

UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE	Ediția: 1 Revizia: 2
DEPARTAMENT RESURSE UMANE	COD UAI POM 06	Aprobat de SENAT Data: 05.10.2021

PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE

COD UAI POM 06

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZI
DEP. RESURSE UMANE/ DEP. JURIDIC	DECANI	CONSILIUL ACADEMIC CEAC	SENAT	1	2
ADINA SĂLĂVĂSTRU	Prof.univ.dr. Dumitru Popa	Prof.univ.dr. Vasile Burlui	Prof.univ.dr. Carmen Stadoleanu		
ALEXANDRU TOMA	Prof.univ.dr. Leonard Atanase	Prof.univ.dr. Carmen Stadoleanu			
06.09.2021	07.09.2021	17.09.2021	05.10.2021		

INDICATORUL APROBARILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/ Data aplicării	Nr. capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	NUME ȘI PRENUME			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1.	RO/21. 01.2016	Procedură completă	Elaborare ediția 1	ADINA SĂLĂVĂSTRU	Prof.univ.dr. Carmen STADOLEANU Conf.univ.dr. Dan Gabriel SÎMBOTIN Conf.univ.dr. Elena FOLESCU	Președinte Prof.univ.dr. Vasile BURLUI Prof.univ.dr. Carmen STADOLEANU	Conf.univ.dr. Gabriela MIHALACHE
2.	RO/26. 11.2018	Procedură completă	Revizia 1	ADINA SĂLĂVĂSTRU ALEXANDRU TOMA	Conf.univ.dr. Mihai Luchian Prof.univ.dr. Leonard Atanase	Prof.univ.dr. Vasile BURLUI Prof.univ.dr. Carmen STADOLEANU	Prof.univ.dr. Dumitru POPA

UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IASI	PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE	Ediția: 1 Revizia: 2
DEPARTAMENT RESURSE UMANE	COD UAI POM 06	Aprobat de SENAT Data: 05.10.2021

3.	R0/05.10. 2021	Procedură completă	Revizia 2	ADINA SĂLĂVASTRU ALEXANDRU TOMA	Prof.univ.dr. Dum POPA Prof.univ.dr. Leor Atanase	Prof.univ.dr. Vasile BURLUI Prof.univ.dr. Carmen STADOLEANU	Prof.univ.dr. Carmen STADOLEANU
----	-------------------	-----------------------	-----------	--	--	--	---------------------------------------

1. SCOP

Scopul prezentei proceduri este de a descrie modalitatea de organizare a concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice în Universitatea "Apollonia" din Iasi.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității "Apollonia" din Iași pentru organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice vacante de asistent universitar, sef de lucrari/ lector universitar, conferentiar universitar si profesor universitar, pe perioada nedeterminata.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- a) Legea Educației Naționale nr. 1/2011 publicată în Monitorul Oficial, Partea I, Nr. 18/10.01.2011
- b) Legea nr.53/ 2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare
- c) Hotărârea de Guvern nr. 457/04.05.2011 privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior
- d) Hotărârea nr. 36/2013 pentru modificarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 457/2011
- e) Ordonanța de Urgență nr. 96/08.12.2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul educației, cercetării, formării profesionale și sănătății
- f) OMENCS nr. 6129 din 20.12.2016, privind aprobarea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare.
- g) Hotărârea de Guvern nr. 883/09.11.2018 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.

4.1. ORGANIZAREA CONCURSURILOR

Universitatea Apollonia din Iasi poate să organizeze concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unui post didactic sau de cercetare numai după publicarea de către Ministerul Educației a postului scos la concurs, în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a. În vederea publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, instituțiile de învățământ superior transmit Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului următoarele documente:

UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IASI	PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE	Ediția: 1 Revizia: 2
DEPARTAMENT RESURSE UMANE	COD UAI POM 06	Aprobat de SENAT Data: 05.10.2021

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

Transmiterea către Ministerul Educației a solicitării în vederea publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a postului scos la concurs se realizează obligatoriu în primele 30 de zile calendaristice de la începerea fiecărui semestru al anului universitar.

(2) Scoaterea la concurs a posturilor didactice se realizează pentru posturi vacante cuprinse în statul de funcții al fiecărei facultăți și sunt propuse la nivel de departament, avizate de Consiliul Facultății și validate de Consiliul de Administrație și Senatul Universității.

(3) Lista posturilor cuprinzând pozițiile din statul de funcții se trimite la Minister pentru aprobare și se publică în Monitorul Oficial al României și într-un ziar de circulație.

(4) 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. Anunțurile se publică cel puțin prin următoarele modalități:

- a) la loc vizibil, pe pagina principală a site-ului web al instituției de învățământ superior;
- b) pe un website specializat, administrat de Ministerul Educației;
- c) în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

(5) Pe pagina web a concursului vor fi publicate, în termenul prevăzut la alin. (4), 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) calendarul concursului;
- d) tematica probelor de concurs, inclusiv a prelegerilor, cursurilor sau altor asemenea, ori tematicile din care comisia de concurs poate alege tematica probelor susținute efectiv;
- e) descrierea procedurii de concurs;
- f) lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în 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.

(6) Stabilirea calendarului de concurs se face în limitele legii. Dosarele de concurs se depun la secretariatele facultăților .

(7) Metodologia proprie de concurs pentru ocuparea posturilor vacante, denumită în continuare metodologie proprie, prevede standardele minimale de ocupare a posturilor didactice și de cercetare pentru următoarele funcții didactice și de cercetare:

- a) asistent universitar angajat pe perioadă nedeterminată;
- b) lector universitar/șef de lucrări;

UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE	Ediția: 1 Revizia: 2
DEPARTAMENT RESURSE UMANE	COD UAI POM 06	Aprobat de SENAT Data: 05.10.2021

- 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.

Standardele aferente funcțiilor prevăzute la alin. (7) sunt cerințe minime și obligatorii pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea funcțiilor respective și sunt denumite în continuare standardele universității.

(8) Pentru înscriere, candidatul trebuie să înainteze un dosar care cuprinde următoarele documente:

1. Cererea de înscriere la concurs, semnată de candidat, care include o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar;
2. 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;
3. Curriculum Vitae în format tipărit și în format electronic;
4. Lista de lucrări ale candidatului în format tipărit și în format electronic;
5. Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor de prezentare la concurs. Fișa de verificare este completată și semnată de către candidat;
6. Certificat de naștere - copie legalizată;
7. Certificat de căsătorie (unde este cazul) - copie legalizată;
8. CI/BI - copie simplă;
9. Diploma de bacalaureat - copie legalizată;
10. Diploma de licență- copie legalizată;
11. Foaia matricolă - copie legalizată;
12. Decizia de numire în rezidențiat - unde este cazul;
13. Diploma de doctor în științe /adeverință că este înscris - copie legalizată;
14. Diploma de master si foaia matricolă - copie legalizată - unde este cazul;
15. Certificat de competența limba straina -pana la s.l. inclusiv;
16. Certificat de competența în informatica - pana la s.l. inclusiv;
17. Certificat/diploma de absolvire a unui curs de psiho-pedagogie sau declaratie pe propria raspundere are atesta ca diploma/certificatul este in curs de a fi obtinut;
18. Alte diplome și sau titluri științifice ori academic - copii;
19. Adeverință doveditoare a vechimii în muncă;
20. Rezumatul în limba română și într-o limbă de circulație internațională a tezei de doctorat, pe maximum o pagină pentru fiecare limbă;
21. 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;
22. Mapa cu contribuții științifice semnificative care să conțină Lista lucrărilor publicate, însoțită de câte un exemplar din titlurile reprezentative. Lista lucrărilor este structurată de candidat în raport cu cerințele preliminare și criteriile de evaluare, și anume, după caz, în ordine: (a) teza(-ele) de doctorat; (b) cărți și capitole în cărți; (c) articole/studii publicate în reviste de specialitate de circulație internațională recunoscute sau în reviste din țară recunoscute de către CNCSIS; (d) studii publicate în volumele unor

UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE	Ediția: 1 Revizia: 2
DEPARTAMENT RESURSE UMANE	COD UAI POM 06	Aprobat de SENAT Data: 05.10.2021

manifestări științifice internaționale recunoscute din țară și din străinătate (cu ISSN sau ISBN); (e) brevete de invenție; (f) proiecte de cercetare-dezvoltare-inovare pe baza de contract/grant; (g) alte lucrări și contribuții științifice.

(9) Curriculum vitae al candidatului trebuie să includă: a) informații despre studiile efectuate și diplomele obținute; b) informații despre experiența profesională și locurile de muncă relevante; c) informații despre proiectele de cercetare-dezvoltare pe care le-a condus ca director de proiect și granturile obținute, în cazul în care există astfel de proiecte sau granturi, indicându-se pentru fiecare sursa de finanțare, volumul finanțării și principalele publicații sau brevete rezultate; d) informații despre premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului.

(10) 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.

(11) 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.

(12) Constituirea dosarului de înscriere este sarcina și interesul candidatului.

(13) Perioada de înscriere este de 30 de zile de la publicarea posturilor în Monitorul Oficial al României.

(14) Tematica de concurs pentru posturile de asistent, lector, conferențiar și profesor – pentru candidații din afara mediului academic – se afișează pe pagina web a Universității și la avizierul oficial al concursului, la începutul perioadei de înscriere.

(15) Pentru obținerea avizului compartimentului juridic al instituției de învățământ superior, fiecare dosar trebuie să cuprindă rezoluția cu privire la verificarea informațiilor din fișa de verificare prevăzută la art. 2, alin. (8) pct. 5. Această rezoluție este stabilită de către o comisie sau un consiliu științific numit(ă) prin decizie a rectorului, la propunerea consiliului de administrație.

(16) Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul compartimentului juridic al instituției de învățământ superior, în baza rezoluției de la alin. (15) și a altor documente necesare înscrierii la concurs.

(17) Avizul este comunicat candidatului în maximum 48 de ore de la emiterea sa, dar cu minimum 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului.

(18) Candidații care îndeplinesc condițiile legale de prezentare la concurs vor fi invitați de către instituția de învățământ superior la susținerea probelor de concurs.

(19) 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;

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE</p>	<p style="text-align: center;">Ediția: 1 Revizia: 2</p>
<p>DEPARTAMENT RESURSE UMANE</p>	<p style="text-align: center;">COD UAI POM 06</p>	<p style="text-align: center;">Aprobat de SENAT Data: 05.10.2021</p>

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 instituția organizatoare de concurs.

(20) Comisia de concurs are obligația de a verifica și constata îndeplinirea de către candidat a standardelor minimale naționale.

(21) 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. Instituția de învățământ superior anunță pe pagina web a concursului ziua, ora și locul desfășurării probelor de concurs.

(22) Pe tot parcursul concursului se asigură transparența activității de concurs prin intermediul paginii web a Universității și a avizierului oficial al concursului.

(23) Componenței comisiei de concurs se stabilește după publicarea anunțului de scoatere la concurs a postului, pentru fiecare post scos la concurs. Componența comisiei de concurs poate include membri supleanți.

(24) Consiliul departamentului în structura căruia se află postul face propuneri pentru componența nominală a comisiei de concurs. Componența comisiei de concurs este propusă de decanul facultății, pe baza propunerilor Consiliului departamentului, și este avizată de Consiliul Facultății. Componența nominală a comisiei de concurs, însoțită de avizul Consiliului Facultății, este transmisă Senatului universitar și supusă aprobării acestuia.

(25) În urma aprobării de către Senatul universitar, comisia de concurs este numită prin decizia Rectorului.

(26) În termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei Rectorului, decizia este transmisă Ministerului Educației, iar componența nominală a comisiei de concurs este publicată 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 al României, Partea a III-a.

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

(28) 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 la registratura instituției de învățământ superior și se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor.

(29) În vederea stabilirii componenței comisiilor de soluționare a contestațiilor se parcurge aceeași procedură ca la stabilirea componenței comisiei de concurs.

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

(31) În urma aprobării de către Senatul universitar, comisia de soluționare a contestațiilor este numită prin decizie a Rectorului. 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

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE</p>	<p style="text-align: right;">Ediția: 1 Revizia: 2</p>
<p>DEPARTAMENT RESURSE UMANE</p>	<p style="text-align: center;">COD UAI POM 06</p>	<p style="text-align: right;">Aprobat de SENAT Data: 05.10.2021</p>

comunicarea rezultatului. Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura instituției de învățământ superior și se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor.

(32) Comisia de concurs este formată din 5 membri, incluzând președintele acesteia, specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate. Membrii comisiei pot fi din interiorul sau din afara instituției de învățământ superior, din țară sau din străinătate. Pentru ocuparea unui post de conferențiar universitar, profesor universitar, cercetător științific gradul I sau cercetător științific gradul II, cel puțin 3 membri ai comisiei trebuie să fie din afara instituției care organizează concursul, din țară sau din străinătate.

(33) 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.

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

(35) Deciziile comisiei de concurs sunt luate prin votul secret al membrilor. O decizie a comisiei este validă dacă a întrunit votul a cel puțin 3 membri ai comisiei. Lucrările comisiei de concurs sunt conduse de președintele comisiei.

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

(37) Președintele comisiei de concurs poate fi unul din următorii: a) directorul departamentului sau conducătorul școlii doctorale în care se regăsește postul; b) decanul sau prodecanul facultății în care se regăsește postul; c) un cadru didactic titular în universitate specialist în domeniul postului sau într-un domeniu apropiat, delegat în acest scop prin votul consiliului departamentului, respectiv al consiliului facultății, care organizează concursul.

(38)

(a) Concursurile se derulează în cel mult 45 de zile de la încheierea perioadei de înscriere

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

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

(d) 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.

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

(f) Consiliul facultății analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia proprie a instituției de învățământ superior și acordă sau nu avizul său raportului asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de consiliul facultății.

UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IASI	PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE	Ediția: 1 Revizia: 2
DEPARTAMENT RESURSE UMANE	COD UAI POM 06	Aprobat de SENAT Data: 05.10.2021

(g) Senatul universitar analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia proprie a instituției de învățământ superior și aprobă sau nu raportul asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de senatul universitar.

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

(40) Pentru posturile didactice, decizia de numire și de acordare a titlului universitar aferent de către instituția de învățământ superior, împreună cu raportul de concurs, se trimite de către instituția de învățământ superior Ministerului Educației, în termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei de numire.

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

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

RESPONSABILITĂȚI

- **Senatul universității** – aprobă procedura și revizuirea acesteia
- **Rectorul** – impune aplicare procedurii
- **Consiliul academic** – avizează și monitorizează procedura
- **Decani, șefi de departamente** – aplică procedura
- **CEAC universitate și structure operaționale** – întocmește, elaborează, difuzează, modifică, verifică, monitorizează, retrage procedura.
- **Departamentul resurse umane/Departamentul juridic** – aplică procedura

ÎNREGISTRĂRI

1. Lista posturilor scoase la concurs
2. Dosarele candidaților
3. Decizii de numire a comisiilor de concurs
4. Rapoartele comisiilor de concurs
5. Rapoartele de concurs
6. Decizii de numire pe post
7. Conținutul site-ului web

LISTĂ DIFUZARE

1. Rectorat
2. Facultatea de Medicină Dentară
3. Facultatea de Științe ale Comunicării
4. Departament Resurse Umane
5. CEAC
6. Structuri operaționale CEAC