



Universitatea "Apollonia" din Iași

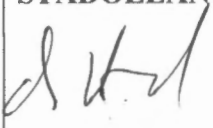
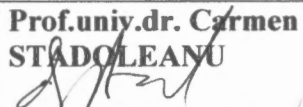

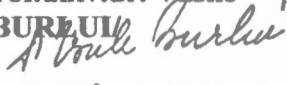
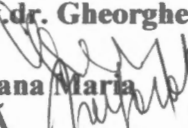
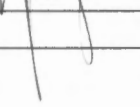

Str. Muzicii nr. 2, 700399, Iași

Tel/Fax: (+40)232.210.310

Web: <http://www.univapollonia.ro>

E-mail: secretariat@univapollonia.ro

**PROCEDURĂ DE ORGANIZARE ȘI
DESFĂȘURARE A A CONCURSURILOR
PENTRU OCUPAREA POSTURILOR ȘI
PROMOVAREA CADRELOR
DIDACTICE LA UNIVERSITATEA
„APOLLONIA” DIN IAȘI
COD UAI POB. 04**

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVI ZIA
RECTOR	RECTOR/CEAC	CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE/ CEAC	SENAT	1	0
Prof.univ.dr. Carmen STADOLEANU 	Prof.univ.dr. Carmen STADOLEANU  S.l. dr. Oana Maria DARABĂ 	Președinte Prof.univ.dr. Vasile BURUI  Prof.univ.dr. Gheorghe LUNGU  S.l. dr. Oana Maria DARABĂ 	Conf.univ.dr. Ștefan LEICA 		
03.09.2012	06.09. 2012	17.09.2012	25.09.2012		

UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI	PROCEDURĂ DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A A CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR ȘI PROMOVAREA CADRELOR DIDACTICE LA UNIVERSITATEA APOLLONIA DIN IAȘI	Ediția: 1 Revizia: 0 Aprobat de SENAT Data: 25.09.2012
COD UAI POB.05		

INDICATORUL APROBĂRILOR 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/20.09.2012	Procedură completă	Elaborare ediția 1	RECTOR, Prof.univ.dr. Carmen STADOLEANU			
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							

UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI	PROCEDURĂ DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A A CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR ȘI PROMOVAREA CADRELOR DIDACTICE LA UNIVERSITATEA APOLLONIA DIN IAȘI	Ediția: 1 Revizia: 0 Aprobat de SENAT Data: 25.09.2012
COD UAI POB.05		

1. SCOP

Scopul prezentei proceduri este de a descrie metodologia de ocupare a posturilor didactice în Universitatea Apollonia din Iași.

2. DOMENIU DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică în Universitatea „Apollonia” din Iași pentru organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice vacante de asistent universitar, șef de lucrări/ lector universitar, conferențiar universitar și profesor universitar, pe perioadă nedeterminată.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

1. Legea educației naționale nr.1/ 2011.
2. Legea nr. 87/ 2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75/ 2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea nr.53/ 2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare .
4. H.G. nr.457/ 2011 privind aprobarea Metodologiei – cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în învățământul superior.
5. OMECTS nr. 3759/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare și a structurii acestuia.
6. Ordin nr. 4691 din 26 iulie 2011, Ordin nr. 4692 din 29 iulie 2011, Ordin nr. 4478 din 23 iunie 2011 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare și a atestatului de abilitare.
7. Regulamentul Universității „Apollonia” din Iași.

4. METODOLOGIE

4.1. CRITERII GENERALE

Posturile vacante din statele de funcții ale Universității „Apollonia” din Iași se ocupă numai prin concurs public. Concursul este valabil numai pentru Universitatea „Apollonia” din Iași.

Un post didactic aflat în concurs este definit prin anumite discipline de învățământ superior medical și este asociat unui domeniu științific stabilit în funcție de disciplinele majoritare din descrierea postului.

UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI	<p style="text-align: center;">PROCEDURĂ DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A A CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR ȘI PROMOVAREA CADRELOR DIDACTICE LA UNIVERSITATEA APOLLONIA DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: right;">Ediția: 1 Revizia: 0</p> <p style="text-align: right;">Aprobat de SENAT Data: 25.09.2012</p>
COD UAI POB.05		

Propunerea de organizare a concursului pentru un post vacant se face de către directorul departamentului în structura căruia se află postul, prin referat avizat de consiliul departamentului și de consiliul facultății.

Lista posturilor propuse pentru ocuparea prin concurs este aprobată de decanul facultății și înaintată, spre aprobare, Consiliului de Administrație al universității și Senatului Universității „Apollonia” din Iași.

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, Cercetării, Tineretului și Sportului 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:

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

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/programelor de studii legal înființate, inclusiv ca formă de învățământ și localitate de desfășurare;

d) metodologia proprie.

Transmiterea către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului 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.

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 Profesorat și validate de Consiliul de Administrație și Senatul Universității.

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.

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 site web specializat, administrat de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și

UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI	<p style="text-align: center;">PROCEDURĂ DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A A CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR ȘI PROMOVAREA CADRELOR DIDACTICE LA UNIVERSITATEA APOLLONIA DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: right;">Ediția: 1 Revizia: 0</p> <p style="text-align: right;">Aprobat de SENAT Data: 25.09.2012</p>
COD UAI POB.05		

Sportului;

c) în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

Pe pagina web a concursului vor fi publicate, în termenul prevăzut 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;
- g) 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.

4.2. CONDIȚIILE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE ADMITERII

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 universității 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;

UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI	PROCEDURĂ DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A A CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR ȘI PROMOVAREA CADRELOR DIDACTICE LA UNIVERSITATEA APOLLONIA DIN IAȘI	Ediția: 1 Revizia: 0 Aprobat de SENAT Data: 25.09.2012
COD UAI POB.05		

14. Diploma de master si foaia matricolă - copie legalizată – unde este cazul;
15. Certificat de competenta limba straina –pina la s.l. inclusiv;
16. Certificat de competenta in informatica- pina la s.l. inclusiv;
17. Certifica/diploma de absolvire a unui curs de psiho-pedagogie;
18. Alte diplome și sau titluri stiintifice ori academice;
19. Adeverință doveditoare a vechimii în muncă;
20. Lista lucrărilor publicate însoțită de cîte un exemplar din titlurile reprezentative;

Constituirea dosarului de înscriere este sarcina și interesul candidatului. Perioada de înscriere este de 30 de zile de la publicarea posturilor în Monitorul Oficial al României.

Tematica de concurs pentru posturile de asistent, lector ca și pentru conferențiar și profesor – pentru candidații din afara mediului academic – se afișează pe site-ul Universității și la avizierul oficial al concursului, la începutul perioadei de înscriere.

La încheierea perioadei de înscriere, compartimentul juridic avizează sau respinge dosarul în cazul în care acesta nu îndeplinește condițiile minimale sau este incomplet. Pe tot parcursul concursului se asigură transparența activității de concurs prin intermediul site-ului Universității și a avizierului oficial al concursului.

4.3. ORGANIZAREA CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE

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.

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 senatului universitar.

În urma aprobării de către senatul universitar, comisia de concurs este numită prin decizie a rectorului. În termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei rectorului decizia este transmisă Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, 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.

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

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

UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI	<p style="text-align: center;">PROCEDURĂ DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A A CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR ȘI PROMOVAREA CADRELOR DIDACTICE LA UNIVERSITATEA APOLLONIA DIN IAȘI</p>	Ediția: 1 Revizia: 0 Aprobat de SENAT Data: 25.09.2012
COD UAI POB.05		

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.

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

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.

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.

Președintele comisiei de concurs poate fi unul din următorii, conform metodologiei proprii:

- a) directorul departamentului în care se regăsește postul;
- b) decanul sau prodecanul facultății în care se regăsește postul;
- c) un membru al consiliului departamentului, respectiv consiliului facultății, delegat în acest scop prin votul consiliului respectiv.

Concursurile se derulează în cel mult 45 de zile de la încheierea perioadei de înscriere. Concursul constă în evaluarea activității științifice și calităților didactice, pentru posturile cu componentă didactică, ale candidaților. Pentru fiecare post, comisia de concurs decide ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a întrunit cele mai bune rezultate. 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 decizie a comisiei de concurs și este semnat de fiecare dintre membrii comisiei de concurs și de către președintele comisiei. 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. 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. 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. 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 trimit de către instituția de învățământ superior Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și Consiliului Național de

UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI	<p style="text-align: center;">PROCEDURĂ DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A A CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR ȘI PROMOVAREA CADRELOR DIDACTICE LA UNIVERSITATEA APOLLONIA DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: right;">Ediția: 1 Revizia: 0</p> <p style="text-align: right;">Aprobat de SENAT Data: 25.09.2012</p>
	COD UAI POB.05	

Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, denumit în continuare CNATDCU, în termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei de numire.

CALENDARUL DESFĂȘURĂRII CONCURSURILOR DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE:

- ÎNSCRIERI CONCURS
- STABILIREA COMISIILOR DE ONCURS
- DESFĂȘURAREA PROBELOR DE CONCURS
- AFIȘAREA REZULTATELOR
- DEPUȘTERE CONTESTATII
- SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR SI AFIȘARE REZULTATE FINALE
- APROBAREA CONCURSURILOR ÎN CONSILIILE FACULTĂȚILOR ȘI VALIDAREA LOR ÎN SENAT
- TRANSMITEREA DOSARELOR DE CONCURS PENTRU CONFERENȚIARI SI PROFESORI LA CNATDU

DESFĂȘURAREA PROPRIU-ZISĂ A CONCURSURILOR

A. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR DE ASISTENT UNIVERSITAR:

Concursul de asistent se va organiza la nivel de DEPARTAMENT. Concursul constă din următoarele probe:

- a. **Propunerea de plan de dezvoltare a carierei universitare din Metodologia proprie de concurs - 10% - se acordă tuturor candidaților acceptați**
- b. **probă scrisă – 30%**
- c. **probă practică- 30%**
- d. **probă didactică – 30%**
- e. **evaluarea dosarului de către comisie**

Media finală se calculează respectând procentajele de mai sus și este cuprinsă între 1 și 10. Nota minimă (media finală) pentru reușita la concurs este 8. Dacă la o probă candidatul a primit o notă (media per probă) sub nota 7, este eliminat din concurs. După încheierea unei etape / probe de concurs, rezultatul etapei / probei se comunica candidaților verbal și se afișează în același loc unde au fost afișate subiectele de concurs. Candidații nemulțumiți pot depune contestații în decurs de o oră de la afișarea rezultatului. Contestația este rezolvată de Comisia de concurs în termen de 24 ore, iar soluția se comunică în același interval contestatarului și Decanatului. Dacă nemulțumirea persistă se pot depune contestații la Decan sau Rector în

UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI	PROCEDURĂ DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A A CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR ȘI PROMOVAREA CADRELOR DIDACTICE LA UNIVERSITATEA APOLLONIA DIN IAȘI	Ediția: 1 Revizia: 0 Aprobat de SENAT Data: 25.09.2012
COD UAI POB.05		

decursul primelor 24 de ore de la comunicarea deciziei Comisiei. După încheierea concursului, secretarul comisiei redactează, sub directa îndrumare a președintelui comisiei, procesul verbal, în care se menționează: comisia de concurs, candidații înscriși, calificativul la interviu, nota tezei, subiectele probei didactice și nota obținută, subiectele probei practice și nota obținută, media finală. Procesul verbal va fi semnat în final de toți membrii comisiei de concurs.

Fiecare subiect tratat de candidat va avea o notă egală cu media aritmetică a celor 3 note (cu 3 semnături), acordate de cei 3 membri ai comisiei de concurs. Pe prima pagină a tezei scrise se va trece media finală a probei scrise care reprezintă media aritmetică a notelor fiecărui subiect. Președintele semnează pentru conformitatea transcrierii mediei și parafează sau ștampilează. Înaintea primei probe a concursului, aceste instrucțiuni sunt aduse la cunoștința candidaților de către președintele comisiei, deși ele au fost afișate la un afișier oficial al concursului.

B) ORGANIZAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR DE SEF DE LUCRĂRI /LECTOR:

Concursul de SEF DE LUCRĂRI /LECTOR se va organiza la nivel de facultate. Concursul constă din următoarele probe:

- a. Propunerea de plan de dezvoltare a carierei universitare - se notează cu admis/respins – fără punctaj
- b. Probă didactică
- c. Evaluarea dosarului candidatului / candidaților pentru aprecierea activității didactice, profesionale și științifice

Proba didactică - testează aptitudinile didactice ale candidaților și se desfășoară astfel:

Comisia de concurs stabilește data de susținere a probei didactice. După stabilirea datei, cu 48 de ore înaintea probei, candidatul (sau primul candidat în ordinea alfabetică dacă sunt mai mulți înscriși) trage la sorți în prezența comisiei și a celorlalți candidați, 2 subiecte din tematica de curs a disciplinei de studiu. Se încheie un proces verbal în dublu exemplar care se atașează la dosar. Va fi informat Decanatul și se va afișa în locuri vizibile anunțul scris ce conține data și locul susținerii prelegerii publice a candidatului / candidaților înscriși la concurs. În ziua probei, în prezența comisiei candidatul trage la sorți unul din subiectele ce urmează a fi expuse. După un timp de gândire de maximum 10 minute candidatul își va expune tema în fața comisiei și a publicului prezent. Dacă sunt mai mulți candidați în concurs, se va trage la sort ordinea în care candidații își vor expune prelegerea, dar toți concurenții vor prezenta același subiect. Membrii familiilor candidaților nu au acces în sala pe durata tuturor expunerilor. Timpul de expunere este de 50 minute. Fiecare membru al comisiei apreciază prelegerea publică a candidatului cu note de la 1 la 10 și se calculează media finală. Nu poate fi declarat admis un candidat cu media sub 8. Punctele obținute de candidat se adaugă la punctajul general din grila de evaluare.

UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI	<p style="text-align: center;">PROCEDURĂ DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A A CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR ȘI PROMOVAREA CADRELOR DIDACTICE LA UNIVERSITATEA APOLLONIA DIN IAȘI</p>	Ediția: 1 Revizia: 0 Aprobat de SENAT Data: 25.09.2012
	COD UAI POB.05	

După încheierea prelegerii publice Comisia comunica candidatului / candidaților nota acordată, rezultatele fiind afișate în același loc unde au fost afișate subiectele de concurs. Candidații nemulțumiți pot depune contestații în decurs de o oră de la afișarea rezultatului. Contestația este rezolvată de Comisia de concurs în termen de 24 ore, iar soluția se comunică în același interval contestatarului și Decanatului. Dacă nemulțumirea persistă se pot depune contestații la Decan sau Rector în decursul primelor 24 de ore de la comunicarea deciziei Comisiei.

Evaluarea dosarului candidatului / candidaților pentru aprecierea activității didactice, profesionale și științifice este făcută individual de către fiecare membru al comisiei în parte pe baza analizei dosarului fiecărui candidat. În cazul în care este un singur candidat pe post, membrii comisiei evaluează dacă acesta îndeplinește condițiile minime din grila de evaluare pentru concursul de șef de lucrări. În cazul în care nu se acordă punctajul maximal al unei secțiuni (2 sau 3 din grila), se vor preciza motivele depunctării.

Dacă există mai mulți candidați pe același post, pentru departajare în analiza activității didactice, profesionale și științifice, la secțiunile 2 și 3 ale grilei, se aplică indicatorii de evaluare utilizați pentru ocuparea funcțiilor didactice de predare din anexa. În încheiere, fiecare membru al comisiei întocmește un raport de apreciere al candidatului / a candidaților, menționând numărul de puncte acordat pentru secțiunile 1, 2, și 3 ale grilei.

Dosarul candidatului / candidaților va fi postat pe site-ul Universității după încheierea perioadei de înscriere la concurs.

Președintele comisiei redactează raportul care cuprinde sinteza referatelor membrilor comisiei, în final procedând la ierarhizarea candidaților. În finalul raportului de sinteză președintele de comisie recomandă Consiliului Profesorat candidatul cu cele mai bune performanțe. Consiliul Facultății aprobă rezultatul concursului prin vot nominal deschis. Referatul de sinteză cuprinde:

1. comisia de concurs
2. candidații înscriși
3. punctajul obținut de candidat / fiecare candidat.
4. candidatul declarat admis de întreaga comisie, în funcție de rezultatele obținute. Acestui raport final îi sunt anexate și cite un exemplar din raportul fiecărui membru din comisie.

Înainte de prima probă a concursului, aceste instrucțiuni sunt aduse la cunoștința candidaților de către președintele comisiei.

La încheierea concursurilor de asistent și șef lucrări/lector se întocmesc deciziile de numire pe postul ocupat și se aduce la cunoștință celui în cauză.

**GRILĂ DE EVALUARE PENTRU CONCURSUL DE ȘEF DE LUCRĂRI/
LECTOR**

PUNCTAJ

1) Prelegere publică: 1—10 puncte

Aprecierea se face de fiecare membru al comisiei

UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI	<p style="text-align: center;">PROCEDURĂ DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A A CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR ȘI PROMOVAREA CADRELOR DIDACTICE LA UNIVERSITATEA APOLLONIA DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: right;">Ediția: 1 Revizia: 0</p> <p style="text-align: right;">Aprobat de SENAT Data: 25.09.2012</p>
COD UAI POB.05		

cu note de la 1 la 10. Se calculează media finală și nu poate fi declarat admis un candidat cu media sub 8 puncte.

2) Activitate didactică și profesională: 45 puncte

Repartiția punctelor se stabilește de comisie în funcție de specificul disciplinei. Se va lua în considerare: colaborarea la manuale didactice, suporturi de studiu, teste,, activitate cercuri științifice studentești, îndrumări lucrări diploma, etc. Punctajul admis nu poate fi mai mic de 36 puncte.

3) Activitate științifică 45 puncte
criterii minime obligatorii:

- doctor în științe

-5 lucrări publicate *in extenso*, din care:

- 2 lucrări publicate ca primul sau al doilea autor Comisia de concurs va aprecia valoarea lucrărilor.

- o lucrare publicată într-o revistă cotată ISI este echivalată cu 4 lucrări ca prim autor, indiferent de poziția ocupată ca autor al articolelor

- o lucrare publicată într-o revistă de circulație internațională este echivalată cu 2 lucrări ca prim autor, indiferent de poziția ocupată ca autor al articolelor.

Punctajul admis nu poate fi mai mic de 36 puncte

NB: Numărul minim de puncte necesar pentru admiterea candidatului 80 puncte

4) Criterii suplimentare

Alte activități care susțin notorietatea candidatului și competența sa în activitățile practice și științifice ale domeniului.

C) ORGANIZAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR DE: CONFERENȚIAR

Concursul de ocupare a postului conferențiar se va organiza la nivel de Universitate. Concursul constă din următoarele probe:

a. Interviu – pentru candidatii care provin din afara mediului universitar

b. Prelegere didactică - pentru candidatii care provin din afara mediului universitar.

Prelegerea didactică se organizează în același mod ca și pentru examenul de șef lucrări /lector.

c. Evaluarea dosarului se realizează de fiecare membru al comisiei. Referatele sunt individuale. Referatul de sinteză este întocmit de președintele comisiei. Notarea se face conform grilei.

UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI	<p style="text-align: center;">PROCEDURĂ DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A A CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR ȘI PROMOVAREA CADRELOR DIDACTICE LA UNIVERSITATEA APOLLONIA DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: right;">Ediția: 1 Revizia: 0</p> <p style="text-align: right;">Aprobat de SENAT Data: 25.09.2012</p>
COD UAI POB.05		

A. CONDIȚII PRELIMINARE

1. DOSARUL DE CONFERENȚIAR UNIVERSITAR ȘI MAPA CU CONTRIBUȚII ȘTIINȚIFICE SEMNIFICATIVE sunt constituite și transmise în conformitate cu prevederile din secțiunile C, D și E.
2. Pentru dobândirea titlului de conferențiar universitar, studiile universitare de licență sau asimilate, studiile de masterat și doctorat, poziția profesională, precum și activitățile și realizările profesional-științifice se prezintă și se evaluează, referitor la candidat, în legătură cu disciplinele din postul didactic în cauză.
1. în scopul racordării învățământului superior la standardele internaționale, alături de vizibilitatea și impactul național, vizibilitatea și impactul internațional sunt condiții importante pentru obținerea titlului de conferențiar universitar cu efect direct asupra

programelor de masterat, de doctorat și postdoctorale. Vizibilitatea și impactul internațional sunt operaționalizate prin publicații cotate de Institutul pentru Informația Științifică și/sau indexate în baze de date internaționale reprezentative pentru domeniu, precum și prin contracte/granturi obținute prin competiție internațională.

3. FIȘA DE PREZENTARE și LISTA DE LUCRĂRI din dosarul de conferențiar universitar sunt publicate pe site-ul instituției care propune candidatul în perioada dintre data depunerii cererii de către candidat și data Ordinului ministrului educației și cercetării privind conferirea titlului de conferențiar universitar.

B. GRILĂ DE EVALUARE PENTRU CONCURSUL DE CONFERENȚIAR (conform standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de conferențiar universitar, aprobate prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului, potrivit art. 219 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 1/2011)

C. CONSTITUIREA DOSARULUI

D1. DOSARUL DE CONFERENȚIAR UNIVERSITAR este constituit în două exemplare de către candidat și instituția care îl propune.

D2. Pe coperta exterioară a dosarului se înscriu: Denumirea legală în vigoare a instituției; Facultatea/Departamentul/Institutul... (denumirea legală în vigoare)..., Departamentul/Institutul..., Postul poz..., Disciplinele..., Domeniul...(denumirea legală în vigoare), DOSAR DE CONFERENȚIAR UNIVERSITAR; Candidat...(Nume și prenume, titlul didactic/științific)...

D3. Documentele din dosar sunt, în ordine, după cum urmează:

1. OPIS.
2. Adresa de înaintare, din partea conducerii instituției, către Ministerul Educației și Cercetării (MEC).

UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI	<p style="text-align: center;">PROCEDURĂ DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A A CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR ȘI PROMOVAREA CADRELOR DIDACTICE LA UNIVERSITATEA APOLLONIA DIN IAȘI</p>	Ediția: 1 Revizia: 0 Aprobat de SENAT Data: 25.09.2012
COD UAI POB.05		

3. Cererea candidatului adresată conducerii catedrei/departamentului/institutului- după caz - din instituție, prin care solicită desfășurarea activităților legale privind conferirea titlului de conferențiar universitar.
4. REFERAT DE PREZENTARE, din partea conducerii instituției, prin care se propune conferirea titlului de conferențiar universitar, urmare a hotărârii Senatului instituției de învățământ superior, pe baza avizării de către Consiliul Facultății, a recomandării din partea Catedrei.
5. FIȘĂ DE PREZENTARE a studiilor, pozițiilor și realizărilor profesional-științifice organizată după criteriile de evaluare descrise la secțiunea B, însoțită de:
 - AUTOEVALUARE, de 3-5 pagini, din partea candidatului, în care acesta prezintă:
 1. Aprecieri proprii asupra îndeplinirii criteriilor de evaluare, cu referiri la fiecare criteriu de evaluare;
 2. Autoevaluarea contribuțiilor științifice semnificative incluse în Mapa cu Contribuții Științifice Semnificative;
 3. Asumarea răspunderii, în care afirmă că datele din dosar se referă la propriile activități și realizări, în caz contrar candidatul suportând consecințele declarației în fals, în conformitate cu legislația în vigoare.
 - FIȘĂ DE EVALUARE, din partea conducerii catedrei/departamentului/institutului privind calitatea activităților didactice de învățământ superior în raport cu cerințele criteriului 1 de evaluare, în original.
 1. LISTA DE LUCRĂRI 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 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.
 2. Curriculum Vitae al candidatului.
 3. Adeverință, eliberată de instituția unde candidatul este titular, în original, în care se evidențiază perioadele și funcțiile profesionale ale candidatului, ca titular, în învățământul superior/cercetare științifică, precum și document(-e) care să ateste, dacă este cazul, desfășurarea de activități de învățământ superior în calitate de cadru didactic asociat.
 4. Copii legalizate după: diploma(-ele) de doctor și atestatul(-ele) de recunoaștere (dacă este cazul); diploma(-ele) de studii universitare de licență, atestatul(-ele) echivalent(-e)/de recunoaștere (dacă este cazul) și foaia matricolă sau echivalentă; diploma de bacalaureat sau echivalentă; certificatul de naștere; certificatul de căsătorie (dacă este cazul).

UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI	<p style="text-align: center;">PROCEDURĂ DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A A CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR ȘI PROMOVAREA CADRELOR DIDACTICE LA UNIVERSITATEA APOLLONIA DIN IAȘI</p>	Ediția: 1 Revizia: 0 Aprobat de SENAT Data: 25.09.2012
COD UAI POB.05		

E. CONSTITUIREA MAPEI CU CONTRIBUȚII ȘTIINȚIFICE SEMNIFICATIVE
MAPA CU CONTRIBUȚII ȘTIINȚIFICE SEMNIFICATIVE este constituită, într-un exemplar, de candidat, din lucrările sale pe care le consideră ca fiind reprezentative, introduse într-o mapă, după cerințele prezentate la criteriul 4 de evaluare.

MAPA CU CONTRIBUȚII ȘTIINȚIFICE SEMNIFICATIVE ÎNSOȚEȘTE DOSARUL DE CONFERENȚIAR UNIVERSITAR.

F. TRANSMITEREA DOSARULUI ȘI A MAPEI CU CONTRIBUȚII ȘTIINȚIFICE SEMNIFICATIVE

F1. Instituția trimite prin delegat oficial sau prin poștă un exemplar al **DOSARULUI DE CONFERENȚIAR UNIVERSITAR** și **MAPA CU CONTRIBUȚII ȘTIINȚIFICE SEMNIFICATIVE** la MEdC, care le preia și înregistrează dosarul.

F2. MEdC, prin compartimentul de specialitate, verifică îndeplinirea condițiilor preliminare și:

a) în cazul în care acestea sunt îndeplinite, înaintează **DOSARUL DE CONFERENȚIAR UNIVERSITAR** și **MAPA CU CONTRIBUȚII ȘTIINȚIFICE SEMNIFICATIVE** la comisia de specialitate a C.N.A.T.D.C.U.;

b) în cazul în care condițiile în cauză nu sunt îndeplinite, returnează **DOSARUL DE CONFERENȚIAR UNIVERSITAR** și **MAPA CU CONTRIBUȚII ȘTIINȚIFICE SEMNIFICATIVE** instituției, prin delegat oficial al acesteia.

F3. După emiterea Ordinului de ministru prin care se conferă titlul de conferențiar universitar, MEdC, prin compartimentul de specialitate, arhivează **DOSARUL DE CONFERENȚIAR UNIVERSITAR** și returnează **MAPA CU CONTRIBUȚII ȘTIINȚIFICE SEMNIFICATIVE** instituției, prin delegat oficial al acesteia.

F4. în cazul în care nu se conferă titlul de conferențiar universitar, MEdC, prin compartimentul de specialitate, arhivează **DOSARUL** și returnează **MAPA CU CONTRIBUȚII ȘTIINȚIFICE SEMNIFICATIVE** instituției, prin delegat oficial al acesteia.

D) ORGANIZAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR DE: PROFESOR UNIVERSITAR

Concursul de ocupare a postului de profesor se va organiza la nivel de Universitate. Concursul constă din următoarele probe:

a) Interviu – pentru candidatii care provin din afara mediului universitar

b) Prelegere didactică - pentru candidatii care provin din afara mediului universitar. Prelegerea didactică se organizează în același mod ca și pentru examenul de șef lucrări/lector.

c) Evaluarea dosarului se realizează de fiecare membru al comisiei. Referatele sunt individuale. Referatul de sinteză este întocmit de președintele comisiei. Notarea se face conform grilei.

UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI	<p style="text-align: center;">PROCEDURĂ DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A A CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR ȘI PROMOVAREA CADRELOR DIDACTICE LA UNIVERSITATEA APOLLONIA DIN IAȘI</p>	Ediția: 1 Revizia: 0 Aprobat de SENAT Data: 25.09.2012
	COD UAI POB.05	

A. CONDIȚII PRELIMINARE

4. **DOSARUL DE PROFESOR UNIVERSITAR ȘI MAPA CU CONTRIBUȚII ȘTIINȚIFICE SEMNIFICATIVE** sunt constituite și transmise în conformitate cu prevederile din secțiunile C, D și E.

5. Pentru dobândirea titlului de profesor universitar, studiile universitare de licență sau asimilate, studiile de masterat și doctorat, poziția profesională, precum și activitățile și realizările profesional-științifice se prezintă și se evaluează, referitor la candidat, în legătură cu disciplinele din postul didactic în cauză.

2. în scopul racordării învățământului superior la standardele internaționale, alături de vizibilitatea și impactul național, vizibilitatea și impactul internațional sunt condiții importante pentru obținerea titlului de profesor universitar cu efect direct asupra programelor de masterat, de doctorat și postdoctorale. Vizibilitatea și impactul internațional sunt operaționalizate prin publicații cotate de Institutul pentru Informația Științifică și/sau indexate în baze de date internaționale reprezentative pentru domeniu, precum și prin contracte/granturi obținute prin competiție internațională.

6. **FIȘA DE PREZENTARE** și **LISTA DE LUCRĂRI** din dosarul de profesor universitar sunt publicate pe site-ul instituției care propune candidatul în perioada dintre data depunerii cererii de către candidat și data Ordinului ministrului educației și cercetării privind conferirea titlului de conferențiar universitar.

B) GRILĂ DE EVALUARE PENTRU CONCURSUL DE PROFESOR

DOSARUL DE PROFESOR UNIVERSITAR ȘI MAPA CU CONTRIBUȚII ȘTIINȚIFICE SEMNIFICATIVE sunt constituite și transmise în conformitate cu prevederile din secțiunile C, D și E.

Pentru dobândirea titlului de profesor universitar, studiile universitare de licență sau asimilate, studiile de masterat și doctorat, poziția profesională, precum și activitățile și realizările profesional-științifice se prezintă și se evaluează în legătură cu disciplinele din postul didactic în cauză și cu domeniul de doctorat în care se solicită conducere de doctorat în scopul racordării învățământului superior la standardele internaționale, alături de vizibilitatea și impactul național, vizibilitatea și impactul internațional sunt condiții fundamentale pentru obținerea titlului de profesor universitar cu efect direct asupra programelor de masterat, de doctorat și postdoctorale. Vizibilitatea și impactul internațional sunt operaționalizate prin publicații cotate de Institutul pentru Informația Științifică (ISI) și/sau indexate în baze de date internaționale reprezentative pentru domeniu, precum și prin contracte/granturi obținute prin competiție internațională.

FIȘA DE PREZENTARE și **LISTA DE LUCRĂRI** din dosarul de profesor universitar sunt publicate pe site-ul instituției care propune candidatul în perioada dintre data depunerii cererii de către candidat și data Ordinului ministrului educației și cercetării privind conferirea titlului de profesor universitar.

UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI	PROCEDURĂ DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A A CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR ȘI PROMOVAREA CADRELOR DIDACTICE LA UNIVERSITATEA APOLLONIA DIN IAȘI	Ediția: 1 Revizia: 0 Aprobat de SENAT Data: 25.09.2012
COD UAI POB.05		

C. CRITERII DE EVALUARE (conform standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de profesor universitar, aprobate prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului, potrivit art. 219 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 1/2011)

D. CONSTITUIREA DOSARULUI

DI. DOSARUL DE PROFESOR UNIVERSITAR este constituit, în două exemplare de către candidat și instituția care îl propune.

D2. Pe coperta exterioară a dosarului se înscriu: Denumirea legală în vigoare a instituției; Facultatea/Departamentul/Institutul... (denumirea legală în vigoare) /Departament/Institut..., Postul poz..., Disciplinele..., Domeniul de doctorat asociat titlului de profesor universitar în care se solicită conducere de doctorat; **DOSAR DE PROFESOR UNIVERSITAR; Candidat...**(Nume și prenume, titlul didactic/științific)...

D3. Documentele din dosar sunt, în ordine, după cum urmează:

1. OPIS.
2. Adresa de înaintare din partea conducerii instituției către Ministerul Educației și Cercetării (MEdC).
3. Cererea din partea candidatului adresată conducerii catedrei/departamentului/institutului- după caz - instituției, prin care solicită desfășurarea activităților legale privind conferirea titlului de profesor universitar și a dreptului de a conduce doctorat.
4. REFERAT DE PREZENTARE, din partea conducerii instituției, prin care se propune conferirea titlului de profesor universitar și a dreptului de a conduce doctorat, urmare a hotărârii Senatului instituției de învățământ superior pe baza avizării de către Consiliul Facultății a recomandării din partea Catedrei.
5. FIȘĂ DE PREZENTARE a studiilor, pozițiilor și realizărilor profesional-științifice organizată după criteriile de evaluare descrise la secțiunea B, însoțită de:
 - **AUTOEVALUARE**, de 3-5 pagini, din partea candidatului, în care acesta prezintă:
 1. Aprecieri proprii asupra îndeplinirii criteriilor de evaluare, cu referiri la fiecare criteriu de evaluare;
 2. Autoevaluarea contribuțiilor științifice semnificative incluse în Mapa cu Contribuții Științifice Semnificative:
 3. Asumarea răspunderii, în care afirmă că datele din dosar se referă la propriile activități și realizări, în caz contrar candidatul suportând consecințele declarației în fals în conformitate cu legislația în vigoare.

UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI	<p style="text-align: center;">PROCEDURĂ DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A A CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR ȘI PROMOVAREA CADRELOR DIDACTICE LA UNIVERSITATEA APOLLONIA DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: right;">Ediția: 1 Revizia: 0</p> <p style="text-align: right;">Aprobat de SENAT Data: 25.09.2012</p>
COD UAI POB.05		

•FIȘĂ DE EVALUARE, din partea conducerii catedrei/ departamentului/ institutului - după caz, privind calitatea activităților didactice de învățământ superior în raport cu cerințele criteriului 1 de evaluare, în original.

1. LISTA DE LUCRĂRI structurată de candidat în raport cu cerințele, preliminară 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 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.
2. Curriculum Vitae al candidatului.
3. Adeverință, eliberată de instituția unde candidatul este titular, în original, în care se evidențiază perioadele și funcțiile profesionale ale candidatului, ca titular, în învățământul superior/cercetare științifică, precum și document(-e) care să ateste, dacă este cazul, desfășurarea de activități de învățământ superior în calitate de cadru didactic asociat.
4. Copii legalizate după: diploma(-ele) de doctor și atestatul(-ele) de recunoaștere (dacă este cazul); diploma(-ele) de studii universitare de licență, atestatul(-ele) echivalent(-e)/de recunoaștere (dacă este cazul) și foaia matricolă sau echivalentă; diploma de bacalaureat sau echivalentă; certificatul de naștere; certificatul de căsătorie (dacă este cazul).

E. CONSTITUIREA MAPEI CU CONTRIBUȚII ȘTIINȚIFICE SEMNIFICATIVE

MAPA CU CONTRIBUȚII ȘTIINȚIFICE SEMNIFICATIVE este constituită, într-un exemplar, de candidat, din lucrările sale pe care le consideră ca fiind reprezentative, introduse într-o mapă, după cerințele prezentate la criteriul 4 de evaluare.

MAPA CU CONTRIBUȚII ȘTIINȚIFICE SEMNIFICATIVE ÎNSOȚEȘTE DOSARUL DE PROFESOR UNIVERSITAR.

F. TRANSMITEREA DOSARULUI ȘI A MAPEI CU CONTRIBUȚII ȘTIINȚIFICE SEMNIFICATIVE

F1. Instituția trimite prin delegat oficial sau prin poștă un exemplar al DOSARULUI DE PROFESOR UNIVERSITAR și MAPA CU CONTRIBUȚII ȘTIINȚIFICE SEMNIFICATIVE la MEđC, care le preia și înregistrează dosarul.

F2. MEđC, prin compartimentul de specialitate, verifică îndeplinirea condițiilor preliminare și:

UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI	PROCEDURĂ DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A A CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR ȘI PROMOVAREA CADRELOR DIDACTICE LA UNIVERSITATEA APOLLONIA DIN IAȘI	Ediția: 1 Revizia: 0 Aprobat de SENAT Data: 25.09.2012
COD UAI POB.05		

- a. în cazul în care acestea sunt îndeplinite, înaintează DOSARUL DE PROFESOR UNIVERSITAR și MAPA CU CONTRIBUȚII ȘTIINȚIFICE SEMNIFICATIVE la comisia de specialitate a C.N.A.T.D.C.U.;
- b. în cazul în care condițiile în cauză nu sunt îndeplinite, returnează DOSARUL DE PROFESOR UNIVERSITAR și MAPA CU CONTRIBUȚII ȘTIINȚIFICE SEMNIFICATIVE instituției, prin delegat oficial al acesteia.
- F3. După emiterea Ordinului de ministru prin care se conferă titlul de profesor universitar, MEdC, prin compartimentul de specialitate, arhivează DOSARUL DE PROFESOR UNIVERSITAR și returnează MAPA CU CONTRIBUȚII ȘTIINȚIFICE SEMNIFICATIVE instituției, prin delegat oficial al acesteia.
- F4. în cazul în care nu se conferă titlul de profesor universitar, MEdC, prin compartimentul de specialitate, arhivează DOSARUL și returnează MAPA CU CONTRIBUȚII ȘTIINȚIFICE SEMNIFICATIVE instituției, prin delegat oficial al acesteia.

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

LISTA DE DIFUZARE

1. Rectorat
2. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității CEAC
3. Comisia de Licență
4. Facultatea de Medicină Dentară
5. Facultatea de Științe ale Comunicării
6. Secretariat universitate
7. Sectorul Financiar – Contabil

