



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

Prorectorat Didactic

*Aprobat,
CA 06.04.2022*

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

**DESĂȘURAREA CONCURSULUI PRIVIND OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE ȘI DE
CERCETARE VACANTE DIN CADRUL UTC-N**

Cod UTC-N: PO_PD_01

Ediția I
Revizia 1

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Echipă de lucru comună CMU-PD	Director CMU	25.03.2022	
1.2.	Verificat	Conf.dr.ing. Iuliu Ștefăniță Guțiu	Prorector PD	25.03.2022	
1.3.		Jur. Cristina Szekely	Biroul juridic	28.03.2022	
1.4.	Avizat	Prof.dr.ing. Daniela Popescu	Președinte Comisie de monitorizare control intern manag./ Prorector MURSME	5.04.2022	
1.5.					
1.6.	Aprobat	Prof.dr.ing. Vasile Țopa	Rector	6.04.2022	

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Prorectorat Didactic	Desfășurarea concursului privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul UTC-N	Ediția: I Nr. de exemplare: 2
		Revizia: 1 Nr. de exemplare:
	PO_PD_01	Pagina 2 din 14

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII FORMALIZATE

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	Procedură completă	Elaborare Ediția I	
2.2.	Revizia 1	- actualizare procedură conf. Metodologiei de concurs aprobată în ședința Senatului UTC-N din data de 10.02.2022		
2.3.	Revizia 2			
2.4.				
2.5.	Ediția II			
2.6.	Revizia 1			
2.7.	Revizia 2			
2.8.				

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Structură	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Evidență/ Arhivare	1	Prorectorat Didactic	Secretar	Ing. Ionela Neag		
	Aplicare			Prorector	Conf.dr.ing. Iuliu Ștefăniță Guțiu		
3.2.	Informare	2	Toate departamentele; postare pe site-ul UTC-N	Director	Mirela Boțan		

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Prorectorat Didactic	Desfășurarea concursului privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul UTC-N	Ediția: I Nr. de exemplare: 2
		Revizia: 1 Nr. de exemplare:
	PO_PD__01	Pagina 3 din 14

4. SCOPUL PROCEDURII

4.1. Procedura este întocmită în scopul:

- stabilirii unui set unitar de cerințe practice pentru reglementarea activității privind desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante, care să completeze Metodologia de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din UTC-N;
- asistării personalului implicat în desfășurarea activității procedurate în cadrul UTC-N;
- informării candidaților la concursuri și altor părți interesate privind modalitatea de desfășurare a activității procedurate în cadrul UTC-N.

5. DOMENIUL DE APLICARE

5.1. Prevederile prezentei proceduri se aplică în toate cazurile în care sunt scoase la concurs posturile didactice și de cercetare vacante la nivelul UTC-N, atât pe perioadă nedeterminată, cât și pe perioadă determinată.

5.2. Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată sunt:

- Întocmire dosar concurs;
- Înregistrare dosar concurs;
- Verificare dosar concurs;
- Avizare dosar concurs;
- Susținere concurs pentru ocuparea postului;
- Numire pe post;
- Fluxuri de comunicare aferente activităților de mai sus.

5.3. Compartimentele furnizoare și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate sunt:

- Prorectorat Didactic/Rector;
- Departamente didactice/Facultăți;
- Registratura UTC-N;
- Biroul juridic;
- Senatul universitar.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Reglementări internaționale

Nu este cazul

6.2. Legislație primară

- Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 457 din 4 mai 2011, privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior;
- HG nr. 883 din 9 nov. 2018, actualizată;
- Legea nr. 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare, cu modificările și completările aduse prin Legea 69/2018.

6.3. Legislație secundară

- OMENCS nr. 6129 din 20.12.2016, privind aprobarea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea superior titlurilor didactice din învățământul, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Proectorat Didactic	Desfășurarea concursului privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul UTC-N	Ediția: I	Nr. de exemplare: 2
		Revizia: 1	Nr. de exemplare:
	PO_PD_01	Pagina 4 din 14	

6.4. Legislație terțiară (alte documente, inclusiv reglementări interne ale UTC-N)

- Carta Universității Tehnice din Cluj-Napoca;
- Regulamentul de organizare și funcționare a UTC-N;
- Regulamentul Intern UTC-N;
- Metodologie concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din UTC-N.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții ale termenilor

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau actul care definește termenul
1.	Forță majoră și cazul fortuit	Forța majoră este orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil (art. 1351 alin. (2) Noul Cod Civil). Evenimentele de forță majoră sunt fenomene naturale extraordinare, străine de activitatea și voința omului. Cazul fortuit este un eveniment care nu poate fi prevăzut și nici împiedicat de către cel care ar fi fost chemat să răspundă dacă un eveniment nu s-ar fi produs (art. 1351 alin (3) Noul Cod Civil).
2.	Post didactic sau de cercetare vacant	Un post se consideră vacant dacă este prevăzut astfel în statul de funcții, întocmit anual, sau dacă este vacantat pe parcursul anului universitar. Postul se vacantează printr-una dintre următoarele modalități: a) prin încetarea contractului de muncă, conform legii; b) prin transferul persoanei care ocupă postul pe un alt post din cadrul UTC-N, ca urmare a câștigării unui concurs. Posturile didactice și de cercetare nu pot fi scoase la concurs prin transformarea unui post ocupat într-un post de rang superior.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	UTC-N	Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca
2.	PD	Proectorat Didactic
3.	CA	Consiliul de Administrație al UTC-N
4.	MURSME	Management Universitar și Relația cu Mediul Socio-Economic

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Generalități

Pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare din UTC-N pot candida numai persoane care îndeplinesc standardele minime și obligatorii pentru înscrierea la concursul de ocupare a posturilor didactice și de cercetare din învățământul superior, aprobate prin ordin al ministrului de resort, potrivit art. 219 alin. (1) lit. a) și art. 295 alin. (1) din Legea educației naționale nr. 1/2011, denumite în continuare standarde minime naționale. Standardele universității sunt superioare sau egale standardelor minime naționale și sunt stabilite de UTC-N prin aprobarea de către Senatul universitar. Standardele minime de ocupare a posturilor didactice și de cercetare sunt pentru următoarele funcții didactice și de cercetare, perioadă nedeterminată sau determinată:

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Prorectorat Didactic	Desfășurarea concursului privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul UTC-N	Ediția: I Nr. de exemplare: 2
		Revizia: 1 Nr. de exemplare:
	PO_PD_01	Pagina 5 din 14

- 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.

La concurs pot participa persoanele care îndeplinesc condițiile de înscriere la concurs, fără nicio discriminare, în condițiile legii.

Documente utilizate

8.1.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- ✓ Dosar concurs - se întocmește de către candidat și se supune verificării și avizării
- ✓ Contestație concurs - se întocmește de către candidat și se supune analizei Comisiei de soluționare a contestațiilor

8.1.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

- ✓ Referate concurs și raport concurs - se întocmesc de către membri, respectiv președintele comisiei de concurs și însoțesc dosarul trimis către Prorectoratul Didactic și apoi Senatul UTC-N

8.1.3. Circuitul documentelor

Denumirea documentului	Circula la:	Operațiunile ce se efectuează în legătură cu documentul
Dosar concurs	- Registratura UTC-N - Comisie verificare dosar - Biroul Juridic - Director departament - Președinte Comisie de concurs	- înregistrare dosar concurs; - avizare îndeplinire condiții necesare susținerii concursului; - certificarea existenței condițiilor legale de prezentare la concurs; - transmitere dosar către președintele Comisei de concurs; - transmitere dosar membrilor Comisiei de concurs.
Referate concurs, Raport concurs	- Membri Comisie de concurs - Președinte Comisie de concurs - Prorector didactic	- elaborare referate concurs; - elaborare raport concurs; - elaborare decizie comisie concurs - centralizare documente și transmitere către Senat.
Contestație concurs	- Registratura UTC-N - Comisia de soluționare a contestațiilor	- înregistrare contestație; - elaborare răspuns și trimitere către participantul la concurs.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Prorectorat Didactic	Desfășurarea concursului privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul UTC-N	Ediția: I Nr. de exemplare: 2
		Revizia: 1 Nr. de exemplare:
	PO_PD_01	Pagina 6 din 14

8.2. Resurse necesare

8.2.1. Resurse materiale: birou, calculator, telefon, acces la baza de date, rețea, platforme online agreate de UTC-N, acces la internet.

8.2.2. Resurse umane:

- Comisie concurs;
- Comisie de soluționare a contestațiilor;
- Comisie de analiză a dosarelor și de verificare a informațiilor din fișa de verificare;
- Biroul Juridic;
- Secretar PD;
- Director departament;
- Decan;
- Prorector Didactic;
- Rector.

8.2.3. Resurse financiare

Nu este cazul

8.3. Modul de lucru

8.3.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Anunțul privind organizarea concursului se publică cu cel puțin două luni înainte de data desfășurării primei probe de concurs. Înscrierea la concurs începe în ziua publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a postului scos la concurs și se încheie cu 15 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de concurs;

Pe pagina web a concursului și pe site-ul web al UTC-N 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: curriculum vitae, fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime și lista completă de lucrări;

Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul Biroului juridic al UTC-N. Avizul este comunicat candidatului la maximum 48 de ore de la emiterea sa, dar cu minimum 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului.

Componența nominală a comisiei de concurs însoțită de avizul Consiliului facultății este aprobată de către Senatul universitar, urmând să fie numită prin decizia rectorului. În termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei rectorului decizia este transmisă ministerului de resort.

Dosarele de concurs, cu aviz juridic pozitiv, sunt transmise membrilor comisiei de concurs începând cu data închiderii procesului de depunere a dosarelor de concurs, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului.

Președintele de comisie are misiunea de a transmite dosarele de concurs către membrii comisiei de concurs începând cu data închiderii procesului de depunere a dosarelor de concurs, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului.

În situația în care, în urma câștigării unui concurs de către un candidat, una sau mai multe persoane din UTC-N urmează să se afle într-o situație de incompatibilitate, numirea pe post și acordarea titlului universitar

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Prorectorat Didactic	Desfășurarea concursului privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul UTC-N	Ediția: I Nr. de exemplare: 2
		Revizia: 1 Nr. de exemplare:
	PO_PD_01	Pagina 7 din 14

de către UTC-N sau a gradului profesional de cercetare-dezvoltare 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 două zile lucrătoare de la soluționare.

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.

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

Concursurile se derulează în cel mult 45 de zile de la încheierea perioadei de înscriere.

8.3.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

8.3.2.1. Publicarea anunțului privind organizarea concursului: anunțul privind organizarea concursului se publică cu cel puțin două luni înainte de data desfășurării primei probe de concurs. Anunțurile se publică cel puțin prin următoarele modalități:

- la loc vizibil, pe pagina principală a site-ului web al UTC-N (pentru posturile pe perioadă nedeterminată și determinată);
- pe un site web specializat, administrat de ministerul de resort (pentru posturile pe perioadă nedeterminată);
- în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a (pentru posturile pe perioadă nedeterminată).

UTC-N 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.

Pe pagina web a concursului vor fi publicate cel puțin următoarele informații:

- descrierea postului scos la concurs;
- 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;
- salariul minim de încadrare a postului la momentul angajării;
- calendarul concursului;
- tematica probelor de concurs, inclusiv a prelegerilor, cursurilor sau altor asemenea, ori tematicile din care comisia de concurs poate alege tematica probelor susținute efectiv;
- descrierea procedurii de concurs;
- lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul de concurs;
- adresa la care trebuie transmis dosarul de concurs.

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.

8.3.2.2. Înscrierea la concurs/ Dosarul de concurs

În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post didactic și de cercetare candidatul întocmește un dosar care conține, cel puțin, următoarele documente:

- cererea de înscriere la concurs, semnată de candidat, care include o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar;
- o propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului atât din punct de vedere didactic, în cazul posturilor didactice, cât și din punctul de vedere al activităților de cercetare științifică; propunerea se redactează de către candidat, cuprinde maximum 10 pagini și este unul dintre principalele criterii de departajare a candidaților.
- curriculum vitae al candidatului în format tipărit și în format electronic (PDF), (și în limba engleză pentru

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Prorectorat Didactic	Desfășurarea concursului privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul UTC-N	Ediția: I Nr. de exemplare: 2
		Revizia: 1 Nr. de exemplare:
	PO_PD_01	Pagina 8 din 14

- postul de conferențiar sau profesor);
- lista de lucrări ale candidatului în format tipărit și în format electronic (PDF), (și în limba engleză pentru postul de conferențiar sau profesor);
 - fișa de verificare a îndeplinirii standardelor UTC-N de prezentare la concurs, completată și semnată de către candidat;
 - documente referitoare la deținerea diplomei de doctor: copia 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;
 - rezumatul în limba română și într-o limbă de circulație internațională a tezei de doctorat, pe maximum o pagină pentru fiecare limbă;
 - declarație 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 câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate;
 - copii ale altor diplome care atestă studiile candidatului (bacalaureat, licență, master), inclusiv foile matricole;
 - 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;
 - în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii de pe documente care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;
 - 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.
 - în cazul concursului pentru postul de profesor universitar, documentul eliberat de DMCDI prin care se certifică obținerea punctajului SIMAC, media în ultimii trei ani, minim 2,00 A. Pentru candidații care vin din exteriorul UTC-N se va crea un cont provizoriu în aplicația SIMAC pe perioada înscrierii la concurs;
 - în cazul concursului pentru postul de profesor universitar, Hotărârea Senatului cu privire la aprobarea desfășurării activității de conducere de doctorat în cadrul Universității Tehnice din Cluj-Napoca; Pentru domeniile CNATDCU pentru care nu există școli doctorale în UTC-N, se va furniza dovada afilierii la o altă școală doctorală dintr-un alt IOSUD sau acte doveditoare privind experiența anterioară ca și conducător de doctorat (teze finalizate);
 - pentru postul de asistent universitar și lector/șef de lucrări, deținerea unui atestat de cunoaștere a unei limbi de circulație internațională;
 - dovada achitării unei taxe pentru înscrierea la concurs (conform Regulamentului de taxe al UTC-N).
 - în cazul concursului pentru postul de profesor se va depune la dosar atestatul de abilitare sau dovada deținerii calității de conducător de doctorat.
 - notificarea candidaților la concurs cu privire la preluarea datelor cu caracter personal de către UTC-N.
 - certificatul de absolvire a Departamentului de Specialitate cu Profil Psihopedagogic

Candidații la posturile 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, 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.

Candidații la posturile 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.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Prorectorat Didactic	Desfășurarea concursului privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul UTC-N	Ediția: I Nr. de exemplare: 2
		Revizia: 1 Nr. de exemplare:
	PO_PD_01	Pagina 9 din 14

Dosarul de concurs este constituit de candidat și se depune în format electronic la adresa comunicată pe pagina web a UTC-N.

Dosarul de concurs este transmis *Comisiei de analiză a dosarelor candidaților înscriși la concursurile didactice și de verificare a informațiilor din fișa de verificare a îndeplinirii standardelor UTC-N* la data precizată în calendarul de desfășurare a concursurilor. Comisia este alcătuită la nivelul fiecărei facultăți, aprobată de Consiliul facultății, numită prin decizie a rectorului, la propunerea Consiliului de administrație.

După verificarea informațiilor din fișa de verificare, dosarul de concurs este transmis la rectorat pentru avizul Biroului juridic.

Pentru obținerea avizului Biroului juridic al UTC-N, fiecare dosar trebuie să cuprindă rezoluția cu privire la verificarea informațiilor din fișa de verificare.

Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul Biroului juridic al UTC-N, în baza rezoluției menționate și a altor documente necesare înscrierii la concurs.

Dosarul de concurs cu aviz juridic pozitiv este transmis directorilor de departament care au solicitat posturile la concurs, iar aceștia răspund de transmiterea către președinții comisiilor de concurs.

Președinții de comisie au misiunea de a transmite dosarele candidaților membrilor comisiilor 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.

Directorul de departament gestionează aspectele administrative cu privire la desfășurarea concursului (cazarea și transportul membrilor comisiei de concurs).

După desfășurarea concursului, dosarul de concurs trebuie transmis la Prorectoratul Didactic în format fizic, complet, conform calendarului de desfășurare a concursului.

8.3.2.3. Evaluarea candidatului și soluționarea contestațiilor.

Comisia de concurs evaluează candidatul din perspectiva 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 ori 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 UTC-N.

Comisia de concurs are obligația de a verifica și constata îndeplinirea de către candidat a standardelor minime naționale.

Comisia de concurs este formată din 5 membri, incluzând președintele acesteia, specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate.

Candidații care îndeplinesc condițiile legale de prezentare la concurs vor fi invitați de către președintele de comisie, la susținerea probelor de concurs.

Competențele profesionale ale candidatului se evaluează de către comisia de concurs pe baza dosarului de concurs și, adițional, prin una sau mai multe probe de concurs, incluzând prelegeri, susținerea unor cursuri ori altele asemenea, potrivit metodologiei proprii. UTC-N va anunța pe pagina web a concursului ziua, ora și locul desfășurării probelor de concurs.

Președintele comisiei de concurs întocmește un raport asupra concursului, pe baza referatelor de

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Proectorat Didactic	Desfășurarea concursului privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul UTC-N	Ediția: I Nr. de exemplare: 2
		Revizia: 1 Nr. de exemplare:
	PO_PD_01	Pagina 10 din 14

apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de concurs și cu respectarea ierarhiei candidaților decisă de comisie.

Raportul asupra concursului este aprobat prin decizia comisiei de concurs și este semnat de fiecare dintre membrii comisiei de concurs și de către președintele comisiei.

Toate documentele aferente derulării concursului se vor preda în original după desfășurarea concursului conform calendarului de desfășurare a concursului.

Contestațiile pot fi depuse exclusiv pentru nerespectarea procedurilor legale.

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.

Contestația se formulează în scris, se înregistrează prin registratura UTC-N (fizic sau în format electronic) și se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor. Membrii comisiei de concurs nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor.

8.3.3. Valorificarea rezultatelor activității

Numirea pe post și acordarea titlului universitar aferent de către UTC-N, în urma aprobării rezultatului concursului de către Senatul universitar, se face prin decizia rectorului, din semestrul următor desfășurării concursului.

Pentru posturile didactice, decizia de numire și de acordare a titlului universitar aferent de către UTC-N, împreună cu raportul de concurs se trimite de către UTC-N ministerului de resort și Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare în termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei de numire.

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

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

8.3.4. Desfășurarea concursurilor pe perioadă determinată

Angajarea pe perioadă determinată este posibilă numai prin concurs intern. Posturile pe perioadă determinată se stabilesc după aceeași procedură și sunt aprobate de către CA al UTC-N, fără a fi necesară aprobarea ministerului de resort și publicarea în Monitorul Oficial, partea a-III-a. Prevederile prezentei proceduri se aplică și pentru concursurile organizate pentru ocuparea pe perioadă determinată a posturilor didactice și de cercetare.

8.3.5. Forța majoră

În situații de forță majoră derularea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante, pe perioada nedeterminată sau determinată, poate avea loc online, prin platforme dedicate, cu participarea candidatului și a tuturor membrilor comisiei de concurs. În acest caz, înregistrarea susținerii este obligatorie și se atașează dosarului de concurs. Dosarele complete ale candidaților la concursuri, precum și eventualele contestații, se vor transmite în format electronic la Registratura UTC-N. Informațiile referitoare la platforma dedicată desfășurării concursurilor didactice vor fi făcute public pe pagina principală a site-ului web al UTC-N. Toate documentele aferente derulării concursului vor fi semnate electronic și trimise Proectoratului Didactic. Documentele se vor preda în original după ridicarea restricțiilor.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Prorectorat Didactic	Desfășurarea concursului privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul UTC-N	Ediția: I	Nr. de exemplare: 2
		Revizia: 1	Nr. de exemplare:
	PO_PD_01	Pagina 11 din 14	

9. RESPONSABILITĂȚI

Nr. crt.	Compartimentul (postul) Acțiunea (operațiunea)	Candidat	Registra- tura UTC-N	Comisie de analiză și verificare	Birou Juridic	Dir. Depart.	Comisie concurs	Prorector Didactic	Rector
	0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Întocmire dosar participare la concurs	X							
2.	Înregistrare dosar		X						
3.	Verificarea informațiilor din Fișa de verificare			X					
4.	Avizare dosar				X				
5.	Transmitere dosar președinte Comisie de concurs					X			
6.	Susținerea concursului	X					X		
7.	Întocmirea referatelor, a raportului concursului și a deciziei Comisiei						X		
8.	Transmitere documente specifice concursului către Senat							X	
9.	Numire pe post în urma aprobării Senatului UTC-N								X

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Prorectorat Didactic	Desfășurarea concursului privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul UTC-N	Ediția: I Nr. de exemplare: 2
		Revizia: 1 Nr. de exemplare:
	PO_PD_01	Pagina 12 din 14

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. Exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	PO_PD_01_A.01 - Diagrama flux privind desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul UTC-N	PD	Rector	1 exempl în format letric/ 1 exempl postat pe site-ul UTC-N	Conform Listei de Difuzare		Până la o nouă ediție/ revizie	

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Prorectorat Didactic	Desfășurarea concursului privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul UTC-N	Ediția: I Nr. de exemplare: 2
		Revizia: 1 Nr. de exemplare:
	PO_PD_01	Pagina 13 din 14

PO_PD_01_A.01 - Diagrama flux privind desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul UTC-N



 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Prorectorat Didactic	Desfășurarea concursului privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul UTC-N	Ediția: I Nr. de exemplare: 2
		Revizia: 1 Nr. de exemplare:
	PO_PD_01	Pagina 14 din 14

11. CUPRINS

Nr. comp.	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pag
1.	LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE	2
2.	SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII FORMALIZATE	2
3.	LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE	2
4.	SCOPUL PROCEDURII	3
5.	DOMENIUL DE APLICARE	3
6.	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	3
7.	DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	4
8.	DESCRIEREA PROCEDURII	4
9.	RESPONSABILITĂȚI	11
10.	ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI	12
11.	CUPRINS	14