



METODOLOGIE PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE ÎN CARIERA DIDACTICĂ ÎN UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU-JIU

TITLUL I. ASPECTE GENERALE

Art.1.

(1) În Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu (UCB) posturile didactice vacante se pot ocupa și prin *examen de promovare*, conform:

- Legii nr.1/2011 – Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 902/2018 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică, pentru învățământul superior;
- prezentei Metodologii a Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu.

(2) Promovarea în carieră se poate face prin examen pe un post didactic vacant în statele de funcții ale facultăților / departamentelor, fiind caracterizat prin: poziție, funcție didactică, normă didactică.

(3) Domeniul științific al postului pentru examenul de promovare este determinat exclusiv de disciplinele care intră în structura postului. Domeniul științific al postului este stabilit de directorul de departament. Pentru a stabili domeniul științific al unui post, directorul de departament poate consulta Consiliul departamentului.

(4) Posturile vacante destinate promovării în cariera didactică se aprobă anual de către Senatul universitar, la propunerea Consiliului de Administrație.

TITLUL II. OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE VACANTE PRIN EXAMEN DE PROMOVARE CU PERSONAL TITULAR

Capitolul 1. Modalități de ocupare prin examen de promovare

Art.2. Examenul de promovare vizează exclusiv evoluția în carieră a personalului didactic titular, prin trecerea pe o funcție didactică imediat superioară, cu respectarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, stabilite conform art. 219 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 1/2011 – Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare, a reglementărilor legale în vigoare și a criteriilor minimale stabilite de facultatea / departamentul care organizează examenul.

Art.3. (1) Promovarea în carieră a personalului didactic titular se realizează prin examen pe un post vacant, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(2) Un post se consideră vacant dacă este prevăzut astfel în statul de funcții, întocmit anual sau se vacantează pe parcursul anului universitar.

(3) Posturile vacante destinate promovării în cariera didactică se aprobă anual de către Senatul Universității, la propunerea Consiliului de Administrație.



Art.4.

(1) UCB poate să organizeze examen de promovare în cariera didactică numai după aprobarea de către Senatul universitar a numărului de posturi vacante destinate promovării și publicarea pe pagina de internet proprie a informațiilor privind organizarea examenului / examenelor.

(2) Publicarea pe pagina de internet proprie a informațiilor privind organizarea examenului / examenelor de promovare în cariera didactică se face în primele 30 de zile calendaristice de la începerea fiecărui semestru al anului universitar.

(3) În termenul prevăzut la alin. (2) Universitatea va transmite Ministerului de resort, obținerea avizului pentru organizarea și desfășurarea examenului următoarele documente:

- a) metodologia proprie;
- b) lista posturilor aprobate de către Senatul universitar pentru care urmează să se desfășoare examen și structura acestora, asumată de către rector;
- c) extrasul din statul de funcții care conține posturile propuse pentru examenele de promovare, semnat de către rector, decan și directorul de departament sau conducătorul școlii doctorale;
- d) declarația pe proprie răspundere a rectorului UCB, care atestă că toate posturile didactice propuse pentru examenele de promovare au în structură numai discipline din planurile de învățământ ale specializărilor / programelor de studii legal înființate, inclusiv ca formă de învățământ și localitate de desfășurare;

(4) Procedura de examen poate fi declanșată doar după primirea avizului din partea Ministerului de resort.

Art.5. Posturile didactice pentru care UCB poate organiza examen de promovare în cariera didactică sunt:

- a) lector universitar/șef de lucrări;
- b) conferențiar universitar;
- c) profesor universitar.

Art.6.

(1) Organizarea examenului pentru un post vacant se face la propunerea directorului departamentului / structurii departamentale în structura căruia se află postul, prin referat avizat de consiliul departamentului și de consiliul facultății.

(2) Lista posturilor vacante propuse pentru ocuparea prin examen de promovare este avizată de consiliul facultății și înaintată de decan Consiliului de Administrație în vederea aprobării, conform art. 213 alin. (13) lit. c) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(3) În adresa de înaintare, posturile vor fi individualizate prin indicarea poziției din statul de funcții al departamentului, a disciplinelor din structura postului, modalitatea de ocupare (prin examen de promovare) și menționându-se dacă postul este vacant.

(4) Propunerea directorului de departament / structură departamentală va fi însoțită de un raport care trebuie să conțină lămuriri cu privire la: necesitatea ocupării postului în contextul realizării obiectivelor din planul de dezvoltare al facultății / structurii departamentale, valoarea științifică ce se pretinde candidaților, perspectivele postului, numărul posturilor existente deja în aceeași specialitate, existența resurselor financiare pentru susținerea postului.



Art.7.

(1) Anunțul privind organizarea examenului se publică de UCB prin secretarul-șef al instituției pe un site web specializat administrat de Ministerul de resort și prin Compartimentul Informatizare pe pagina principală a site-ului oficial al UCB – www.utgjiu.ro, pe baza informațiilor transmise de către facultăți / structuri departamentale, cu cel puțin două luni înainte de data desfășurării primei probe de examen.

(2) Anunțul privind organizarea examenului de promovare se publică numai pentru posturile care au primit avizul favorabil al Ministerului de resort.

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

- a) metodologia proprie;
- b) lista posturilor aprobate de către Senatul universitar pentru care urmează a se desfășura examen și structura acestora, asumată de rectorul Universității;
- c) descrierea fiecărui post pentru care urmează să se desfășoare examen de promovare în cariera didactică;
- d) atribuțiile / activitățile aferente postului didactic vacant, incluzând norma didactică și tipurile de activități incluse în norma didactică;
- e) salariul minim de încadrare pe post la momentul angajării;
- f) calendarul examenului;
- g) tematica probelor de examen;
- h) descrierea procedurii de examen;
- i) lista completă a documentelor pe care candidatul trebuie să le includă în dosarul de examen;
- j) adresa la care trebuie depus dosarul de examen.

(4) Anunțurile referitoare la posturile de conferențiar universitar și profesor universitar vor fi publicate și în limba engleză.

Art.8. Conform legislației în vigoare, perioada de înscriere începe în ziua publicării pe site-ul instituției de învățământ superior a anunțului privind examenul pentru ocuparea postului vacant și se încheie cu 15 zile calendaristice înainte desfășurării primei probe de examen. Derularea examenului are loc în termen de 45 de zile de la data încheierii perioadei de înscriere.

Art.9.

(1) Examenele au caracter transparent.

(2) La examen poate participa candidatul care îndeplinește condițiile de înscriere la examenul de promovare, conform Legii 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Metodologiei-cadru privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică pentru învățământul superior, aprobată prin H.G. 902/2018 și ale prezentei Metodologii.

(3) Poate participa la examenul de promovare în cariera didactică cadrul didactic titular care a avut calificativul „foarte bine” în ultimii 3 ani în Universitate, nu a fost sancționat disciplinar în ultimii 3 ani și îndeplinește standardele de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției, în conformitate cu art. 294¹ și art. 301 alin. (3), (4) sau (5) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, după caz.



Capitolul 2. Înscrierea la examen

Art.10. Pentru înscrierea la examenul de promovare în cariera didactică și ocuparea unui post de *lector universitar (șef de lucrări)* se impune întrunirea cumulativă a următoarele condiții:

- deținerea diplomei de *doctor*;
- o vechime minimă de 3 ani în calitate de cadru didactic în învățământul superior în cadrul UCB;
- publicarea a *minimum 5 lucrări* (articole, studii) în reviste de specialitate sau în volume ale unor manifestări științifice naționale sau internaționale, sau cărți;
- îndeplinirea standardelor minimale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de lector universitar / șef de lucrări prevăzute de prezenta Metodologie;
- îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 9, alin. (2) și (3) din prezenta Metodologie.

Art.11. Pentru înscrierea la examenul de promovare în cariera didactică, pentru funcția de *conferențiar universitar* se cer îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- deținerea diplomei de *doctor*;
- o vechime minimă de 6 ani în calitate de cadru didactic în învățământul superior în cadrul UCB;
- îndeplinirea standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de conferențiar universitar, aprobate prin Ordin al ministrului educației naționale, potrivit art. 219 alin. (1) din Legea nr.1/2011 – Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- îndeplinirea criteriilor specifice stabilite de Consiliul Facultății / Consiliul Departamentului, criterii care trebuie să fie superioare sau egale standardelor minimale aprobate prin Ordin al ministrului educației naționale, potrivit Art. 219 alin. (1) din Legea nr.1/2011 – Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 9, alin. (2) și (3) din prezenta metodologie.

Art.12. Pentru înscrierea la examenul de promovare în cariera didactică, pentru funcția de *profesor universitar* se cer îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- deținerea diplomei de doctor;
- deținerea calității de conducător de doctorat;
- vechimea minimă de 9 ani în calitate de cadru didactic titular în învățământul superior în cadrul UCB;
- îndeplinirea standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de profesor universitar, aprobate prin Ordin al ministrului educației naționale, potrivit Art. 219 alin. (1) din Legea nr.1/2011 – Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- îndeplinirea criteriilor specifice stabilite de Consiliul Facultății/Consiliul Departamentului, criterii care trebuie să fie superioare sau egale standardelor minimale aprobate prin ordin al ministrului educației naționale, potrivit Art. 219 alin. (1) din Legea nr. 1/2011 – Legea Educației Naționale;
- îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 9, alin. (2) și (3) din prezenta metodologie.

Art.13. Pentru ocuparea posturilor din învățământul superior medical, cu excepția posturilor de la disciplinele care nu au corespondent în rețeaua Ministerului Sănătății și a celor de la disciplinele preclinice, trebuie îndeplinite următoarele condiții, suplimentar față de cele prevăzute anterior:



- a) pentru șef de lucrări sau conferențiar – deținerea titlului de medic specialist;
- b) pentru profesor universitar – deținerea titlului de medic primar.

Art.14.

(1) În vederea înscrierii la examenul de promovare, candidatul întocmește un dosar care conține următoarele documente:

A1. Cererea de înscriere la examen, semnată de candidat, cuprinde precizarea funcției didactice și a postului pentru care se depune candidatura și include o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar.

A2. Propunere de dezvoltare a carierei candidatului, atât din punct de vedere didactic, cât și din punctul de vedere al activităților de cercetare științifică. Propunerea se redactează de către candidat și cuprinde maximum 10 pagini.

A3. Curriculum vitae al candidatului, în original semnat de candidat pe fiecare pagină și în format electronic.

Curriculum vitae 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 sau în care a activat în calitate de membru, indicându-se pentru fiecare sursa de finanțare;
- d) informații despre premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului,
- e) alte informații relevante.

A4. Lista de lucrări ale candidatului în format tipărit (în original, semnată pe fiecare pagină) și în format electronic

Lista completă de lucrări ale candidatului va fi structurată astfel:

- ✓ lista celor maximum 10 lucrări considerate de candidat a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii, care sunt incluse și în format electronic în dosar și care se pot regăsi și în celelalte categorii de lucrări prevăzute de prezentul articol;
- ✓ teza sau tezele de doctorat;
- ✓ cărți și capitole în cărți;
- ✓ articole / studii, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;
- ✓ publicații în extenso, apărute în lucrări ale principalelor conferințe internaționale de specialitate;
- ✓ proiecte de cercetare-dezvoltare-inovare pe bază de contract / grant pe care le-a condus ca director de proiect sau în care a activat în calitate de membru, indicându-se pentru fiecare sursa de finanțare;
- ✓ brevete de invenție și alte titluri de proprietate industrială;
- ✓ alte lucrări și contribuții științifice sau, după caz, din domeniul creației artistice / performanței sportive.

Se recomandă menționarea tuturor informațiilor utile pentru identificarea publicației respective, precum: titlul revistei (incluzând ISSN), cotate (Factorul de Impact pe ultimul an), volum, pag., numele și locul editurii, hyperlink revistă indexată ISI, hyperlink lucrare indexată



ISI (inclusiv codul WOS), hyperlink revistă indexată BDI, hyperlink lucrare indexată BDI cu indicarea Bazelor de date respective etc. Aceste informații sunt absolut necesare pentru lucrările selectate de candidat la punctul (a) pentru posturile didactice și cele care susțin îndeplinirea de către candidat a standardelor minime, UCB și naționale, specifice fiecărui post.

A5. Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor specifice postului, completată și semnată de către candidat, în format tipărit (în original, semnată pe fiecare pagină). Fișele de verificare pentru posturile de conferențiar universitar și profesor universitar se întocmesc de către fiecare candidat în funcție de standardele prevăzute în Ordinul de ministru conform Art. 219 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 1/2011 – Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare pentru fiecare domeniu în parte, la care se adaugă, după caz, standardele suplimentare stabilite de consiliul fiecărei facultăți / structură departamentală

A6. Documente care atestă 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, atestatul de recunoaștere a acesteia;

A7. Rezumatul tezei de doctorat în limba română și într-o limbă de circulație internațională (maximum o pagină pentru fiecare limbă).

A8. Declarația pe propria răspundere a candidatului în care indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, în care s-ar afla în cazul promovării examenului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate;

A9. Declarația pe propria răspundere a candidatului din care să reiasă că nu a fost sancționat disciplinar în ultimii 3 ani;

A10. Dovada privind obținerea calificativului „foarte bine” în ultimii 3 ani;

A11. În cazurile prevăzute la art. 13, copiile, conform cu originalul, care atestă deținerea titlurilor medicale respective;

A12. Copii ale altor diplome care atestă studiile candidatului (diplomă de bacalaureat, licență, master / studii aprofundate, Certificatul ce atestă pregătirea psihopedagogică) sau, în cazul în care diplomele originale nu sunt recunoscute în România, atestatele de recunoaștere sau echivalare a acestora; copii după alte diplome care atestă studiile candidatului. Copiile se semnează de către candidat pentru certificare „conform cu originalul”;

A13. 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;

A14. Copii ale documentelor care atestă schimbarea numelui, dacă este cazul (certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui);

A15. Declarație pe proprie răspundere a candidatului că nu se află în nicio situație de incompatibilitate prevăzută în Legea nr. 1/2011, Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare și Metodologia-cadru emisă la nivel național;

A16. Maximum 10 publicații, brevete sau alte lucrări ale candidatului, în format electronic, selecționate de acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii. Cărțile și capitolele din cărți vor fi depuse în format fizic. Dacă există lucrări care nu sunt disponibile în format electronic sau nu pot fi scanate (interpretări teatrale sau muzicale, tablouri etc.) se vor depune înregistrări sau fotografii;

A17. Copie după ordinul ministrului privind acordarea atestatului de abilitare.



A18. (1) Lista de referenți cu datele de contact ale acestora, pentru posturile de conferențiar universitar și profesor universitar:

- a) cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul respectiv, din țară sau din străinătate, exterioare instituției de învățământ superior al cărei post este scos la concurs, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului;
- b) în cazul domeniilor 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 UCB. Domeniile științifice cu specific românesc sunt cele stabilite prin ordin al ministrului educației naționale.

(2) Dosarul va cuprinde pagină de gardă și opis.

(3) La dosarul de examen se atașează și un CD/DVD, sau alt format electronic, cu întreg conținutul acestuia scanat, inclusiv mapa cu cele 10 lucrări semnificative, în vederea transmiterii către comisia de examen.

(4) Pentru toate posturile didactice este obligatorie depunerea la dosarul de înscriere a Certificatului ce atestă pregătirea psihopedagogică.

A19. Documentul de plată a taxei de înscriere la examen.

Art.15.

(1) Dosarul de concurs constituit de candidat, împreună cu suportul electronic care conține scanat dosarul se depune cu număr de înregistrare la adresa instituției de învățământ superior specificată pe pagina web a concursului, direct sau prin intermediul serviciilor poștale sau de curierat care permit confirmarea primirii.

(2) Dosarele înregistrate la nivelul instituției de învățământ superior se transmit și se gestionează la nivelul Compartimentul Juridic. Candidații au dreptul de a se informa și a verifica, în cadrul Compartimentului Juridic al Universității dacă dosarul personal este complet constituit în vederea obținerii avizului de legalitate. Universitatea nu are obligația de a contacta candidații pentru a le comunica eventualele probleme existente în dosarul de candidatură.

(3) Comisia sau Consiliul științific numit(ă) prin decizie a rectorului Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu la propunerea Consiliului de Administrație, pentru verificarea informațiilor din Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor depusă de candidat se întrunește la solicitarea Compartimentului juridic și emite o rezoluție privind îndeplinirea / neîndeplinirea standardelor minimale specifice postului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data limită a înscrierilor. Se vor lua în considerare numai publicațiile apărute, adică cele care au specificat volum, număr, pagini.

(4) Compartimentul juridic avizează de legalitate pe baza rezoluției de la alin 3 și a altor documente necesare înscrierii la concurs. Avizul este comunicat candidatului în maxim 48 de ore de la emiterea sa, dar cu minimum 10 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului.

(5) Pe pagina web a examenului administrată de UCB, vor fi publicate, cu cel puțin 10 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de examen, pentru fiecare dintre candidații înscriși care îndeplinesc condițiile legale de prezentare la examen, cu respectarea protecției datelor cu caracter personal în sensul legii, următoarele documente:

- a) curriculum vitae;
- b) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale **completată de candidat;**



- c) lista completă de lucrări.
- (6) Dosarul de examen este transmis membrilor comisiei de examen după expirarea termenului de depunere a dosarelor, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a examenului.
- (7) Evaluarea și verificarea competențelor și performanțelor profesionale ale candidatului în domeniul postului de promovare cuprinse în fișa de îndeplinire a standardelor specifice de înscriere la examen, este de competența comisiei de examen.
- (8) *Consiliul de administrație al universității aprobă cererile privind înscrierea la examen în vederea promovării în cariera didactică* pentru candidații care au primit avizul de legalitate. În cazul în care candidatul nu este mulțumit de răspunsul primit, acesta se poate adresa Senatului universitar în termen de 24 de ore de la primirea răspunsului de la Consiliul de Administrație. Senatul universitar va analiza și va comunica răspunsul în termen de 48 de ore de la emiterea sa.
- (9) Candidații care îndeplinesc condițiile legale de prezentare la examen vor fi notificați de către UCB cu privire la susținerea probelor de examen.

Capitolul 3. Derularea examenului

Art.16.

- (1) Stabilirea componenței comisiei de examen se face odată cu publicarea pe pagina web a UCB a informațiilor privind organizarea examenului.
- (2) Componența comisiei de examen va include un număr de minim 2 membri supleanți.
- (3) Consiliul departamentului în structura căruia se află postul, face propuneri pentru componența nominală a comisiei de examen.
- (4) Componența comisiei de examen este înaintată de decanul facultății, pe baza propunerilor prevăzute la alin. (3) și este avizată de consiliul facultății.
- (5) Componența nominală a comisiei de examen împreună cu avizul consiliului facultății este transmisă Senatului universitar în vederea aprobării.
- (6) În urma aprobării de către Senatul universitar, comisia de examen este numită prin decizie a rectorului.
- (7) În termen de 2 zile lucrătoare de la emiterea deciziei rectorului privind comisia de examen, componența nominală a acesteia este publicată pe site-ul UCB.

Art.17.

- (1) Comisia de examen este formată din 5 membri, incluzând președintele acesteia, specialiști în domeniul postului scos la examen sau în domenii apropiate.
- (2) În cazul în care, din motive obiective, un membru nu poate participa la lucrările comisiei, membrul respectiv este înlocuit de membrul supleant numit după aceeași procedură ca membrii comisiei.
- (3) Deciziile comisiei de examen sunt luate prin votul secret al membrilor. O hotărâre a comisiei este validă dacă a întrunit votul a cel puțin 3 membri ai comisiei.
- (4) Lucrările comisiei de examen sunt conduse de un președinte. Președintele comisiei de examen poate fi directorul departamentului, decanul sau prodecanul facultății în care se regăsește postul, sau 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 examenul.
- (5) Membrii comisiei pot fi din instituția organizatoare sau din afara instituției de învățământ superior, 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 instituției care organizează examenul, din țară sau din străinătate.
- (7) Membrii comisiei de examen trebuie să aibă gradul didactic superior sau cel puțin egal cu cel al postului destinat promovării, iar membrii din străinătate să îndeplinească standardele UCB corespunzătoare postului destinat promovării.
- (8) În scopul exclusiv al participării în comisia de examen, echivalarea titlurilor didactice ale membrilor din străinătate cu titlurile didactice din țară se face prin aprobarea de către Senatul universitar a componenței nominale a comisiei.
- (9) UCB stabilește componența comisiei de contestații prin parcurgerea aceleiași proceduri ca și în cazul comisiei de examen. Membrii comisiei de examen nu pot face parte din comisia de contestații. După aprobare de către Senatul universitar, comisia de contestații este numită prin decizie a Rectorului.

Art.18.

- (1) Dosarul de examen este transmis membrilor comisiei de examen începând cu data închiderii procesului de depunere a dosarelor de examen, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a examenului.
- (2) Expedierea dosarului, în formatul electronic depus de candidați, după multiplicarea în 5 exemplare, se face de către decanul fiecărei facultăți / directorul departamentului care gestionează examenul.
- (3) Dosarul în format tipărit, depus de candidat, va fi transmis președintelui comisiei.

Art.19.

- (1) Comisia de examen evaluează candidatul din perspectiva îndeplinirii standardelor minime specifice postului, precum și verificarea următoarelor aspecte:
- relevanța și impactul rezultatelor științifice ale candidatului;
 - capacitatea candidatului de a îndruma studenți sau tineri cercetători;
 - competențele didactice ale candidatului;
 - capacitatea candidatului de a transfera cunoștințele și rezultatele sale către mediul economic sau social sau de a populariza propriile rezultate științifice;
 - capacitatea candidatului de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice ale acestuia, în funcție de specificul domeniului candidatului;
 - capacitatea candidatului de a conduce proiecte de cercetare-dezvoltare;
 - experiența profesională a candidatului în alte instituții decât instituția organizatoare de examen.
- (2) Facultatea / departamentul stabilește, prin criteriile specifice, ponderea fiecărui aspect menționat la articolul anterior în aprecierea finală.
- (3) Comisia de examen răspunde de această activitate.

Art.20.

- (1) Competențele profesionale ale candidatului se evaluează de către comisia de examen pe baza dosarului de examen și, adițional, prin prelegeri, susținerea unor cursuri ori altele asemenea, potrivit prezentei metodologii și a criteriilor specifice fiecărei facultăți / departament.
- (2) UCB anunță pe pagina web a examenului ziua, ora și locul de desfășurare a probelor, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării probei și invită astfel toți candidații la susținerea probelor de examen.



(3) Probele de examen se pot susține de către candidați și în sistem online, prin mijloace tehnice puse la dispoziție de Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu, în prezența și în mediu virtual a tuturor membrilor comisiei de examen.

(4) Desfășurarea în varianta online a probelor de examen trebuie să fie înregistrată integral și arhivată la nivelul facultății.

(5) Desfășurarea în varianta online a probelor de examen se va aplica doar în perioada de stare de urgență, respectiv stare de alertă.

(6) Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu va anunța pe pagina web ziua, ora și locul desfășurării probelor de examen cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării probei.

Art.21.

(1) Examenul de promovare pe un *post de lector universitar (șef de lucrări)* constă în analiza dosarului de examen pe baza unei grile de evaluare, susținerea unei prelegeri cu caracter didactic / științific în prezența comisiei de examen, prelegere care va fi apreciată prin notă de la 10 la 1.

(2) Programă aferentă examenului de promovare se publică pe pagina web odată cu publicarea anunțului de scoatere a postului.

(3) Tema prelegerii didactice/științifice se stabilește de către comisie și se anunță candidaților cu 48 de ore înainte de susținere pe pagina web a UCB. Susținerea prelegerii cu caracter didactic/științific se poate face și online cu respectarea Art.20. alin (3), (4) și (5).

(4) Analiza dosarului de examen se face pe baza grilelor de evaluare specifice fiecărei facultăți.

Art.22. Examenul pentru ocuparea postului de *conferențiar* și *profesor* constă în analiza dosarului de examen.

Art.23.

(1) Examenul se derulează în cel mult 45 de zile de la încheierea perioadei de înscriere.

(2) Examenul constă în evaluarea activității științifice și a calităților didactice ale candidaților.

(3) Președintele comisiei de examen întocmește un raport asupra examenului de promovare, pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de examen și cu respectarea ierarhiei candidaților decisă de comisie. Referatele de apreciere ale membrilor comisiei de examen pot fi semnate electronic și transmise pe adresa de e-mail a președintelui comisiei de examen în condițiile precizate la Art.20 alin (5).

(4) Președintele răspunde de această activitate.

(5) Raportul asupra examenului este semnat de fiecare membru al comisiei de examen și de către președintele comisiei. Raportul asupra examenului poate fi semnat electronic și transmis pe adresa decanului facultății doar în condițiile precizate la Art.20 alin (5).

(6) Președintele comisiei de examen înaintează raportul aprobat prin decizie a comisiei, referatele de apreciere și dosarul original depus de candidat Consiliului facultății.

Art.24. Consiliul facultății analizează respectarea procedurilor comisiei de examen și avizează sau nu raportul asupra examenului.

Art.25. Pe baza hotărârii Consiliului Facultății, se întocmește un extras de proces-verbal al ședinței Consiliului Facultății, la care se atașează o copie a convocatorului de la ședință (cu semnăturile tuturor celor prezenți). Aceste acte se adaugă la dosarul fiecărui candidat și se înaintează spre aprobare Senatului universitar.

Art.26.

(1) În urma prezentării de către un membru al conducerii Senatului universitar a modului de desfășurare a examenului, a concluziilor comisiei de examen și Consiliului Facultății, Senatul



analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia proprie a instituției de învățământ superior și aprobă sau nu raportul asupra examenului.

(2) Hotărârea Senatului se ia cu votul majorității simple a membrilor prezenți.

(3) Pentru ca ședința să fie legal constituită numărul senatorilor prezenți trebuie să reprezinte *cel puțin 2/3 din numărul total de membri*.

Art.27.

(1) Contestațiile pot fi depuse exclusiv pentru nerespectarea procedurilor legale.

(2) În situația în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurilor legale de examen, candidatul poate formula contestație în termen de 3 zile de la comunicarea rezultatului de către comisia de examen.

(3) Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura UCB și se soluționează de comisia de contestații. Contestația se poate transmite on line pe adresa *mail.utgjiu.ro*, în condițiile prevăzute de Art.20. alin (5).

(4) Nerespectarea prevederilor metodologiei proprii de către persoanele cu atribuții în procedura de organizare și desfășurare a examenului constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile Legii nr. 1/2011 sau cu alte prevederi legale, în funcție de încadrarea faptei.

(5) Prevederile referitoare la modul de lucru online al comisiei de contestații sunt aceleași cu cele ale comisiei de examen.

Art.28.

(1) Rezultatul comisiei se publică pe pagina de internet a examenului, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea examenului, respectiv după expirarea termenului de rezolvare și de răspuns la contestații, după caz.

(2) După aprobarea de către Senatul universitar a rezultatului examenului, pe pagina de internet a examenului se publică lista candidaților promovați.

Art.29.

(1) Sunt considerate 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 implicați în decizii de evaluare profesională sau administrativă în cadrul concursului,
- d) sunt implicați în soluționarea contestațiilor.

(2) Nu pot fi implicate în procedura de concurs persoane care:

- a) au soțul sau soția, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv în rândul candidaților;
- b) sunt angajate în aceeași instituție cu un candidat care deține o funcție de conducere și sunt subordonate ierarhic candidatului.

Art.30.

(1) În situația în care în urma câștigării unui examen 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. 295 alin. (4) din Legea nr. 1/2011 – Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare, numirea pe post și acordarea titlului universitar de către UCB poate avea loc numai după soluționarea situației / situațiilor de incompatibilitate. Modalitatea de soluționare a situației de incompatibilitate se comunică MEN, în termen de 2 zile lucrătoare de la soluționare.



Ministerul Educației și Cercetării
Universitatea "Constantin Brâncuși" din Târgu-Jiu

(2) Consiliul de Administrație și Senatul universitar răspund de această activitate.

Art.31. Încadrarea pe post și acordarea titlului universitar aferent de către UCB, în urma aprobării rezultatului examenului de către Senatul universitar, se fac prin decizia rectorului, începând cu prima zi a semestrului următor desfășurării examenului.

Art.32. Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu întocmește, până cel târziu la data de 1 septembrie, un raport anual cu privire la organizarea, desfășurarea și finalizarea examenelor de promovare în cariera didactică. Raportul este trimis spre notificare Ministerului de resort.

Art.33. Prezenta Metodologie a fost aprobată în ședința Senatului Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu din data de 31.01.2019, modificată în ședința Consiliului de Administrație din data de 13.10.2020 și aprobată în ședința Comisiilor specializate reunite ale Senatului Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu din data de 22.10.2020.

Responsabil pentru corectitudinea datelor înscrise în cuprinsul prezentei Metodologii este domnul prof. univ. dr. ing. Liviu-Marius Cîrțină.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Adrian GORUN



Cancelar General Senat,
Lect. univ. dr. Roxana Elena DOBRIȚOIU



Rector,
Prof. univ. dr. Vasile Sorin Purec



Compartiment Juridic,
Jr. Maria Cocolea