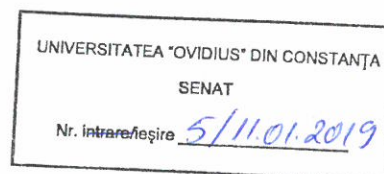




MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA  
B-dul Mamaia nr. 124, 9000527 Constanța, România  
Tel./fax: +40-241-606467;606407  
e-mail: [rectorat2@univ-ovidius.ro](mailto:rectorat2@univ-ovidius.ro)  
webpage: [www.univ-ovidius.ro](http://www.univ-ovidius.ro)

Senatul Universității „Ovidius” din Constanța



**METODOLOGIE PRIVIND OCUPAREA POSTURILOR DE ASISTENT  
UNIVERSITAR PE PERIOADĂ DETERMINATĂ**

Intrat în vigoare la data de 18.12.2018

prin HS nr. 918

EDITIA	Nume, prenume, funcția		Număr Art. și alin modificat/adăugat	Avizat	Aviz de legalitate nr.	Aprobat prin HS	REVIZIA
	Elaborat	Verificat					
1	Conf.univ.dr. Emma Gheorghe Conf.univ.dr. Denisa Dumitrescu Ș.I. Tony Hangan	Prof.univ.dr.ing.habi I. Carmen Elena Maței – Prorector	-	Comisia permanentă a Senatului pentru evaluarea activității didactice/cercetare și de ocupare a posturilor didactice/cercetare	8 / 24.02.2017	HS nr. 119 / 23.02.2017	0
1	Direcția Resurse Umane și Salarizare		Modificat: Art 6 lit. f); Art. 7 alin (1) și (2); Art. 10 alin. (3) și (4); Art. 11 Eliminat: Art. 10 alin (5)	Comisia permanentă a Senatului pentru evaluarea activității didactice/cercetare și de ocupare a posturilor didactice/cercetare		HS nr. 215 / 16.03.2017	1
2	Conf.univ.dr. Denisa Dumitrescu Prof.univ.dr. Ion Botescu	Conf.univ.dr. Laurențiu - Tony Hangan	-	HCA nr. 1092/ 12.12.2018	Aviz nr. 203 /18.12.2018	HS nr. 918/ 18.12.2018	0

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC  
DIN DATA DE:  
13 DEC. 2018  
Președinte:  
Prof.univ.dr. ION BOTESCU

## Cadrul legal

Prezenta metodologie a fost elaborată în temeiul următoarelor documente de referință:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, publicată în Monitorul Oficial nr. 179/10 ianuarie 2011 cu modificările și completările ulterioare;
- HG 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale din sectorul bugetar;
- Carta Universității Ovidius din Constanța;

## Art. 1

Posturile didactice vacante de **asistent universitar** pot fi ocupate temporar, pe perioadă determinată în condițiile art. 294 și art. 301, alin. 1 și 2 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, cu reconfirmare anuală, de către persoane cu statutul de doctor sau de student doctorand prin încheierea unui contract individual de muncă pe perioadă determinată de un an universitar.

## Art. 2

- (1) Ocuparea posturilor de asistent universitar pe perioadă determinată se face prin concurs.
- (2) Pot fi scoase la concurs pentru a fi ocupate pe perioadă determinată posturile vacante de asistent universitar, așa cum sunt ele prevăzute în statul de funcții pentru anul universitar în care postul este considerat vacant.

## Art. 3

Propunerile posturilor care urmează să fie scoase la concurs se fac de către consiliile departamentelor sunt aprobate de către Consiliul Facultății, de Consiliul de Administrație și de Senatul universității, cu asumarea responsabilității privind încadrarea în bugetul facultății și respectarea standardelor ARACIS.

## Art. 4

- (1) Anunțul privind organizarea concursului se publică de către conducerea facultății și Direcția RU cu cel puțin 15 zile înainte de data limită de înscriere a candidaților, prin următoarele modalități:
  - a) pe pagina web a Universității
  - b) pe pagina web a Facultății;
  - c) la avizierul Facultății;
- (2) Anunțul va conține: postul, disciplinele postului, bibliografia de concurs, lista completă a documentelor necesare pentru înscriere și calendarul concursului, valoarea taxei de înscriere, aprobată prin HCA.

## Art. 5

Se pot înscrie la concursul de asistent universitar pe perioadă determinată persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- (1) dețin diplomă de licență obținută la o specializare în domeniul disciplinelor postului la o universitate acreditată;
- (2) deținerea diplomei de absolvire a unui program de master în domeniul fundamental al postului sau într-un domeniu înrudit (pentru candidații care au absolvit în condițiile legii 288/2004); excepție de la această prevedere fac absolvenții programelor de studii Medicină, Medicină Dentară și Farmacie;



- (3) au statutul de student doctorand sau au titlul de doctor; în domeniul disciplinelor din postul ocupat sau în domenii înrudite (pentru domeniile artă, sport poate fi atât doctorat științific cât și doctorat profesional).
- (4) Îndeplinirea valorilor minime pentru media generală a anilor de studii de licență, precum și pentru media examenului de finalizare a studiilor de licență stabilite de consiliile facultăților și aprobate de Senat. Fac excepție candidații facultăților cu profil medical, pentru disciplinele care au corespondent în rețeaua Ministerului Sănătății fiind necesară calitatea de rezident/specialist/primar în specialitate sau specialitate înrudită (în funcție de gradul didactic). Lista cu disciplinele cu corespondent, pentru fiecare grad didactic, în rețeaua Ministerului Sănătății din planurile de învățământ ale facultăților cu profil medical care cuprinde și specialitățile înrudite este stabilită de consiliul facultății și aprobată de Senat.
- (5) În cazul în care domeniul înrudit disciplinelor postului nu se regăsește în acte normative, acesta va fi stabilit prin hotărâre a Consiliului Facultății.

## Art. 6

Dosarul de concurs va conține:

- a) Opis
- b) Cerere de înscriere la concurs cu avizul rectorului înregistrată la registratura UOC (Anexa 1);
- c) Certificat de naștere – copie legalizată;
- d) Certificat de căsătorie, dacă numele este schimbat – copie legalizată;
- e) Diploma de bacalaureat – copie legalizată;
- f) Diploma de licență și foaia matricolă sau echivalent – copii legalizate; Diploma de master și foaia matricolă sau echivalent, conform art 5 pct.2 – copii legalizate
- g) Copie după confirmarea în specialitate ca medic/farmacist rezident/specialist/primar, după caz - copie legalizată;
- h) Diploma de doctor –copie legalizată sau adeverința de student doctorand în care să fie precizate anul înmatriculării, conducătorul de doctorat, în original; data eliberării adeverinței va fi cu maximum 30 zile înaintea înscrierii;
- i) Copie după cartea de identitate;
- j) Curriculum vitae în format EUROPASS electronic și pe hartie, care va cuprinde date personale, studiile urmate, activitatea profesională/spitalicească și activitatea științifică (lista lucrărilor);
- k) Declarație olografă, pe propria răspundere, că datele prezentate în dosar sunt reale, sub sancțiunea excluderii din concurs dacă se dovedesc neadevărate (Anexa 2).
- l) Chitanța de achitare a taxei de participare la concurs;
- m) Certificat de competență lingvistică dacă postul are în norma didactică activități în altă limbă decât limba română;
- n) Toate documentele candidatului (cu excepția celor legalizate) vor fi semnate de acesta pe fiecare pagină. Redactarea documentelor (cu excepția Anexelor, care au format standard) se va face în format A4, font Times New Roman 12, margini 2,5 cm, spațiate la 1,5, Justify, numerotate în colțul din dreapta jos al paginii.
- o) Certificatul de cazier judiciar al candidatului; Nu poate candida persoana cu antecedente penale care o fac incompatibilă cu funcția didactică pentru care candidează.

## Art. 7

- (1) Dosarul de concurs se depune la Direcția Resurse Umane și Salarizare, biroul personal, urmând a fi înaintat Direcției Juridice spre avizare.
- (2) Rezultatul avizării se comunică de către Direcția Juridică în termen de 2 zile lucrătoare de la încheierea perioadei de înscriere prin publicare pe pagina web a UOC.
- (3) După avizare, dosarul este preluat de directorul de departament.



## Art. 8

- (1) Comisia de concurs este alcătuită din 3 membri cu drept de notare: Directorul de departament/Decanul/Prodecanul ca președinte de comisie și 2 cadre didactice de predare, propuse de Consiliul Departamentului și aprobate de Consiliul Facultății și de Senat, în prima parte a perioadei de înscriere. În comisie activează un secretar care nu are drept de notare.
- (2) În cadrul aceleași proceduri sunt stabiliți și 2 membri supleanți ai comisiei de concurs.
- (3) Stabilirea componenței comisiilor de concurs se face după publicarea anunțului de scoatere la concurs a posturilor, pentru fiecare post scos la concurs.
- (4) Lucrările comisiei sunt conduse de către președintele comisiei.
- (5) În cazul indisponibilității, președintele poate fi înlocuit cu un membru titular prin dispoziția scrisă a decanului sau a directorului de departament în absența acestuia
- (6) În cazul în care unul dintre membri nu poate participa la lucrările comisiei, acesta va fi înlocuit cu un membru supleant, prin dispoziția scrisă a decanului sau a directorului de departament în absența acestuia.
- (7) Concursul pentru ocuparea postului de asistent universitar pe perioadă determinată constă în 2 probe: a) o probă scrisă, de evaluare a cunoștințelor de specialitate b) o probă orală/probă practică;
- (8) Proba scrisă durează 2 ore și constă în răspunsul la întrebări, din tematica disciplinei la care concurează candidatul. Întrebările sunt formulate de către comisie, prin tragere la sorți de către primul candidat, în ordine alfabetică, din temele propuse, în ziua examenului scris. Fiecare subiect se notează de la 1 la 10, după un barem făcut de comisie pe perioada desfășurării probei scrise. Nota finală este media aritmetică a notelor obținute. Lucrarea scrisă în original se păstrează la decanatul facultății.
- (9) Proba practică durează maximum o oră și constă în tratarea unui subiect din tematica de concurs comisia de concurs formulează un subiect din tema trasă la șorti de fiecare candidat. Fiecare subiect se notează de la 1 la 10, după un barem făcut de comisie pe perioada desfășurării probei scrise. Nota finală este media aritmetică notelor obținute.
- (10) În cazul mediilor egale, departajarea se face după media anilor de studii.

## Art. 9

- (1) După finalizarea concursului comisia redactează un raport asupra desfășurării concursului (**Anexa 3**) în care nominalizează obligatoriu persoana care va ocupa postul;
- (2) Rezultatul concursului este afișat imediat la avizierul facultății și pe pagina web a universității, respectiv a facultății;
- (3) Raportul este înaintat decanului care îl supune avizării Consiliului Facultății;
- (4) Pe baza hotărârii Consiliului Facultății, decanul întocmește un extras din procesul verbal al ședinței consiliului (Anexa 4) pe care îl înaintează, împreună cu dosarele candidaților secretariatului Senatului, conform calendarului concursului, stabilit de DRUS în urma consultării comisiei de resort a Senatului și aprobat de Rector.
- (5) Dosarele în cauză - care conțin și o copie după lucrarea candidatului respectiv cu mențiunea conform cu originalul, precum și baremul de evaluare a lucrării - sunt analizate de către comisia permanentă a Senatului pentru evaluarea activității didactice/cercetare și de ocupare a posturilor didactice/cercetare care întocmește un raport ce va fi prezentat plenului Senatului.
- (6) Senatul universității analizează respectarea procedurilor stabilite prin prezenta metodologie și aprobă sau nu raportul asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de Senatul universității.
- (7) Hotărârea Consiliului Facultății se supune de către decan validării Senatului UOC, a cărei decizie este definitivă.
- (8) După data validării/invalidării în Senat, decanul sau persoana desemnată de acesta depune dosarul de concurs la direcția RU, în termen de 2 zile lucrătoare.



## Art. 10

- (1) Contestațiile pot fi depuse exclusiv pentru nerespectarea procedurilor legale.
- (2) Candidatul poate formula contestație în termen de 2 zile lucrătoare de la comunicarea (afișarea) rezultatului, în situația în care deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurilor legale de concurs.
- (3) Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura Universității „Ovidius“ și se soluționează de către Comisia de contestații (3 membri inclusiv președintele și 1-2 supleanți), desemnată de Consiliul de Administrație în termen de 5 zile lucrătoare, iar rezultatul se aduce la cunoștința candidatului, Consiliului Facultății în care se regăsește postul și Senatului UOC în interiorul aceluiași termen.
- (4) Decizia comisiei de contestații este definitivă

## Art. 11

Calendarul concursurilor pentru ocuparea posturilor pe perioadă determinată cuprinde următoarele etape:

- (1) publicarea pe site-ul UOC și pe site-ul facultăților, după aprobarea scoaterii posturilor în Senat;
- (2) înscrierea candidaților la concurs (depunerea dosarelor la Direcția Resurse Umane, biroul personal): 10 zile lucrătoare;
- (3) avizarea dosarelor de către Direcția Juridică maximum 5 zile lucrătoare; Avizul-va fi publicat pe pagina web a UOC secțiunea Concursuri.
- (4) aprobarea comisiilor de concurs în Consiliul Facultății și în Senat (în prima jumătate a perioadei de înscriere);
- (5) desfășurarea concursului: 3 zile;
- (6) afișarea rezultatului concursului la facultate și pe pagina WEB a UOC în termen de 1 zi lucrătoare
- (7) depunerea contestațiilor în termen de 2 zile lucrătoare
- (8) soluționarea contestațiilor în termen de 5 zile lucrătoare
- (9) avizul Consiliului Facultății: maxim 4 zile de la finalizare;
- (10) avizarea în comisia permanentă de resort a Senatului;
- (11) aprobarea în Senat;
- (12) afișarea la facultate și pe pagina WEB a rezultatelor finale
- (13) emiterea deciziei și numirea pe post începând cu prima zi din semestrul următor concursului;

## Art. 12

Prevederile referitoare la incompatibilități prevăzute Metodologia de ocupare a posturilor didactice și de cercetare pe perioadă nedeterminată în UOC sunt aplicabile în totalitate și la ocuparea posturilor pe perioadă determinată.

## Art. 13

- (1) Pe baza hotărârii Senatului, decanul sau persoana desemnată preia dosarele de concurs de la secretariatul Senatului și le transmite Direcției RUS;
- (2) Direcția RUS emite decizia Rectorului de numire pe post de asistent pe perioadă determinată începând cu prima zi din semestrul următor concursului;
- (3) Angajarea candidaților admiși se face prin prezentarea la Direcția RUS - biroul personal după validarea în Senat a rezultatului concursului până cel târziu cu 10 zile înainte de începerea semestrului.



#### **Art. 14**

În baza referatului favorabil făcut de către șeful de disciplină la sfârșitul fiecărei perioade de angajare, cu aprobarea decanului și a Consiliului de Administrație, un asistent universitar angajat pe perioadă determinată își poate prelungi perioada de angajare pentru încă un an fără a mai fi necesară susținerea concursului, în condițiile în care:

- a) postul rămâne vacant în statul de funcții;
- b) îndeplinește în continuare condițiile minimale prevăzute la art. 5.
- c) pe perioada angajării a îndeplinit criteriile minime de activitate profesională și științifică așa cum sunt ele prevăzute în fișele de evaluare anuală specifice postului de asistent universitar.

#### **Art. 15**

Asistenții universitari angajați pe perioadă determinată care doresc să candideze pe un post pe perioadă nedeterminată o pot face în condiții egale de concurs ca și ceilalți candidați.

#### **Art. 16**

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

#### **Dispoziții finale**

#### **Art. 17**

Nerespectarea prevederilor metodologiei proprii de către persoanele cu atribuții în procedura de organizare și desfășurare a concursurilor constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile Legii nr. 1/2011(art.298) sau ale altor prevederi legale, în funcție de încadrarea faptei.

#### **Art. 18.**

Prezenta metodologie a fost aprobată prin HCA nr. 1092 din 12.12.2018 și în ședința Senatului Universității din data de 13.12.2018 prin HS nr. 918 și intră în vigoare cu data aprobării în Senat.

Președintele Senatului Universității „Ovidius“ din Constanța

Profesor universitar doctor ION BOTESCU



Nr. înregistrare (secretariat Rectorat) \_\_\_\_\_

Avizat,  
Rectorul Universității "Ovidius" din Constanța

**Domnule Rector,**

Subsemnatul(a), născut (ă) la data \_\_\_\_\_ (ziua, luna anul), absolvent al Facultății \_\_\_\_\_ specializarea \_\_\_\_\_ cu media \_\_\_\_\_ la examenul de licență și media generală a anilor de studii \_\_\_\_\_, medic/medic dentist/farmacist rezident în specialitatea\* \_\_\_\_\_ (locul de muncă actual, nr. de telefon) \_\_\_\_\_, având calitatea de student doctorand la \_\_\_\_\_ vă rog să aprobați înscrierea mea la concursul pentru ocuparea postului de **asistent universitar pe perioadă determinată**, poziția \_\_\_\_\_ disciplinele \_\_\_\_\_

din Statul de funcții al Departamentului \_\_\_\_\_  
Facultatea \_\_\_\_\_.

Prezenta solicitare are în vedere dispozițiile din Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.

\*Numai în cazul posturilor cu corespondent în rețeaua Ministerului Sănătății.

Data,

Semnătura,

Certific legalitatea înscrierii la concurs,  
Director Direcție Juridică



Domnului Rector al Universității „Ovidius” din Constanța

## DECLARAȚIE

Subsemnatul/subsemnata \_\_\_\_\_ cu domiciliul în țara/municipiul/orașul/ \_\_\_\_\_, sectorul \_\_\_\_\_, cod poștal \_\_\_\_\_, strada \_\_\_\_\_, nr \_\_\_\_\_, bl \_\_\_\_\_, sc \_\_\_\_\_, et \_\_\_\_\_, ap \_\_\_\_\_, telefon/fax \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, posesor al BI/CI seria \_\_\_\_\_ nr \_\_\_\_\_ candidat/candidată la concursul pentru ocuparea postului de **asistent pe perioadă determinată** poziția \_\_\_\_\_ disciplinele \_\_\_\_\_ din statul de funcții al Departamentului \_\_\_\_\_ Facultatea \_\_\_\_\_ declar pe propria răspundere că datele din dosar se referă la propriile activități și realizări, în caz contrar voi suporta consecințele în conformitate cu legislația în vigoare referitoare la declarația în fals.

Data,

Semnătura,





UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA  
FACULTATEA \_\_\_\_\_

VIZAT  
DECAN,

(Data) .... (Semnatura)

CONCURS pentru ocuparea postului de ASISTENT UNIVERSITAR pe perioadă determinată poz. \_\_\_\_\_, din statul de funcții al Departamentului \_\_\_\_\_ disciplinele: \_\_\_\_\_

### RAPORT PRIVIND CONCURSUL (Model)

Comisia de concurs, numită prin hotărârea Senatului nr \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_, compusă din \_\_\_\_\_ președinte, \_\_\_\_\_ și \_\_\_\_\_ membri, a constatat că la concurs s-au înscris:

(1) \_\_\_\_\_

(2) \_\_\_\_\_

Din analiza materialelor existente la dosarele de concurs și a datelor direct cunoscute se desprind cele ce urmează.

Candidatul (1) a absolvit facultatea/specializarea/în anul: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, cu media generală a anilor de studii (fără nota la examenul de licență)/ media la examenul de licență de: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

(Se prezintă activitatea/locuri de muncă până în prezent)

Candidatul (2) a absolvit facultatea/specializarea/în anul: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, cu media generală a anilor de studii (fără nota la examenul de licență)/ media la examenul de licență de: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

(Se prezintă activitatea/locuri de muncă până în prezent)

Comisia de concurs a procedat la verificarea cunoștințelor.

Proba scrisă s-a desfășurat pe data de \_\_\_\_\_, iar proba orală sau practică s-a desfășurat pe data de \_\_\_\_\_ la disciplinele din structura postului.

Subiectele la proba scrisă au fost: 1) \_\_\_\_\_  
2) \_\_\_\_\_ etc.

Notele, mediile și voturile acordate de comisia de concurs sunt următoarele:

Candidați	1			2		
	Media	Scris	oral/practic	Media	Scris	oral/practic
Președinte						
Membru						
Membru						
Medii						
Media generală						
Voturi - pentru						
Contra + abțineri						

Comisia de concurs, cu \_\_\_\_\_ voturi pentru și \_\_\_\_\_ + \_\_\_\_\_ voturi contra și \_\_\_\_\_ abțineri, recomandă ca postul să fie ocupat de către \_\_\_\_\_.

Semnături

Președinte: \_\_\_\_\_

Membri: \_\_\_\_\_



Universitatea "Ovidius" din Constanța  
Facultatea \_\_\_\_\_

**EXTRAS**  
**DIN PROCESUL VERBAL AL ȘEDINȚEI**  
**CONSILIULUI FACULTĂȚII**  
din data de \_\_\_\_\_  
(MODEL)

Ședința s-a desfășurat în prezență a \_\_\_\_ membri din care \_\_\_\_ cadre didactice, din efectivul de \_\_\_\_ membri, din care \_\_\_\_ cadre didactice.

La punctul \_\_\_\_ al ordinii de zi "Ocuparea prin concurs a posturilor didactice vacante de asistent universitar pe perioadă determinată" s-a pus în discuția Consiliului facultății concursul pentru ocuparea postului de asistent poziția \_\_\_\_\_ din statul de funcții al Departamentului \_\_\_\_\_

Discuțiile și exprimarea votului au respectat procedura de lucru în vigoare.

Votul comisiei de concurs, precum și votul Consiliului facultății (ce vizează respectarea procedurilor stabilite prin prezenta metodologie) exprimat în cadrul ședinței, privind aprobarea rezultatelor concursului se prezintă astfel:

NUME ȘI PRENUME CANDIDAT	COMISIA DE CONCURS					CONSILIUL FACULTĂȚII				
	Efectiv prezent	Număr voturi				Efectiv prezent	Număr voturi			
		Total	Pentru	Împotrivă	Abțineri		Total	Pentru	Împotrivă	Abțineri

Pe baza voturilor exprimate, Consiliul facultății aprobă (nu aprobă) rezultatul concursului și recomandă ca postul de asistent poziția \_\_\_\_\_ din statul de funcții al Departamentului \_\_\_\_\_ să fie ocupat de către \_\_\_\_\_

Decan,

(Semnatura și stampila facultății)



UNIVERSITATEA " OVIDIUS" DIN CONSTANȚA  
FACULTATEA DE \_\_\_\_\_  
DEPARTAMENTUL DE \_\_\_\_\_

# DOSAR DE CONCURS

POSTUL \_\_\_\_\_ POZ. \_\_\_\_\_

Disciplina (ele) postului \_\_\_\_\_

DOMENIUL - \_\_\_\_\_

CANDIDAT - \_\_\_\_\_



