire la acordarea consimțământului pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, că am înțeles și că mi-a fost explicat în termeni uzuali, scopul prelucrării viitoare a datelor mele cu caracter personal și că sunt de acord prin semnarea prezentei informări cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal de către operatorul UNITBV astfel cum a fost specificat în prezenta informare.

SEMNĂTURĂ .....



## Instrucțiuni privind derularea online a concursurilor pentru ocuparea unui post didactic vacant

### 1. Precizări preliminare

Procedura se aplică numai pentru concursurile care presupun exclusiv probe orale.

Probele se vor desfășura la data și ora planificate inițial, iar tematica prelegerii științifice selectate de membrii comisiei se transmite candidatului în aceleași condiții ca în cazul desfășurării normale a concursului.

Platforma online utilizată este platforma de e-learning a UNITBV.

Susținerea probelor de concurs se înregistrează integral.

### 2. Desfășurarea concursului

2.1. Președintele comisiei generează pe platforma de e-learning un curs cu denumirea „Concurs poziția X\_siglă facultate\_siglă departament”, încarcă în secțiunea de resurse dosarul candidatului/candidaților și macheta referatului de apreciere și înrolează participanții la concurs (membrii comisiei și candidații). Participanții care nu au cont de e-mail unitbv.ro vor primi de la președinte instrucțiuni pentru logarea pe platformă.

2.2. Sesiunea de concurs va respecta etapele din reglementările în vigoare - la începutul ședinței, președintele va solicita expres acordul fiecărui participant cu privire la înregistrare.

2.3. Punctul I al referatului de apreciere – Condiții preliminare - va fi completat de membrii comisiei înainte de desfășurarea probelor de concurs și înainte de intrarea candidaților în ședința online, încărcându-se în această etapă intermediară referatele membrilor comisiei pe platforma. În cazul în care membrii comisiei de concurs nu validează integral Condițiile preliminare pentru candidați, Președintele de comisie îi va anunța pe toți membrii comisiei cu privire la candidatul/candidații pentru care comisia în unanimitate nu a hotărât îndeplinirea Condițiilor preliminare, urmând a se decide în comisie continuarea procedurii doar cu candidații care în unanimitate au primit validare de la comisie pentru Condițiile preliminare.

2.4. Candidații vor susține pe rând (în ordine alfabetică) probele de concurs – prelegerea științifică și prezentarea planului de dezvoltare a carierei - fără a avea dreptul de a asista la prestația contracandidatului / contracandidaților.

2.5. Membrii comisiei vor încărca pe platformă referatele de apreciere completate la sfârșitul probei de concurs.

2.6. Președintele comisiei va întocmi, pe lângă propriul referat, Raportul de sinteză al președintelui și Decizia comisiei de concurs. Le va încărca la resursele „cursului”, iar membrii comisiei vor semna electronic și aceste documente în cursul aceleiași zile de concurs.

### 3. Documente justificative

3.1. Fișierul audio-video cu înregistrarea integrală a concursului se va atașa dosarului de concurs, pe lângă celelalte documente prevăzute de metodologie.

3.2. Până la data ședinței de Senat în care se validează raportul comisiei de concurs, documentele semnate electronic de membrii comisiei vor fi transmise și în format letric, cu semnăturile olografe ale membrilor comisiei, prin diligența președintelui de comisie.



**Consimțământ pentru înregistrarea derulării online a concursurilor pentru ocuparea  
unui post didactic vacant**

(completare la Declarația de consimțământ prelucrare date personale)

Subsemnatul/ subsemnata, \_\_\_\_\_, având codul numeric personal (CNP) \_\_\_\_\_, îmi exprim acordul de a fi înregistrat audio și video în scopul participării la concursul pentru ocuparea postului de \_\_\_\_\_, poziția \_\_\_\_\_, în calitate de <sup>1</sup> \_\_\_\_\_, precum și acordul pentru arhivarea înregistrării la dosarul de concurs, pe lângă celelalte documente prevăzute de metodologia de ocupare a posturilor didactice vacante.

Data:

Nume și prenume  
Semnătura

---

<sup>1</sup> Se completează, după caz: candidat / membru în comisia de concurs



Universitatea Transilvania din Braşov  
 Facultatea.....  
 Departamentul .....

Poz. Postului .....  
 Disciplinele postului .....  
 Domeniul postului<sup>1</sup> .....

### FIŞA DE VERIFICARE A ÎNDEPLINIRII STANDARDELOR UNIVERSITĂŢII

Postul: ....., poziția .....,  
 publicat în Monitorul Oficial al României<sup>2</sup> nr. .... din data de .....

Candidat: ..... Data naşterii .....

Funcția actuală ..... Instituția.....

#### 1. Studii universitare de licență și masterat

Nr. crt.	Instituția de învățământ superior și facultatea	Domeniul	Perioada	Titlul acordat

#### 2. Studii universitare de doctorat

Nr. crt.	Instituția organizatoare de doctorat	Domeniul	Perioada	Titlul științific acordat

#### 3. Studii și burse postdoctorale (stagii de cel puțin 6 luni)

Nr. crt.	Instituția	Domeniul/ Specializarea	Perioada	Tipul de bursă

#### 4. Calitatea de a conduce doctorat

Nr. crt.	Instituția în care a susținut teza de abilitare	Domeniul	Data acordării

<sup>1</sup> În cazul posturilor interdisciplinare, se va completa o singură fișă, dar se vor indica aici cele două domenii: domeniul principal, respectiv domeniul secundar.

<sup>2</sup> Numărul documentului se completează numai în cazul posturilor pe perioadă nedeterminată.



### 5. Standarde minimale ale universității<sup>3</sup>

Post didactic (se menține în tabel numai postul pentru care se candidează)	Realizări conform standardelor proprii ale universității
Asistent universitar/ Lector/ Șef de lucrări	(i)

Candidat,

<sup>3</sup> Se completează numai pentru posturile de asistent și lector / șef de lucrări. Pentru posturile de conferențiar și profesor se atașează fișa / fișele naționale de verificare a îndeplinire a standardelor (CNATDCU).

