



# UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA

**Prorectorat Didactic**

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

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


Cod UTC-N: PO\_PD\_01

Ediția I

Revizia 0


### 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		
1.2.	Verificat	Prof.dr.ing. Daniela Lucia Manea	Prorector PD		
1.3.		Jur. Cristina Szekely	Birou juridic		
1.4.	Avizat	Prof.dr.ing. Daniela Popescu	Președinte Comisie de monitorizare control intern manag./ Prorector MURSME		
1.5.					
1.6.	Aprobat	Prof.dr.ing. Vasile Țopa	Rector		

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> 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:      Nr. de exemplare:
	PO_PD_01	Pagina 2 din 21


## 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			
2.3.	Revizia 2			
2.4.				
2.5.	Ediția II			
2.6.	Revizia 1			
2.7.	Revizia 2			
2.8.				

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> 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:      Nr. de exemplare:
	PO_PD_01	Pagina 3 din 21

### 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 si prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Evidență/ Arhivare/	1	Prorectorat Didactic	Secretar	Ing. Ionela Neag		
	Aplicare			Prorector	Prof.dr.ing. Daniela Lucia Manea		
3.2.	Informare	2	Toate departamentele postare pe site- ul UTC-N	Director	Mirela Boțan		

 <p><b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA</p> <p>Proectorat Didactic</p>	Desfășurarea concursului privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul UTC-N	Ediția: I	Nr. de exemplare: 2
		Revizia:	Nr. de exemplare:
	PO_PD_01	Pagina 4 din 21	

## 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:

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

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small>  <b>Proectorat Didactic</b>	Desfășurarea concursului privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul UTC-N	Ediția: I	Nr. de exemplare: 2
		Revizia:	Nr. de exemplare:
	PO_PD_01	Pagina 5 din 21	

## 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 privind modificarea și completarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior;
- ✓ 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 minimale 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.

### 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.

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> 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:	Nr. de exemplare:
	PO_PD_01	Pagina 6 din 21	


## 7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 7.1. Definiții ale termenilor

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau actul care definește termenul
1.	Forță majoră	Forța majoră este orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil (art. 1351 alin. (2) Cod Civil). Evenimentele de forță majoră sunt fenomene naturale extraordinare, străine de activitatea și voința omului.
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	Proector Didactic
3.	CA	Consiliul de Administrație al UTC-N
4.	MURSME	Management Universitar și Relația cu Mediul Socio-Economic

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small>  <b>Proectorat Didactic</b>	Desfășurarea concursului privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul UTC-N	Ediția: I	Nr. de exemplare: 2
		Revizia:	Nr. de exemplare:
	PO_PD_01	Pagina 7 din 21	

## 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:

- a) asistent universitar angajat pe perioadă nedeterminată;
- b) lector universitar/șef de lucrări;
- c) conferențiar universitar;
- d) profesor universitar;
- e) asistent de cercetare angajat pe perioadă nedeterminată;
- 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.

În situații de forță majoră (stare de asediu, de alertă sau de urgență națională sau locală, calamități naturale etc., definite conform legislației în vigoare) 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.

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> 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:	Nr. de exemplare:
	PO_PD_01	Pagina 8 din 21	

## 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 participant 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 Proectoratul 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, decizie comisie concurs	- Membri Comisie de concurs - Președinte Comisie de concurs - Proector 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.



 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> 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:	Nr. de exemplare:
	PO_PD_01	Pagina <b>9</b> din <b>21</b>	

## 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 contestații;
- Biroul Juridic;
- Secretar PD;
- Director departament facultate;
- Proector 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 minimale și lista completă de lucrări.

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small>  <b>Proectorat Didactic</b>	Desfășurarea concursului privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul UTC-N	Ediția: I	Nr. de exemplare: 2
		Revizia:	Nr. de exemplare:
	PO_PD_01	<b>Pagina 10 din 21</b>	

Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul Biroul 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. În cazul în care avizul biroului juridic este negativ, candidatul poate formula o contestație în termen de 24 de ore de la înștiințare către Consiliul de administrație al UTCN. Răspunsul este comunicat candidatului la maximum 48 de ore de la emiterea sa.

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 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 aple într-o situație de incompatibilitate 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.

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA  <b>Proectorat Didactic</b>	Desfășurarea concursului privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul UTC-N	Ediția: I	Nr. de exemplare: 2
		Revizia:	Nr. de exemplare:
	PO_PD_01	Pagina <b>11</b> din <b>21</b>	

### **8.3.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității**

**8.3.2.1. Publicarea anunțului privind organizarea concursului** aferent postului scos la concurs se face în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a. Anunțurile se publică cel puțin prin următoarele modalități:

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

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:


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

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:

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

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA  <b>Proectorat Didactic</b>	Desfășurarea concursului privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul UTC-N	Ediția: I	Nr. de exemplare: 2
		Revizia:	Nr. de exemplare:
	PO_PD_01	Pagina <b>12</b> din <b>21</b>	

- b) 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.
- c) curriculum vitae al candidatului în format tipărit și în format electronic (PDF), (și în limba engleză pentru postul de conferențiar sau profesor);
- d) lista de lucrări ale candidatului în format tipărit și în format electronic (PDF), (și în limba engleză pentru postul de conferențiar sau profesor);
- e) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor UTCN de prezentare la concurs, completată și semnată de către candidat;
- f) 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;
- g) rezumatul în limba română și într-o limbă de circulație internațională a tezei de doctorat, pe maximum o pagină pentru fiecare limbă;
- h) declarație pe propria răspundere a candidatului în care indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate;
- i) copii ale altor diplome care atestă studiile candidatului;
- j) 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;
- k) în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii de pe documente care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;
- l) 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.
- m) 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 UTCN se va crea un cont provizoriu în aplicația SIMAC pe perioada înscrierii la concurs;

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small>  <b>Proectorat Didactic</b>	Desfășurarea concursului privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul UTC-N	Ediția: I	Nr. de exemplare: 2
		Revizia:	Nr. de exemplare:
	PO_PD_01	Pagina <b>13</b> din <b>21</b>	

- n) 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 UTCN, 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);
- o) pentru postul de asistent universitar și lector/șef de lucrări, deținerea unui atestat de cunoaștere a unei limbi de circulație internațională;
- p) dovada achitării unei taxe pentru înscrierea la concurs (conform Regulamentului de taxe al UTCN).
- q) în cazul concursului pentru postul de profesor se va depune la dosar atestatul de abilitare sau dovada deținerii calității de conducător de doctorat.
- r) Notificarea candidaților la concurs cu privire la preluarea datelor cu caracter personal de către UTCN.


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.

Dosarul de concurs este constituit de candidat și se depune la registratura UTC-N, direct sau prin intermediul serviciilor poștale ori de curierat care permit confirmarea primirii. În situații de forță majoră, dosarele complete ale candidaților la concursuri se vor depune în format electronic la Registratura UTC-N.

Dosarul de concurs este transmis comisiei de verificare la data precizată în calendarul de desfășurare a concursurilor.

După verificarea informațiilor din fișa de verificare, dosarul de concurs (doar cu aviz pozitiv) este transmis la rectorat pentru avizul oficiului juridic. Dosarele cu aviz negativ vor fi transmise/returnate candidaților de către comisia de verificare.

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA  <b>Proectorat Didactic</b>	Desfășurarea concursului privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul UTC-N	Ediția: I	Nr. de exemplare: 2
		Revizia:	Nr. de exemplare:
	PO_PD_01	Pagina <b>14</b> din <b>21</b>	

Dosarul de concurs (cu avizul oficiului juridic) 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).

Pentru obținerea avizului biroului juridic al UTC-N, fiecare dosar trebuie să cuprindă rezoluția cu privire la verificarea informațiilor din fișa de verificare. Această rezoluție este stabilită de către o comisie alcătuită la nivelul fiecărei facultăți, aprobată de Consiliul facultății, numită prin decizie a rectorului, la propunerea Consiliului de administrație.

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.


### **8.3.2.3. Evaluare candidatului și soluționarea contestațiilor.**

Comisia de concurs evaluează candidatul din perspectiva următoarelor aspecte:

- a)** relevanța și impactul rezultatelor științifice ale candidatului;
- b)** capacitatea candidatului de a îndruma studenți sau tineri cercetători;
- c)** competențele didactice ale candidatului;
- d)** capacitatea candidatului de a transfera cunoștințele și rezultatele sale către mediul economic sau social ori de a populariza propriile rezultate științifice;
- e)** capacitatea candidatului de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice ale acestuia, în funcție de specificul domeniului candidatului;
- f)** capacitatea candidatului de a conduce proiecte de cercetare-dezvoltare;
- g)** 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 minimale naționale.

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

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small>  <b>Proectorat Didactic</b>	Desfășurarea concursului privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul UTC-N	Ediția: I	Nr. de exemplare: 2
		Revizia:	Nr. de exemplare:
	PO_PD_01	<b>Pagina 15 din 21</b>	

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.

Pentru candidații care nu provin din învățământul superior se susține și o prelegere în prezența comisiei de concurs. Tema prelegerii se anunță candidaților cu 48 de ore înainte de susținere prin postare pe pagina web a UTC-N. Dacă concursul se desfășoară în afara activității didactice, proba se poate desfășura și în lipsa formației de studenți.

Președintele comisiei de concurs întocmește un raport asupra concursului, pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de concurs și cu respectarea ierarhiei candidaților 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.


În situații de forță majoră, toate documentele aferente derulării concursului vor fi semnate electronic și trimise Proectoratului Didactic. Documentele se vor preda în original după ridicarea restricțiilor.

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 și se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor. Membrii comisiei de concurs nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor, ei fiind numiți în mod asemănător ca și membrii comisiei de concurs.

În situații de forță majoră, contestațiile se vor depune în format electronic la Registratura UTC-N.

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small>  <b>Proectorat Didactic</b>	Desfășurarea concursului privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul UTC-N	Ediția: I	Nr. de exemplare: 2
		Revizia:	Nr. de exemplare:
	PO_PD_01	<b>Pagina 16 din 21</b>	

### **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, începând cu 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, denumit în continuare CNATDCU, 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.



 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> 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:      Nr. de exemplare:
	PO_PD_01	Pagina 17 din 21


## 9. RESPONSABILITĂȚI

Nr. crt.	Compart. (postul)	Candi- dat	Registra- tura UTC-N	Comisie verif. dosar	Birou Juridic	Dir. Depart.	Comisie concurs	Comisie contes- tații	Consiliul Facultății	Prorector Didactic	Rector	
	Acțiunea (operațiunea)											0
1.	Întocmire dosar participare la concurs	X										
2.	Înregistrare dosar		X									
3.	Verificare dosar concurs			X								
4.	Avizare dosar				X							
5.	Transmitere dosar președ. Comisie de concurs					X						
6.	Suținerea concursului	X					X					
7.	Întocmirea referatelor, a raportului și a deciziei concursului						X					
8.	Contestatii decizie concurs							X				
9.	Avizare raport comisie concurs								X			
10.	Transmitere documente specifice concursului către Senat									X		
11.	Numire pe post prin decizie, în urma aprobării Senatului UTCN											X

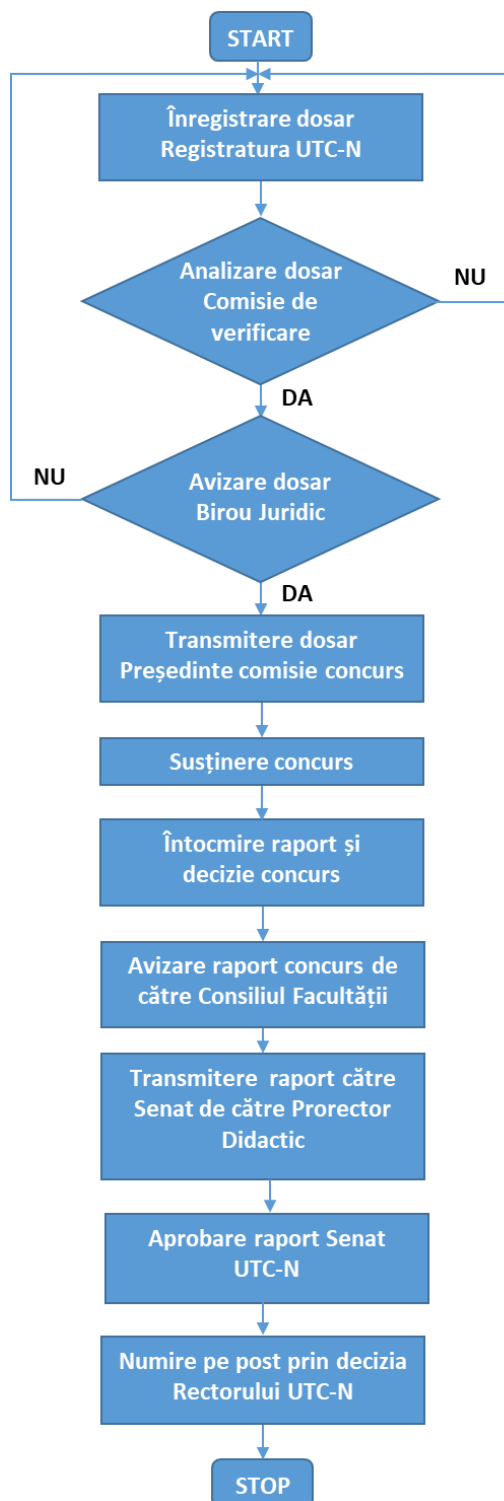
 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA  Proectorat Didactic	Desfășurarea concursului privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul UTC-N	Ediția: I      Nr. de exemplare: 2
		Revizia:      Nr. de exemplare:
	PO_PD_01	Pagina <b>18</b> din <b>21</b>


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

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> 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:	Nr. de exemplare:
	PO_PD_01	Pagina 19 din 21	

**PO\_PD\_01\_A.01 - Diagrama flux privind desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul UTC-N**



 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small>  <b>Proectorat Didactic</b>	Desfășurarea concursului privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul UTC-N	Ediția: I	Nr. de exemplare: 2
		Revizia:	Nr. de exemplare:
	PO_PD_01	Pagina <b>20</b> din <b>21</b>	

## 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 .....	3
4.	SCOPUL PROCEDURII .....	4
5.	DOMENIUL DE APLICARE .....	4
6.	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	5
7.	DEFINIȚII ȘI ABREVIERI .....	6
8.	DESCRIEREA PROCEDURII .....	7
9.	RESPONSABILITĂȚI .....	17
10.	ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI.....	18
11.	CUPRINS.....	20

