



Anexă la Hotărârea Senatului nr. 96 din 26 martie 2021  
Președintele Senatului UDJG,  
Prof. univ. dr. ing. Cătălin FETECĂU

**METODOLOGIA**  
**PRIVIND OCUPAREA POSTURILOR**  
**DIDACTICE DE ASISTENT ȘI**  
**DE ȘEF-LUCRĂRI/LECTOR**  
**PE PERIOADĂ DETERMINATĂ**

**2021**

## I. DISPOZIȚII GENERALE

### Art. 1.

În Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați posturile didactice vacante pe perioadă determinată se ocupă numai prin concurs organizat conform prezentei metodologii, în baza următoarelor acte normative:

- Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- HG 883/2018 care actualizează HG 457 din 4 mai 2011-Metodologie cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior;
- Metodologie privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare pe perioadă nedeterminată, anexa 1 la Hotărârea Senatului nr. 143 din 17 decembrie 2018
- Ordinul nr. 6129/2016 privind aprobarea standardelor minimale 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;
- Carta universității UDJG;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul de etică și deontologie profesională universitară;
- SR EN ISO 9001:2015.

### Art. 2.

- (1) În conformitate cu prevederile prezentei metodologii și a legislației în vigoare, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați poate scoate la concurs posturi didactice de asistent universitar și lector universitar/șef-lucrări pe perioadă determinată.
- (2) Concursul are caracter public și deschis. La concurs pot participa persoanele care îndeplinesc condițiile legale de înscriere, fără nicio discriminare legată de gen, origine etnică sau socială, religie sau credință, dizabilități, opinii politice, condiție socială sau economică. Vechimea nu reprezintă o condiție a participării la concurs.
- (3) Angajarea pe perioadă determinată pe un post didactic vacant sau temporar vacant se face conform Legii 1/2011, art. 294, alin. 1.
- (4) De angajarea pe perioadă determinată pot beneficia, conform art. 296, alin. 1, din Legea 1/2011, specialiști care îndeplinesc condițiile minimale de ocupare a unui post didactic din învățământul superior stabilite prin lege și prin regulamentele și metodologiile aprobate de Senatul UDJG. De același tip de angajare beneficiază și studenții-doctoranzi care concurează pe posturi didactice de asistent universitar.
- (5) Angajarea pe perioadă determinată pe un post didactic vacant sau temporar vacant se face pe o perioadă de 1 an, cu posibilitatea prelungirii, conform legii.

## II. ÎNFIINȚAREA ȘI SCOATEREA LA CONCURS A POSTURILOR DIDACTICE PE PERIOADĂ DETERMINATĂ

### Art. 3.

Propunerea de scoatere la concurs a posturilor didactice vacante pe perioadă determinată se face de către directorul de departament în structura căruia se află postul. Consiliului facultății avizează prin vot deschis propunerea și o înaintează pentru avizare Consiliului de administrație și apoi Senatului pentru aprobare.

**Art. 4.**

Scoaterea la concurs a posturilor didactice pe perioadă determinată se face în primele 30 de zile calendaristice de la începutul fiecărui semestru, în funcție de strategia universității și în baza Hotărârii Senatului.

**Art. 5.**

Anunțul privind organizarea concursului pentru ocuparea posturilor didactice pe perioadă determinată, inclusiv calendarul desfășurării acestuia se publică pe site-ul web al Universității „Dunărea de Jos” din Galați și prin afișare la avizier.

### **III. CONDIȚII PRIVIND OCUPAREA FUNCȚIILOR DIDACTICE VACANTE**

**Art. 6.**

**(1)** Pentru ocuparea funcției didactice de **asistent pe perioadă determinată** se cer îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- a) deținerea diplomei de doctor sau statutul de student doctorand;
- b) deținerea titlului de medic rezident sau a unui titlu medical superior, cu excepția posturilor care includ discipline care nu au corespondență în rețeaua Ministerului Sănătății și a celor de la departamentele preclinice (pentru ocuparea postului de asistent în învățământul medical);
- c) criteriile specifice stabilite de facultate.

**(2)** Concursul pentru ocuparea postului de asistent universitar pe perioadă determinată constă din trei probe:

- a) probă scrisă;
- b) prelegere cu prezentarea celor mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare;
- c) probă practică, specifică postului, cu tema stabilită de către comisie și anunțată tuturor candidaților, cu 48 de ore înainte de susținere.

Rezultatul probelor de concurs se apreciază prin note de la 1 la 10. Fiecare membru al comisiei, inclusiv președintele, acordă note întregi, iar rezultatul final al probei se calculează ca medie aritmetică a acestor note, cu două zecimale, fără rotunjire.

**Art. 7.**

**(1)** Pentru ocuparea funcției de **lector universitar/șef-lucrări** se cer îndeplinite cumulativ următoarele cerințe:

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) deținerea titlului de medic specialist, cu excepția posturilor care includ discipline care nu au corespondență în rețeaua Ministerului Sănătății și a celor de la departamentele preclinice (pentru ocuparea postului de lector universitar/șef lucrări în învățământul medical);
- a) criteriile specifice stabilite de facultate.

**(2)** Concursul pentru ocuparea postului de lector universitar/șef-lucrări constă din trei probe:

- a) analiza dosarului de concurs;
- b) prelegere cu prezentarea celor mai semnificative rezultate profesionale anterioare și a planului de dezvoltare a carierei universitare;
- c) susținerea unei prelegeri publice în fața comisiei de concurs. Tema prelegerii este stabilită de către comisie, pe baza tematicii anunțate și se comunică candidaților cu 48 de ore înainte de susținere.

Rezultatul probelor de concurs se apreciază prin note de la 1 la 10. Fiecare membru al comisiei, inclusiv președintele, acordă note întregi, iar rezultatul final al probei se calculează ca medie aritmetică a acestor note, cu două zecimale, fără rotunjire.

#### **Art. 8.**

- (1) În conformitate cu Codul Muncii, art. 84, alin. 1, durata unei perioade determinate este de maximum 3 ani.
- (2) Prin excepție, în conformitate cu Legea 1/2011, art. 294, alin. 4, studenții-doctoranzi pot fi angajați pe o perioadă de maximum 5 ani.
- (3) În conformitate cu Legea 1/2011, art. 294, alin. 5, contractul de angajare pe perioadă determinată în urma unui concurs, poate fi reînnoit, în funcție de rezultatele profesionale personale, la solicitarea acestuia, cu avizul directorului de departament, în structura căruia se află postul, și a decanului.
- (4) Cadrele didactice angajate pe perioadă determinată (inclusiv studenții-doctoranzi) au statut de cadre didactice asociate, conform Legii 1/2011, art. 291, alin. 3.

### **IV. ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE PE PERIOADĂ DETERMINATĂ**

#### **Art. 9.**

În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post didactic de asistent universitar și lector universitar/șef-lucrări, pe perioadă determinată, candidatul întocmește un dosar care conține următoarele documente:

- cerere tip de înscriere la concurs, semnată de candidat, la care se anexează o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar;
- curriculum vitae al candidatului, în format tipărit și electronic;
- lista completă a lucrărilor publicate de către candidat, în format tipărit și electronic;
- fișa de verificare a îndeplinirii standardelor universității de prezentare la concurs, completată și semnată de către candidat;
- copie legalizată a diplomei de doctor sau a atestatului de recunoaștere sau de echivalare a acesteia, dacă nu a fost obținută în România;
- adeverință de doctorand;
- rezumatul tezei de doctorat, în limba română și într-o limbă de circulație internațională, pe maximum o pagină;
- declarație pe propria răspundere a candidatului, în care sunt indicate situațiile de incompatibilitate, prevăzute de Legea nr. 1/2011, în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate;
- copii legalizate care atestă deținerea titlurilor medicale (pentru învățământul medical);
- copii legalizate ale diplomei de bacalaureat sau echivalentă, ale diplomei de licență sau echivalentă, ale foii matricole sau ale suplimentului la diplomă, după caz;
- copii legalizate ale altor diplome care atestă studiile candidatului, dacă este cazul;
- copia cărții de identitate sau a unui alt document de identitate echivalent;
- copie legalizată a certificatului de naștere;
- copii legalizate ale documentelor care atestă schimbarea numelui (certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui), dacă este cazul;
- dovada achitării taxei de înscriere la concurs.

#### **Art. 10.**

- (1) Dosarul de concurs se depune la registratura universității, în termenul stabilit prin calendarul de concurs;
- (2) Comisia de analiza a dosarelor de concurs, numită prin decizia Rectorului, verifică îndeplinirea criteriilor specifice stabilite de facultăți și întocmește rezoluția cu privire la verificarea informațiilor din fișa de verificare.

- (3) Dosarele de concurs sunt transmise Biroului juridic pentru verificare și emiterea avizului juridic.
- (4) Avizul juridic este comunicat candidaților, iar dosarele de concurs declarate admisibile sunt transmise comisiilor de concurs, care organizează desfășurarea probelor, respectând calendarul aprobat de Senat.

## V. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

### Art. 11.

- (1) Stabilirea componenței comisiilor de concurs se face după publicarea anunțului de scoatere la concurs a posturilor didactice pe perioadă determinată.
- (2) Componența comisiilor de concurs este propusă de către directorul de departament și se aprobă de Consiliului facultății.
- (3) Componența comisiei de concurs poate include și membri supleanți.
- (4) Comisia de concurs este formată din 3 membri, inclusiv președintele acesteia, specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate.
- (5) Membrii comisiei de concurs trebuie să aibă un titlu didactic superior ori, cel puțin, egal cu cel al postului scos la concurs.
- (6) Președintele comisiei de concurs poate fi directorul departamentului, decanul sau prodecanul facultății în care se regăsește postul.

### Art. 12.

- (1) Competențele profesionale ale candidatului se evaluează de către comisia de concurs, conform art. 6 și art.7.
- (2) Președintele comisiei întocmește un raport de sinteză asupra concursului pe baza referatelor membrilor comisiei de concurs, nominalizând candidatul cu cele mai bune rezultate. Raportul este transmis Consiliului facultății pentru avizare.
- (3) Rezultatul concursului pentru ocuparea posturilor didactice pe perioadă determinată, avizat de Consiliul facultății este trimis pentru aprobare Senatului universității.
- (4) Senatul universității aprobă rezultatul concursului, prin vot.

### Art. 13.

În urma aprobării rezultatului concursului de către Senatul universitar, Rectorul emite decizia de numire pe post a candidaților declarați admiși.

### Art. 14.

Directorii departamentelor, decanii facultăților și Rectorul răspund în fața Senatului universitar pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică universitară și a legislației în vigoare.

## VI. CONTESTAȚII

### Art. 15.

- (1) Candidatul respins poate formula contestație în termen de 24 de ore de la comunicarea rezultatului concursului.
- (2) Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura universității și se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de 24 ore de la înregistrarea acesteia.
- (3) În vederea stabilirii componenței comisiilor de soluționare a contestațiilor se parcurge aceeași procedură ca la stabilirea componenței comisiei de concurs.
- (4) Rezultatul contestației se comunică imediat rectorului și prorectorului cu activitatea didactică, urmând ca aceștia să decidă asupra anulării sau continuării concursului.