



**Metodologia  
privind organizarea și desfășurarea  
concursurilor de ocupare a  
posturilor didactice și de cercetare vacante**

**Cod: R 04.04**

**METODOLOGIE**

**APROBAT**  
**Președinte Senat**  
**Prof. univ. dr. ing. Nicolae Paraschiv**

|  | Prenumele și Numele                     | Semnătura | Data |
|--|---|-----------|------|
| Verificat - Președintele comisiei Senatului pentru procesul de învățământ și informatizare | Prof. univ. dr. ing. Ion Nae            |           |      |
| Verificat - Prorector responsabil cu cercetarea științifică                                | Prof. univ. dr. ing. Paul Roșca         |           |      |
| Elaborat – Prorector responsabil cu programele de studii și managementul calității         | Prof. univ. dr. Anca Mihaela Dobrinescu |           |      |

EDIȚIA: 11

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5


EXEMPLAR NR.: 1

Acest document a fost avizat în Comisia de monitorizare la data de 21.11.2018 și aprobat în ședința Senatului universitar din data de 29.11.2018.

Intră în vigoare la data de 29.11.2018

*PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA UPG din Ploiești  
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEI FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI  
ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996*

- Document controlat -

|   |  |                         |                |
|---|--|-------------------------|----------------|
|  | <b>METODOLOGIE</b>   | Cod document<br>R 04.04 |                |
|   | <b>Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante</b> | Pag./Total pag.         | 2/15           |
|   |  | Data                    | 21.11.2018     |
|   |  | Ediție/Revizie          | 11/0 1 2 3 4 5 |

| Simbol revizie | Ediție/Revizie/ | Cap./Pag./Parag. | Conținutul reviziei | Responsabilități                        |   |  |
|----------------|-----------------|------------------|---------------------|---|---|--|
|                |                 |                  |                     | Elaborat                                | Verificat   | Aprobat                                |
| -              | 11 / 0          | -                | Elaborare inițială  | Prof. univ. dr. Anca Mihaela Dobrinescu | Prof. univ. dr. ing. Paul Roșca<br><br>Prof. univ. dr. ing. Ion Nae | Prof. univ. dr. ing. Nicolae Paraschiv |

|  |  |                         |                |
|--|--|-------------------------|----------------|
|  | <b>METODOLOGIE</b>   | Cod document<br>R 04.04 |                |
|  | <b>Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante</b> | Pag./Total pag.         | 3/15           |
|  |  | Data                    | 21.11.2018     |
|  |  | Ediție/Revizie          | 11/0 1 2 3 4 5 |

## CADRUL LEGISLATIV

În Universitatea Petrol - Gaze din Ploiești (UPG), posturile didactice sau de cercetare vacante se ocupă pe perioadă determinată sau nedeterminată prin concurs public organizat în conformitate cu Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, Metodologia cadru de concurs aprobată prin H.G. nr. 457 din 04.05.2011, publicată în M.O. Partea I, nr. 371 din 26.05.2011, modificată prin H.G. nr. 36 din 06.02.2013, publicată în M.O., Partea I, nr. 88 din 11.02.2013 și H.G. nr. 883 din 09.11.2018 privind modificarea și completarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 457/2011, publicată în M.O., Partea I, nr. 967 din 15.11.2018, cu prezenta Metodologie și cu ordinele ministerului de resort cu privire la concursurile pentru posturile din învățământul superior.

## CAPITOLUL I - ASPECTE GENERALE

**Art. 1.** (1) Posturile didactice și de cercetare sunt scoase la concurs, de regulă, pe durată nedeterminată. Posturile didactice și de cercetare se pot scoate la concurs și pe o durată determinată de până la 3 ani, în funcție de politica ori strategia de resurse umane a UPG.

(2) Concursul pentru ocuparea pe perioadă determinată sau nedeterminată a unui post didactic sau de cercetare se organizează numai dacă postul este vacant.

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

(4) Postul se vacantează printr-una din următoarele modalități:

- a) prin încetarea contractului de muncă, conform legii;
- b) prin transferul persoanei care ocupă postul pe un alt post din cadrul UPG, ca urmare a câștigării unui concurs.

(5) Posturile didactice și de cercetare nu pot fi scoase la concurs prin transformarea unui post ocupat într-un post de rang superior.


**Art. 2.** Candidații la ocuparea unui post didactic trebuie să aibă specializarea în domeniul postului atestată prin diplome și activitate de cercetare științifică în concordanță cu structura disciplinelor din postul pentru care candidează.

**Art. 3.** Posturile didactice și de cercetare pe care UPG le poate scoate la concurs sunt:

- a) asistent universitar;
- b) lector universitar / șef de lucrări;
- c) conferențiar universitar;
- d) profesor universitar;
- e) asistent de cercetare;
- f) cercetător științific;
- g) cercetător științific gradul III;
- h) cercetător științific gradul II;
- i) cercetător științific gradul I.

**Art. 4.** (1) Scoaterea la concurs a posturilor se propune de către directorul departamentului în structura căruia se află postul, prin referat avizat de Consiliul departamentului și de Consiliul facultății.

(2) Lista posturilor propuse pentru ocuparea prin concurs este aprobată de decan și înaintată Consiliului de administrație al Universității în vederea aprobării, conform art. 213, alin. 13 lit. c din

|   |  |                         |                |
|---|--|-------------------------|----------------|
|  | <b>METODOLOGIE</b>   | Cod document<br>R 04.04 |                |
|   | <b>Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante</b> | Pag./Total pag.         | 4/15           |
|   |  | Data                    | 21.11.2018     |
|   |  | Ediție/Revizie          | 11/0 1 2 3 4 5 |

Legea educației naționale 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(3) În adresa de înaintare, posturile se individualizează prin indicarea poziției din statul de funcții al departamentului, a disciplinelor din structura postului și a domeniului științific în care se încadrează postul, cu mențiunea “post vacant”.

**Art. 5.** (1) UPG poate să organizeze concurs pentru ocuparea unui post didactic sau de cercetare pe perioadă nedeterminată numai după publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a a postului scos la concurs de către ministerul de resort. Solicitarea publicării postului scos la concurs în Monitorul Oficial al României se realizează obligatoriu în primele 30 de zile calendaristice de la începerea fiecărui semestru al anului universitar.

(2) În vederea publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, UPG transmite ministerului de resort următoarele documente:

- a) lista posturilor propuse pentru scoatere la concurs și structura acestora, semnată de rector și ștampilată;
- b) extrasul din statul de funcții care conține posturile scoase la concurs, semnat de rector, decan și directorul de departament sau directorul școlii doctorale;
- c) declarația pe proprie răspundere a rectorului UPG, care atestă că toate posturile propuse a fi scoase la concurs au în structură numai discipline din planurile de învățământ ale specializărilor/ programelor de studii legal înființate, inclusiv forma de învățământ și localitatea de desfășurare;
- d) metodologia de concurs.

**Art. 6.** (1) Anunțul privind organizarea concursului se publică cu cel puțin două luni înainte de data desfășurării primei probe de concurs.

(2) Înscrierea la concurs începe în ziua publicării postului scos la concurs în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a și se încheie cu 15 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de concurs.

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

- a) pe pagina principală a site-ului web al UPG, la loc vizibil;
- b) pe un site web specializat, administrat de ministerul de resort;
- c) în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.


(4) Pentru posturile pe perioadă determinată, nu se aplică prevederile referitoare la publicarea anunțului privind organizarea concursurilor pentru posturile didactice și de cercetare în Monitorul Oficial al României și pe pagina web a concursului administrată de ministerul de resort.

(5) UPG și ministerul de resort pot anunța concursurile prin orice mijloace suplimentare, inclusiv prin publicarea în mass-media, în publicații științifice naționale și internaționale, pe site-uri web specializate în publicarea ofertelor de locuri de muncă și altele asemenea.

(6) Pagina web a concursului este pagina web care prezintă direct informațiile complete despre concurs de pe site-ul web specializat, administrat de ministerul de resort.

(7) Pe pagina web a concursului sunt 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, respectiv norma de cercetare, în cazul posturilor de cercetare;
- c) salariul minim de încadrare a postului la momentul angajării;
- d) calendarul concursului;

|   |  |                         |                |
|---|--|-------------------------|----------------|
|  | <b>METODOLOGIE</b>   | Cod document<br>R 04.04 |                |
|   | <b>Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante</b> | Pag./Total pag.         | 5/15           |
|   |  | Data                    | 21.11.2018     |
|   |  | Ediție/Revizie          | 11/0 1 2 3 4 5 |

- 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.

(8) Anunțurile referitoare la posturile de conferențiar universitar, profesor universitar, cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I vor fi publicate și în limba engleză.

**Art. 7.** (1) Pe pagina web a concursului și pe site-ul web al UPG vor fi publicate, cel mai târziu în termen de 5 zile lucrătoare de la data încheierii perioadei de înscriere 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.

(2) Derularea concursului are loc în termen de 45 de zile de la data încheierii perioadei de înscriere.


(3) Derularea și finalizarea concursului la nivelul universității se realizează conform calendarului propriu aprobat de Consiliul de Administrație al UPG. Datele desfășurării probelor de concurs sunt propuse de Consiliile departamentelor și aprobate de decanul facultății.

**Art. 8.** La concursul public pentru ocuparea posturilor didactice sau de cercetare vacante pot participa cetățeni români sau străini, fără nicio discriminare, în condițiile legii.

## CAPITOLUL II - ÎNSCRIEREA LA CONCURS

**Art. 9.** (1) În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post didactic, candidatul întocmește un dosar care conține următoarele documente:

- a) cererea de înscriere la concurs (Anexa 1), semnată de candidat, însoțită de o declarație pe proprie răspundere privind veridicitatea documentelor incluse în dosar (Anexa 2);
- b) declarație pe proprie răspundere cu privire la corectitudinea informațiilor din fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale (Anexa 3);
- c) propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului, atât din punct de vedere didactic, în cazul posturilor didactice, cât și din punct de vedere al activităților de cercetare științifică. Propunerea, semnată pe fiecare pagină, se redactează de către candidat, cuprinde maximum 10 pagini și este unul dintre principalele criterii de departajare a candidaților;
- d) curriculum vitae al candidatului în format tipărit, semnat pe fiecare pagină. Documentul se depune și în format electronic;
- e) lista de lucrări a candidatului în format tipărit, semnată pe fiecare pagină. Documentul se depune și în format electronic;
- f) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor UPG de prezentare la concurs pentru posturile de asistent și de lector/șef de lucrări. Candidații la posturile de conferențiar și profesor vor întocmi o fișă de verificare a îndeplinirii standardelor minimale naționale pentru domeniul postului, conform ordinului de ministru în vigoare la momentul înscrierii la concurs (Anexa 4);
- g) lista citărilor lucrărilor publicate, în formatul prevăzut în Anexa 5;
- h) copia legalizată a diplomei de doctor și, în cazul în care diploma de doctor originală nu este recunoscută în România, atestatul de recunoaștere sau de echivalare a acesteia;
- i) pentru studenții doctoranzi, adeverință eliberată de școala doctorală din care să rezulte statutul de doctorand în stagi;

|   |  |                         |                        |
|---|--|-------------------------|------------------------|
|  | <b>METODOLOGIE</b>   | Cod document<br>R 04.04 |                        |
|   | <b>Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante</b> | Pag./Total pag.         | 6/15                   |
|   |  | Data                    | 21.11.2018             |
|   |  | Ediție/Revizie          | 11/ <u>0</u> 1 2 3 4 5 |

- j) rezumatul în limba română și într-o limbă de circulație internațională a tezei de doctorat, pe maxim o pagină pentru fiecare limbă;
- k) declarație pe proprie răspundere a candidatului că nu se află în nicio situație de incompatibilitate prevăzută în Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare și Metodologia-cadru de concurs (Anexa 6);
- l) copii ale altor diplome care atestă studiile candidatului: diploma de bacalaureat sau atestat de recunoaștere, diplomă de licență sau atestat de recunoaștere, diplomă de master sau atestat de recunoaștere;
- m) foile matricole, suplimentele la diplomă sau situațiile școlare eliberate pentru fiecare ciclu de studii în copie;
- n) copia cărții de identitate sau a pașaportului;
- o) în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii după documente care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;
- p) adeverință medicală din care să rezulte că este clinic sănătos;
- q) 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;
- r) un CD/ DVD, cu întreg conținutul dosarului scanat, în vederea transmiterii către comisia de concurs.


(2) Înscrierea la concurs se realizează prin depunerea de către candidat la registratura UPG, direct sau prin intermediul serviciilor poștale sau de curierat care permit confirmarea primirii, la adresa specificată pe site-ul concursului, a dosarului cu toate documentele prevăzute la alin. (1). Dosarul nu mai poate fi completat de către candidat cu niciun document după data depunerii și înregistrării la registratura UPG, care va transmite dosarul serviciului Secretariat Universitate.

(3) Comisia de concurs poate solicita suplimentar candidaților sau unor instituții, în perioada desfășurării concursului, orice document considerat necesar pentru verificarea documentelor din dosarul de concurs al candidaților. Solicitarea se face de către președintele comisiei, cu aprobarea majorității membrilor comisiei, aprobare care se poate transmite prin e-mail, iar documentele solicitate se atașează la raportul președintelui comisiei de concurs.

**Art. 10.** (1) La întocmirea dosarului de concurs, candidații vor folosi valorile factorului de impact (*impact factor*) ale revistelor cotate Thomson Reuters – ISI. Se va lua în considerare, pentru fiecare revistă, valoarea factorului de impact publicată în ultima ediție a *Journal Citation Reports (JCR)*, accesibilă pe pagina web a ISI Web of Knowledge. Aceste valori ale factorului de impact vor fi utilizate și de către comisie pentru verificarea îndeplinirii standardelor minimale și pentru evaluarea dosarelor candidaților. Valorile factorului de impact al revistelor, utilizate de către candidați și de către comisie, sunt cele publicate pe pagina web a *Journal Citation Reports (JCR)*, la data înscrierii candidaților la concurs.

(2) Pentru o revistă care și-a schimbat denumirea, candidații și comisia de concurs iau în considerare valoarea factorului de impact al revistei cu noua denumire, la data înscrierii la concurs. În acest caz, candidații vor indica în lista de lucrări adresa paginii de internet a revistei unde este menționat istoricul revistei care include modificarea denumirii revistei.

(3) Pentru o revistă care și-a încetat apariția sau a fost suspendată de către Thomson Reuters, candidații și comisia de concurs iau în considerare valoarea factorului de impact publicată de *Journal Citation Reports*, în anul anterior anului în care revista și-a încetat apariția, respectiv a fost suspendată.

|   |  |                         |                        |
|---|--|-------------------------|------------------------|
|  | <b>METODOLOGIE</b>   | Cod document<br>R 04.04 |                        |
|   | <b>Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante</b> | Pag./Total pag.         | 7/15                   |
|   |  | Data                    | 21.11.2018             |
|   |  | Ediție/Revizie          | 11/ <u>0</u> 1 2 3 4 5 |

(4) Pentru contractele de cercetare derulate pe mai mulți ani, se va lua în considerare suma încasată pentru fiecare an. Candidații vor prezenta adeverințe de la instituția/ instituțiile unde au fost angajați, din care să rezulte date de certificare pentru contractele de cercetare: tema, valoarea încasată a contractului, perioada de derulare și calitatea persoanei respective în colectivul de cercetare: responsabil sau membru.

**Art. 11.** (1) Candidatul la postul de conferențiar universitar sau cercetător științific gradul II trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul respectiv, din țară sau din străinătate, din afara UPG Ploiești, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare referitoare la calitățile lui profesionale, precum și recomandările elaborate de aceste persoane.

(2) Candidatul la postul de profesor universitar sau cercetător științific gradul I trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul respectiv din străinătate, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului, precum și recomandările elaborate de aceste persoane.

(3) În cazul domeniilor științifice cu specific românesc, scrisorile de recomandare pentru candidații la posturile de profesor pot fi date și de personalități din domeniul respectiv din România, din afara UPG Ploiești.

(4) Domeniile științifice cu specific românesc sunt stabilite prin ordin al ministrului educației.

**Art. 12.** Curriculum vitae al candidatului, în format Europass, trebuie să includă informații despre:


- a) studiile efectuate și diplomele obținute;
- b) experiența profesională și locurile de muncă;
- c) 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, candidatul trebuie să indice pentru fiecare, sursa de finanțare, volumul finanțării și principalele publicații sau brevete rezultate;
- d) premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului.

**Art. 13.** Lista completă de lucrări a candidatului este structurată astfel:

- a) lista celor maximum 10 lucrări, considerate de candidat a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii, care sunt incluse în format electronic în dosar și care se pot regăsi și în celelalte categorii de lucrări prevăzute de prezentul articol;
- b) teza sau tezele de doctorat;
- c) brevetele de invenție și alte titluri de proprietate industrială și intelectuală;
- d) cărțile și capitolele în cărți;
- e) articolele/ studiile în extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;
- f) publicațiile în extenso, apărute în lucrări ale principalelor conferințe internaționale de specialitate;
- g) alte lucrări și contribuții științifice.

**Art. 14.** (1) Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul compartimentului juridic al UPG.

(2) Pentru obținerea avizului compartimentului juridic al UPG, fiecare dosar trebuie să cuprindă rezoluția cu privire la verificarea informațiilor din fișa de verificare prevăzută la art. 9. Această rezoluție este stabilită de către o comisie formată din 3 cadre didactice, specialiști în domeniul postului sau într-un domeniu apropiat, care au titlul didactic sau de cercetare superior sau cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs, numită prin decizie a rectorului, la propunerea consiliului de

|   |  |                         |                |
|---|--|-------------------------|----------------|
|  | <b>METODOLOGIE</b>   | Cod document<br>R 04.04 |                |
|   | <b>Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante</b> | Pag./Total pag.         | 8/15           |
|   |  | Data                    | 21.11.2018     |
|   |  | Ediție/Revizie          | 11/0 1 2 3 4 5 |

administrație.

(3) Avizul compartimentului juridic al UPG este comunicat candidatului în maximum 48 de ore de la emiterea sa, cu minimum 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului, în baza rezoluției de la alin. (2) și a documentelor prevăzute la art. 9, alin. (1).

### CAPITOLUL III - DERULAREA CONCURSULUI

**Art. 15.** (1) Stabilirea componenței comisiei de concurs se face după publicarea anunțului de scoatere la concurs a postului, pentru fiecare post scos la concurs.

(2) Comisia de concurs va include cel puțin doi membri supleanți.

(3) Consiliul departamentului în structura căruia se află postul face propuneri pentru componența nominală a comisiei de concurs.

(4) Componența comisiei de concurs este aprobată de decanul facultății, pe baza propunerilor consiliului departamentului și este avizată de consiliul facultății.

(5) Componența nominală a comisiei de concurs împreună cu avizul consiliului facultății este supusă aprobării senatului universitar.

(6) În urma aprobării de către senatul universitar, comisia de concurs este numită prin decizie a rectorului.

(7) În termen de 48 de ore de la emiterea deciziei rectorului, decizia este transmisă ministerului de resort și publicată pe site-ul UPG și pe pagina web a concursului. În cazul posturilor de conferențiar universitar, profesor universitar, cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I componența comisiei este publicată în Monitorul Oficial.

**Art. 16.** (1) Comisia de concurs este formată din 5 membri, incluzând președintele acesteia, specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate, cadre didactice titulare pe toată perioada desfășurării concursului la o instituție de învățământ superior acreditată.

(2) Membrii comisiei pot fi din interiorul sau din afara instituției de învățământ superior, din țară sau din străinătate.

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

(4) Membrii comisiei de concurs trebuie să aibă titlul didactic sau de cercetare superior sau cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs sau, pentru membrii din străinătate, să îndeplinească standardele universității corespunzătoare postului scos la concurs.


(5) În scopul exclusiv al participării în comisia de concurs, 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.

(6) Lucrările comisiei de concurs sunt conduse de un președinte. Președintele comisiei de concurs poate fi: a) directorul departamentului; 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.

(7) În cazul indisponibilității participării unui membru la lucrările comisiei, membrul respectiv este înlocuit de membrul supleant numit după aceeași procedură ca și membrii comisiei.

(8) În cazul indisponibilității președintelui, acesta va fi înlocuit de unul dintre membrii titulari, cu aprobarea Consiliului de Administrație. Membrul titular care devine astfel președinte este înlocuit de un membru supleant.



|   |  |                         |                |
|---|--|-------------------------|----------------|
|  | <b>METODOLOGIE</b>   | Cod document<br>R 04.04 |                |
|   | <b>Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante</b> | Pag./Total pag.         | 9/15           |
|   |  | Data                    | 21.11.2018     |
|   |  | Ediție/Revizie          | 11/0 1 2 3 4 5 |

(9) Deciziile comisiei de concurs sunt luate prin votul secret al membrilor exercitat în plenul comisiei. Pentru toate deciziile luate buletinele de vot (Anexa 7) se anexează la raportul președintelui comisiei de concurs (Anexa 8).

(10) O hotărâre a comisiei este validă dacă a întrunit votul a cel puțin 3 membri ai comisiei.

**Art. 17.** (1) Stabilirea componenței comisiei de soluționare a contestațiilor se face după publicarea anunțului de scoatere la concurs a postului, pentru fiecare post scos la concurs.

(2) Consiliul departamentului în structura căruia se află postul face propuneri pentru componența nominală a comisiei de soluționare a contestațiilor.

(3) Componența comisiei de soluționare a contestațiilor este aprobată de decanul facultății, pe baza propunerilor consiliului departamentului și este avizată de consiliul facultății.

(4) Componența nominală a comisiei de soluționare a contestațiilor împreună cu avizul consiliului facultății este supusă aprobării senatului universitar.

(5) În urma aprobării de către senatul universitar, comisia de soluționare a contestațiilor este numită prin decizie a rectorului.

(6) Membrii comisiei de concurs nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor.

(7) În termen de 48 de ore de la emiterea deciziei rectorului, decizia este transmisă ministerului de resort și publicată pe site-ul UPG și pe pagina web a concursului. În cazul posturilor de conferențiar universitar, profesor universitar, cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I componența comisiei este publicată în Monitorul Oficial.

**Art. 18.** (1) Comisia de soluționare a contestațiilor este formată din 5 membri, incluzând președintele acesteia, specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate, cadre didactice titulare pe toată perioada desfășurării concursului la o instituție de învățământ superior acreditată.

(2) Membrii comisiei pot fi din interiorul sau din afara instituției de învățământ superior, din țară sau din străinătate.

(3) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor trebuie să aibă titlul didactic sau de cercetare superior sau cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs sau, pentru membrii din străinătate, să îndeplinească standardele universității corespunzătoare postului scos la concurs.

(4) În scopul exclusiv al participării în comisia de soluționare a contestațiilor, 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.

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

(6) Lucrările comisiei de soluționare a contestațiilor sunt conduse de un președinte.


(7) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt luate prin votul secret al membrilor exercitat în plenul comisiei.

(8) O hotărâre a comisiei este validă dacă a întrunit votul a cel puțin două treimi din membrii comisiei.

**Art. 19.** (1) Dosarul de concurs este transmis de secretarul responsabil cu organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul serviciului Secretariat universitate membrilor comisiei de concurs începând cu data încheierii procesului de depunere a dosarelor de concurs, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului.

(2) Dosarul în format electronic depus de candidați se transmite celor cinci membri ai comisiei de către secretarul responsabil din cadrul serviciului Secretariat universitate.

(3) Dosarul în format tipărit depus de candidat este transmis președintelui comisiei de către

|   |  |                         |                |
|---|--|-------------------------|----------------|
|  | <b>METODOLOGIE</b>   | Cod document<br>R 04.04 |                |
|   | <b>Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante</b> | Pag./Total pag.         | 10/15          |
|   |  | Data                    | 21.11.2018     |
|   |  | Ediție/Revizie          | 11/0 1 2 3 4 5 |

secretarul responsabil din cadrul serviciului Secretariat universitate.

**Art. 20.** (1) Comisia de concurs evaluează candidatul din perspectiva următoarelor aspecte:

- a) specializarea în concordanță cu structura disciplinelor din post, conform studiilor universitare de licență/master, precum și domeniului 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;
- e) capacitatea candidatului de a transfera cunoștințele și rezultatele sale către mediul economic sau social sau de a 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.

**Art. 21.** (1) Competențele profesionale ale candidatului se evaluează de către comisia de concurs exclusiv printr-una sau mai multe probe de concurs, incluzând prelegeri, susținerea unor cursuri sau altele asemenea.

(2) UPG anunță pe pagina web proprie a concursului ziua, ora și locul desfășurării acestor probe și invită astfel toți candidații la susținerea probelor de concurs.

(3) Toate probele de concurs se desfășoară la sediul Universității Petrol-Gaze din Ploiești, iar comisia de concurs se întrunește în plen ori de câte ori este cazul, la sediul UPG.

**Art. 22.** (1) Probele de concurs se evaluează prin note de la 10 la 1. Fiecare membru al comisiei, inclusiv președintele, acordă note, iar aprecierea probei se face prin media aritmetică a notelor, cu două zecimale fără rotunjire. Notarea se face în plenul comisiei.


(2) Punctajul total corespunzător dosarului de concurs al fiecărui candidat se calculează conform standardelor specifice fiecărui domeniu. Membrii comisiei de concurs pot exclude din calculul punctajului total lucrările care nu sunt de nivel academic sau cele care nu sunt în domeniul postului sau în domenii apropiate.

(3) Membrii comisiei de concurs evaluează dosarul de concurs și acordă note atât în funcție de punctajul total, cât și de relevanța și impactul rezultatelor științifice ale publicațiilor fiecărui candidat. Notarea se face în plenul comisiei.

(7) Pentru ca un candidat să poată ocupa postul în urma procesului de ierarhizare, nota minimă la fiecare probă trebuie să fie 8.

**Art. 23.** (1) Pentru ocuparea postului de asistent universitar sau cercetător științific trebuie să fie îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) îndeplinirea standardelor minimale ale UPG, specifice domeniului postului scos la concurs;
- c) deținerea certificatului de absolvire a modului II al cursurilor de pregătire psiho-pedagogică sau echivalentul acestora. În cazul în care candidatul nu a absolvit cursurile de pregătire psiho-pedagogică, acesta va semna o declarație prin care se angajează că în termen de șase luni de la data numirii pe post va urma aceste cursuri în regim comasat organizate de Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic.
- d) media generală de absolvire a ciclului de studii universitare de licență (media mediilor

|   |  |                         |                |
|---|--|-------------------------|----------------|
|  | <b>METODOLOGIE</b>   | Cod document<br>R 04.04 |                |
|   | <b>Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante</b> | Pag./Total pag.         | 11/15          |
|   |  | Data                    | 21.11.2018     |
|   |  | Ediție/Revizie          | 11/0 1 2 3 4 5 |

anilor de studiu și examenului de finalizare a studiilor) minimum 8.

Comisia de concurs respinge candidații care nu îndeplinesc condițiile de mai sus.

(2) Pentru funcțiile de asistent universitar, asistent de cercetare și cercetător științific pe durată determinată, este obligatorie deținerea cel puțin a calității de student-doctorand, atestată de școala doctorală din cadrul UPG.

(3) Funcția de asistent universitar se poate ocupa în UPG pe durată nedeterminată sau pe durată determinată de 3 ani. Prin excepție, studenții-doctoranzi pot ocupa funcția de asistent pe o perioadă determinată de maximum 5 ani, conform art. 294, alin. (3) și (4) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 24.** (1) Concursul pentru ocuparea postului de asistent universitar constă în următoarele probe: scrisă, orală și practică specifice postului și o prelegere în ziua (zilele), orele și la sala care vor fi anunțate de comisie pe pagina web a UPG.

(2) Pentru probele scrise și orale se anunță bibliografia pe pagina web a universității odată cu publicarea anunțului de scoatere a postului la concurs.

(3) Comisia de concurs stabilește tema pentru proba practică cu 48 de ore înainte de susținerea ei și se publică pe pagina web a UPG. Proba practică constă în susținerea unui seminar sau a unor lucrări practice în fața studenților și în prezența comisiei de concurs.

(4) În prelegerea publică candidatul prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare.

(5) Evaluarea candidatului se face separat pentru fiecare probă, astfel :

- a. proba scrisă – 25%;
- b. proba orală – 25%;
- c. proba practică – 20%;
- d. dosarul de concurs – 20%;
- e. planul de dezvoltare a carierei academice – 10%.

**Art. 25.** Pentru ocuparea unui post de lector universitar (șef de lucrări) sau cercetător științific gradul III, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:


- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) realizarea cerințelor standardului minim al UPG Ploiești, specific domeniului postului scos la concurs.
- c) deținerea certificatului de absolvire a modulului II al cursurilor de pregătire psiho-pedagogică sau echivalentul acestora. În cazul în care candidatul nu a absolvit cursurile de pregătire psiho-pedagogică, acesta va semna o declarație prin care se angajează că în termen de șase luni de la data numirii pe post va urma aceste cursuri în regim comasat organizate de Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic.
- d) media generală de absolvire a ciclului de studii universitare de licență (media mediilor anilor de studiu și examenului de finalizare a studiilor) minimum 8.

Comisia de concurs respinge candidații care nu îndeplinesc condițiile de mai sus.

**Art. 26.** (1) Concursul pentru ocuparea unui post de lector universitar (șef de lucrări) constă în analiza dosarului de concurs, susținerea unei prelegeri cu caracter didactic/științific în fața studenților, în prezența comisiei de concurs și a unei prelegeri publice.

(2) Programa aferentă concursului se publică pe pagina web odată cu publicarea anunțului de scoatere a postului la concurs.

(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 UPG.

|   |  |                         |                |
|---|--|-------------------------|----------------|
|  | <b>METODOLOGIE</b>   | Cod document<br>R 04.04 |                |
|   | <b>Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante</b> | Pag./Total pag.         | 12/15          |
|   |  | Data                    | 21.11.2018     |
|   |  | Ediție/Revizie          | 11/0 1 2 3 4 5 |

(4) În prelegerea publică candidatul prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare.

(5) Evaluarea candidatului se face separat pentru fiecare probă, astfel :

- a) prelegerea în fața studenților – 40%
- b) dosarul de concurs – 50%;
- c) planul de dezvoltare a carierei academice – 10%.

**Art. 27.** Pentru ocuparea postului de conferențiar universitar sau cercetător științific gradul II, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) realizarea cerințelor standardelor minimale naționale, specifice domeniului postului scos la concurs;
- c) media generală de absolvire a ciclului de studii universitare de licență (media mediilor anilor de studiu și examenului de finalizare a studiilor) minimum 8.

Comisia de concurs respinge candidații care nu îndeplinesc condițiile de mai sus.

**Art. 28.** Pentru ocuparea postului de profesor universitar sau de cercetător științific gradul I, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) realizarea cerințelor standardelor minimale naționale, specifice domeniului postului scos la concurs;
- c) deținerea atestatului de abilitare;
- d) media generală de absolvire a ciclului de studii universitare de licență (media mediilor anilor de studiu și examenului de finalizare a studiilor) minimum 8.

Comisia de concurs respinge candidații care nu îndeplinesc condițiile de mai sus.

**Art. 29.** (1) Concursul pentru ocuparea postului de conferențiar și profesor constă în analiza dosarului de concurs și susținerea unei prelegeri publice.

(2) În prelegerea publică candidatul prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare.

(3) Evaluarea candidatului se face separat pentru fiecare probă, astfel:

- a) dosarul de concurs – 70%;
- b) planul de dezvoltare a carierei academice – 30%.

**Art. 30.** (1) Concursul pentru ocuparea posturilor de cercetător științific gradul I, cercetător științific gradul II, cercetător științific gradul III și cercetător științific constă în analiza dosarului de concurs și a unei prelegeri publice.


(2) În prelegerea publică candidatul prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare.

(3) Evaluarea candidatului se face separat pentru fiecare probă, astfel:

- (a) dosarul de concurs – 70%;
- (b) planul de dezvoltare a carierei de cercetător – 30%.

**Art. 31.** (1) Pentru fiecare post, comisia de concurs decide ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a întrunit cele mai bune rezultate.

(2) Calculul mediei obținute de fiecare candidat se realizează în plenul comisiei, de către președintele de comisie, pe baza referatelor de apreciere transmise de membrii comisiei, inclusiv referatul președintelui. Este strict interzisă părăsirea de către președintele comisiei a sălii în care se desfășoară concursul, având asupra sa referatele membrilor comisiei, inclusiv pe al său personal, înainte de stabilirea în plenul comisiei a ierarhiei candidaților.

|   |  |                         |                |
|---|--|-------------------------|----------------|
|  | <b>METODOLOGIE</b>   | Cod document<br>R 04.04 |                |
|   | <b>Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante</b> | Pag./Total pag.         | 13/15          |
|   |  | Data                    | 21.11.2018     |
|   |  | Ediție/Revizie          | 11/0 1 2 3 4 5 |

(3) Președintele comisiei de concurs întocmește un raport asupra concursului (Anexa 8), pe baza referatelor de apreciere (Anexa 9) redactate de fiecare membru al comisiei de concurs și cu respectarea ierarhiei candidaților decisă de comisie.

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

(5) Președintele comisiei de concurs predă raportul de concurs aprobat prin decizie a comisiei, referatele de apreciere, buletinele de vot, decizia finală a comisiei de concurs (Anexa 10) și dosarul original depus de candidat secretarului responsabil din cadrul serviciului Secretariat universitate în maximum 24 de ore de la încheierea ultimei probe de concurs.

(6) Referatul membrului comisiei este semnat pe fiecare pagină de membrul comisiei care întocmește referatul, iar raportul președintelui, deciziile comisiei și altele asemenea trebuie să fie semnate pe fiecare pagină de toți membrii comisiei.

**Art. 32.** (1) Dosarele de concurs, precum și toate documentele aferente concursului, inclusiv raportul președintelui, se înaintează de către secretarul responsabil din cadrul serviciului Secretariat universitate decanului facultății, sau prodecanului responsabil, care organizează punerea lor în discuția Consiliului facultății și asigură condițiile pentru consultarea materialelor de concurs de către membrii Consiliului.

(2) Pentru validarea concursului este necesară prezența a minimum două treimi din membrii Consiliului facultății.

(3) Consiliul facultății analizează respectarea procedurilor și avizează sau nu raportul asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de Consiliul facultății. Raportul se consideră avizat dacă jumătate plus unu din numărul celor prezenți au votat *Pentru*.

**Art. 33.** (1) 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 documente se adaugă la dosarul fiecărui candidat și se înaintează secretarului șef al universității.

(2) Secretarul șef al UPG verifică dosarele, actele aferente desfășurării concursului și înaintează dosarele Oficiului Juridic pentru avizul asupra legalității desfășurării concursului.


**Art. 34.** (1) Dosarele de concurs avizate juridic sunt transmise senatului UPG.

(2) Senatul universitar constituie una până la cinci comisii formate din 3-5 persoane, membri ai senatului, care analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia de concurs, pe parcursul desfășurării concursurilor. Din aceste comisii nu pot face parte candidați înscriși la concurs, membri ai comisiilor de concurs sau persoane aflate într-una din incompatibilitățile prevăzute la Art. 37. Fiecare comisie își desemnează un raportor.

(3) Orice membru al senatului poate consulta dosarele candidaților, inclusiv documentele comisiei de concurs, la sediul Secretariatului universității.

(4) În urma prezentării de către decanul facultății sau un reprezentant al acestuia a modului de desfășurare a concursului, a concluziilor comisiei de concurs și ale consiliului facultății, precum și după informarea făcută în ședința senatului de către fiecare raportor, senatul universitar analizează respectarea procedurilor stabilite prin Metodologia proprie a UPG și aprobă sau nu raportul asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de senatul universitar.

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

|   |  |                         |                |
|---|--|-------------------------|----------------|
|  | <b>METODOLOGIE</b>   | Cod document<br>R 04.04 |                |
|   | <b>Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante</b> | Pag./Total pag.         | 14/15          |
|   |  | Data                    | 21.11.2018     |
|   |  | Ediție/Revizie          | 11/0 1 2 3 4 5 |

(6) Raportul asupra concursului se consideră aprobat dacă jumătate plus unu din numărul celor prezenți au votat *Pentru*.

**Art. 35.** (1) Contestațiile pot fi formulate exclusiv pentru nerespectarea procedurilor legale.

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

(3) Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura universității și se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor, prin decizie.

(4) Contestația este soluționată în maximum 2 zile lucrătoare, iar rezultatul este comunicat candidatului și este afișat pe pagina web a universității în termen de 48 ore de la soluționarea de către comisie.

(5) 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 nr. 1/2011, cu modificările și completările anterioare sau ale altor prevederi legale, în funcție de încadrarea faptei.

**Art. 36.** (1) Numirea pe post și acordarea titlului universitar aferent de către UPG, 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 UPG, împreună cu raportul de concurs se trimite de către UPG ministerului de resort și CNATDCU, în termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei de numire.

**Art. 37.** În cazul în care postul scos la concurs nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat, cu respectarea integrală a procedurii de concurs.

**Art. 38.** Rezultatul concursului se publică pe pagina web a concursului precum și pe site-ul UPG, în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea concursului.


**Art. 39.** (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 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) sunt soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv cu unul sau mai mulți candidați;
- b) sunt angajate în aceeași instituție cu un candidat care deține o funcție de conducere și sunt subordonate ierarhic candidatului.

**Art. 40.** 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. 295 alin (4) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările 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 de resort, în termen de 2 zile lucrătoare de la soluționare.

|   |  |                         |                |
|---|--|-------------------------|----------------|
|  | <b>METODOLOGIE</b>   | Cod document<br>R 04.04 |                |
|   | <b>Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante</b> | Pag./Total pag.         | 15/15          |
|   |  | Data                    | 21.11.2018     |
|   |  | Ediție/Revizie          | 11/0 1 2 3 4 5 |

#### CAPITOLUL IV – DISPOZIȚII FINALE

**Art. 41.** Prezenta Metodologie este aplicabilă concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare începând cu anul universitar 2018-2019.

**Art. 42.** Prezenta Metodologie a fost discutată și aprobată în ședința Senatului Universitar din **29.11.2018**.