

Anexa 1 la Hotararea Senatului nr.3525/23.04.2020

METODOLOGIA DE CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE VACANTE DIN UNIVERSITATEA TEHNICĂ DE CONSTRUCȚII BUCUREȘTI

PREAMBUL

În Universitatea Tehnică de Construcții București, posturile didactice sau de cercetare vacante se ocupă pe perioadă determinată sau nedeterminată prin concurs organizat în conformitate cu Legea Educației Naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare, Metodologia-cadru de concurs aprobată prin HG nr. 457/2011, modificată prin H.G. nr.36/2013 și HG nr.883/09.11.2018, OMENCS nr.6129/20.12.2016, 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 și cu ordinele ministerului de resort incidente în materia concursurilor pentru posturile din învățământul superior. Prezenta Metodologie se aplică începând cu anul universitar 2018-2019.

1. ASPECTE GENERALE

Art.1

(1) Un post didactic din statul de funcțiuni al unui departament este caracterizat prin: poziție, funcție didactică, normă didactică și norma de cercetare.

Art.2

(1) Angajarea pe un post didactic sau de cercetare se poate face pe perioada determinată sau pe perioadă nedeterminată. Angajarea personalului didactic și de cercetare pe perioadă nedeterminată pentru orice funcție didactică sau de cercetare este posibilă numai prin concurs public organizat de facultăți sau școala doctorală, potrivit legii. Durata unei perioade determinate de angajare se stabilește conform legii. Studenții doctoranzi pot fi angajați pe perioadă determinată de maximum 5 ani.

(2) Concursurile au caracter deschis. La concursul pentru ocuparea unui post didactic pot participa cetățeni români sau străini, fără nici o discriminare, în condițiile legii.

Art.3

(1) Concursul pentru ocuparea pe perioada nedeterminată a unui post didactic sau de cercetare se organizează numai dacă acesta este vacant.



- (2) Un post se considera vacant daca este prevazut astfel in statul de functii, intocmit anual, sau vacantat pe parcursul anului universitar.
- (3) Posturile didactice și de cercetare nu pot fi scoase la concurs prin transformarea unui post ocupat într-un post de rang superior.
- (4) Concursul constă în evaluarea activității științifice și calităților didactice ale candidaților, pentru posturile cu componentă didactică, respectiv în evaluarea calităților științifice pentru ocuparea unui post vacant de cercetător. In cazul în care postul scos la concurs nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat cu respectarea integrală a procedurii de concurs.

2. PROCEDURA DE SCOATERE LA CONCURS A POSTURILOR DIDACTICE

Art. 4

- (1) Propunerea de organizare a concursului pentru un post vacant se face de către directorul departamentului sau conducătorul școlii doctorale în structura căruia se află postul, prin referat avizat de consiliul departamentului sau de consiliul școlii doctorale și de consiliul facultății.
- (2) Referatul privind scoaterea la concurs a unui post didactic și de cercetare pe perioadă nedeterminată va cuprinde obligatoriu descrierea postului vacant care va include și condițiile de studii necesare (domeniul sau domeniile de licență, masterat și doctorat), tematica disciplinelor din structura postului și descrierea atribuțiilor aferente postului, precum și o notă de fundamentare care va specifica oportunitatea ocupării acestui post din perspectiva strategiei de dezvoltare a departamentului/școlii doctorale și a resurselor financiare disponibile.
- (3) Consiliul facultății analizează și avizează propunerile făcute de consiliul fiecărui departament privind posturile didactice ce urmează a fi scoase la concurs la începutul fiecărui semestru.
- (4) Declanșarea procedurilor de concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unui post didactic sau de cercetare poate fi demarată numai după publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a postului scos la concurs. Transmiterea către Ministerul Educației și Cercetării a solicitării în vederea publicării la Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a postului scos la concurs se face în primele 30 de zile de la începerea fiecărui semestru al anului universitar.

Art.5

- (1) 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 III, a postului scos la concurs și se încheie cu 15 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de concurs.

Lista posturilor scoase la concurs este publicată cel puțin pe site-ul web al UTCB la loc vizibil pe pagina principală, pe pagina web a concursului de pe site-ul web specializat al Ministerului Educației și Cercetării , precum și în Monitorul Oficial al României, partea a III-a. UTCB poate anunța lista posturilor scoase la concurs și într-un ziar de mare tiraj, precum și în publicații științifice naționale și internaționale, pe site-uri web specializate în publicarea ofertei de locuri de muncă etc.



(2) Pe pagina web a concursului de pe site-ul web administrat de Ministerul Educației și Cercetării vor fi publicate, cu respectarea termenelor anunțate anterior, următoarele informații:

- Descrierea postului scos la concurs;
- Atribuțiile / activitățile aferente postului scos la concurs, incluzând norma didactică și norma de cercetare;
- Salariul minim de încadrare la momentul angajării ;
- Calendarul concursului ;
- Tematica și bibliografia probelor de concurs sau tematica din care comisia poate alege subiectul probelor susținute efectiv;
- Descrierea procedurii de concurs (metodologia și programul desfășurării concursului);
- Lista completa a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul de concurs;
- Adresa la care trebuie depus sau trimis dosarul de concurs.

(3) 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) Pe pagina web a concursului precum și pe site-ul UTCB vor fi publicate în maxim 5 zile lucrătoare de la data limită pentru înscrierea la concurs, pentru fiecare dintre candidați și cu respectarea datelor cu caracter personal în sensul legii, a următoarelor materiale:

- a) Curriculum vitae, **Anexa 4**;
- b) Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale (Fișa candidatului), **Anexa 6** (Anexa 6a pentru conf/prof ; Anexa 6b pentru șef lucrări/asistent

3. PROCEDURA DE CONSTITUIRE A COMISIEI DE CONCURS

Art.6

(1) Stabilirea comisiei de concurs se face după publicarea anunțului de scoatere a postului la concurs, pentru fiecare post scos la concurs. Comisia de concurs este formată din 5 membri, incluzând președintele acesteia, specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate.

(2) Componența comisiei de concurs poate include membri supleanți, numiți după aceeași procedură ca și membrii comisiei. În cazul indisponibilității unui membru plin la lucrările comisiei, acesta este înlocuit de un membru supleant.

(3) Componența comisiei de concurs este propusă de decanul facultății pe baza propunerilor primite de la departamentele în subordine și este avizată de consiliul facultății. Componența nominală a comisiei de concurs însoțită de avizul consiliului facultății este înaintată Consiliului de Administrație al UTCB în vederea aprobării cf. art. 213, alin. (13), lit. c) din Legea nr. 1/2011. Componența comisiei este transmisă senatului universitar și supusă aprobării de către senat. 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, iar componența nominală a comisiei de concurs este publicată pe pagina web a concursului, precum și pe site-ul UTCB.

În cazul posturilor de conferențiar universitar, profesor universitar, cercetător științific gradul I și cercetător științific gradul II, componența comisiei este publicată în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

(4) Membrii comisiei pot fi din interiorul sau din afara UTCB, din țară sau din străinătate.

(5) Membrii comisiei de concurs trebuie să aibă un titlu didactic sau de cercetare superior sau cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs. Membrii din străinătate ai comisiei de concurs trebuie să îndeplinească standardele UTCB corespunzătoare postului scos la concurs.

În scopul exclusiv al participării la comisia de concurs, Senatul UTCB aprobă echivalarea titlurilor didactice ale membrilor din străinătate ai comisiei cu titlurile didactice sau de cercetare din țară.

(6) Pentru postul de asistent universitar comisia de concurs se compune din directorul departamentului sau 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, în calitate de președinte și patru membri din cadrul UTCB având gradul didactic cel puțin de șef de lucrări/lector universitar și care lucrează în profilul postului.

(7) Pentru postul de șef lucrări/lector universitar comisia de concurs se compune din directorul departamentului sau 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, în calitate de președinte și patru membri din cadrul UTCB sau din afara acesteia, cu grad didactic cel puțin de șef lucrări/lector universitar în profilul postului, cel puțin unul din membrii comisiei având grad didactic de conferențiar universitar sau profesor universitar.

(8) Comisia de concurs pentru posturile de conferențiar universitar și profesor universitar, cercetător științific gradul I sau cercetător științific gradul II, se compune din decanul sau prodecanul facultății de care aparține postul respectiv sau 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, în calitate de președinte și patru membri, din care cel puțin trei membri ai comisiei trebuie să fie din afara UTCB, din țară sau din străinătate.

Art. 6¹

(1) Comisia de soluționare a contestațiilor se stabilește prin aceeași procedură ca și comisia de concurs.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este formată din 3 membri incluzând președintele acesteia, cadre didactice titulare în universitate având având grad didactic de conferențiar universitar sau profesor universitar, specialiști în domeniul postului sau într-un domeniu apropiat, delegați în acest scop prin votul consiliului departamentului, respectiv al consiliului

facultății care organizează concursul. Membrii comisiei de concurs nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor

- (3) În urma aprobării de către senatul universitar, comisia de soluționare a contestațiilor este numită prin decizie a Rectorului. (*completare art.22 din HG 457/2011*).

Art.6² Nu pot fi implicate în procedura de concurs :

- 1) persoane care sunt soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv cu unul sau mai mulți candidați
- 2) sunt angajate în aceeași instituție cu un candidat care deține o funcție de conducere și sunt subordonate ierarhic candidatului.

Art.7

- (1) În cazul în care pentru un post scos la concurs sunt mai mulți candidați, după desfășurarea concursului comisia stabilește ierarhia candidaților.
- (2) De buna desfășurare a tuturor concursurilor răspund prodecanii facultăților, coordonați de prorectorul de resort.

4. CONDIȚII PRIVIND PARTICIPAREA CANDIDAȚILOR LA CONCURSUL DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE SAU DE CERCETARE

Art.8

- (1) La concursul pentru ocuparea unui post de asistent universitar pe perioadă nedeterminată se pot înscrie absolvenți ai învățământului superior cu diplomă de doctor, care au specializarea în concordanță cu structura disciplinelor din post și îndeplinesc standardele proprii ale universității (cap. 11). Candidații care nu au absolvit activitățile Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD) vor efectua această pregătire în termen de 1 an de la încadrarea pe post.
- (2) La concursul pentru ocuparea unui post de șef de lucrări/lector universitar deținerea diplomei de doctor este obligatorie conform legii. Specializarea candidaților trebuie să fie în concordanță cu structura disciplinelor din post. Candidații trebuie să îndeplinească standardele proprii de ocupare a funcției didactice de Șef lucrări (lector universitar) prevăzute în metodologia proprie (cap. 11). Candidații care nu au absolvit activitățile DPPD vor efectua această pregătire în termen de 1 an de la încadrarea pe post.
- (3) La concursul pentru ocuparea unui post de conferențiar universitar deținerea diplomei de doctor este obligatorie conform legii, iar specializarea candidaților trebuie să fie în concordanță cu structura disciplinelor din post. Candidații trebuie să îndeplinească standardele minime naționale stabilite de CNATDCU în conformitate cu domeniul postului scos la concurs, precum și standardele universității. Candidații trebuie să posede experiență de cercetare, proiectare sau producție în domeniul disciplinelor din structura postului.

(4) La concursul pentru ocuparea unui post de profesor universitar deținerea diplomei de doctor și a calității de conducător de doctorat este obligatorie conform legii, iar specializarea candidaților trebuie să fie în concordanță cu structura disciplinelor din post. Candidații trebuie să îndeplinească standardele minimale stabilite de CNATDCU pentru în conformitate cu domeniul postului scos la concurs, precum și standardele universității. Candidații trebuie să posedă experiență consistentă de cercetare, proiectare sau producție în domeniul disciplinelor din structura postului.

Art.9

Pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea unei funcții de cercetare pe perioadă nedeterminată este necesară deținerea diplomei de doctor, îndeplinirea standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor de cercetare, precum și standardele prevăzute de metodologia proprie specifică funcției (cap. 11).

5. PREGĂTIREA DOSARELOR ȘI ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI DIDACTIC

Art.10

(1) În vederea înscrierii la concurs fiecare candidat trebuie să pregătească documentele solicitate în următoarea ordine:

1. Coperta de dosar (**Anexa 1**)
2. Opis (lista documentelor din dosar – **Anexa 2**).
3. Cerere tip de înscriere (**Anexa 3**), adresată rectorului UTCB, semnată de candidat, care include o declarație pe proprie răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate la dosar. Cererea trebuie să cuprindă informațiile referitoare la postul vacant pentru care se face înscrierea: poziția, gradul didactic, disciplinele din structura postului, departamentul, data publicării anunțului la care s-a făcut public concursul.
4. Propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului din punct de vedere didactic în cazul posturilor didactice și din punct de vedere al activităților de cercetare științifică. Propunerea, redactată de candidat, va avea maxim 10 pagini și constituie unul din principalele criterii de departajare a candidaților.
5. Curriculum vitae al candidatului în format tipărit și în format electronic (**Anexa 4**), care 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, indicându-se pentru fiecare sursă de finanțare, volumul finanțării și principalele publicații sau brevete rezultate ;
 - d) Informații despre premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor Științifice ale candidatului ;

6: Lista de lucrări ale candidatului în format tipărit și în format electronic (Anexa 5), care va fi structurată astfel :

- a) Lista celor maximum 10 lucrări relevante pentru realizările profesionale ale candidatului
 - b) Teza sau tezele de doctorat ;
 - c) Brevete de invenție și alte titluri de proprietate intelectuală ;
 - d) Cărți și capitole din cărți ;
 - e) Articole/studii în extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;
 - f) Publicații în extenso, apărute în lucrări ale principalelor conferințe internaționale de specialitate.
7. Rezumatul în limba română și într-o limbă de circulație internațională a tezei de doctorat, sau după caz a tezei de abilitare, pe maximum o pagină pentru fiecare limbă.
8. Copii legalizate după diploma de doctor/atestatul de recunoaștere (dacă este cazul) în ramura de știință corespunzătoare postului; diploma de studii universitare/atestatul de recunoaștere (dacă este cazul); foaia matricolă sau echivalentă, diploma de pregătire pedagogică (sau adeverința că este înscris la cursurile de pregătire pedagogică eliberată de DPPD ; angajament scris că va finaliza aceste cursuri in termen de 1 an de la titularizare, diploma de bacalaureat sau echivalentă; certificatul de naștere, certificatul de căsătorie (dacă este cazul) sau alt act corespunzător în cazul schimbării numelui; alte diplome și certificate. Diplomele de studii obținute în străinătate vor fi traduse în limba română și legalizate (chiar dacă au atestatul de recunoaștere)
9. Copia legalizată a atestatului de abilitare (dacă este cazul).
10. Copia cărții de identitate sau, în cazul în care candidatul nu are carte de identitate, a unui document echivalent.
11. Fișa candidatului în format tipărit și în format electronic (fișa de îndeplinire a standardelor universității și a standardelor naționale în conformitate cu domeniul postului scos la concurs - **Anexa 6a și Anexa 6b**). Fișa de îndeplinire a standardelor naționale este completată și semnată de candidat, fiind verificată și semnată de directorul de departament și avizată de prorectorul de resort.
12. Fișa de autoevaluare a activităților didactice/profesionale (**Anexa 7**), însoțită de justificare și un print screen din ISI web of knowledge și/sau link-ul pe care se poate accesa articolul din revistă ;
13. Declarație pe propria răspundere a candidatului în care indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea 1/2011 în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate.
- maximum 10 publicații, brevete sau alte lucrări ale candidatului, în format electronic, selecționate de acesta și considerate reprezentative pentru realizările profesionale proprii. În cazul în care lucrările selecționate de candidat nu sunt disponibile în format electronic, se vor prezenta pe format hârtie, cu indicarea motivelor pentru care nu este disponibilă versiunea electronică a materialului respectiv.

Toate documentele depuse vor fi asumate prin semnătură de către candidat.



Art.11

(1) Candidații la posturile de conferențiar universitar sau cercetător științific gradul II trebuie să includă în CV cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul respectiv din țară, din afara UTCB, sau din străinătate, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului.

(2) Candidații la posturile de profesor universitar sau cercetător științific gradul I trebuie să includă în CV cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul respectiv din străinătate, din instituțiile de învățământ superior și de cercetare care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului.

Art.12

(1) Dosarul de concurs este constituit de candidat și se depune la adresa rectoratului UTCB, specificată pe pagina web a concursului, direct sau prin intermediul serviciilor poștale sau de curierat care permit confirmarea primirii.

(2) Documentele cuprinse în dosar se depun într-un singur exemplar la secretariat rectorat pentru toate posturile, iar pentru conferențiar și profesor împreună cu dosarul se depune și o mapă de lucrări (contribuții științifice) a candidatului.

(3) Dosarul de concurs cuprinde documentele numerotate de la 1 la 12, în ordinea indicată, precum și forma electronică pe CD pentru: maxim 10 lucrări reprezentative selectate de candidat, CV, Lista de lucrări și Fișa candidatului (introduse într-un dosar de plastic cu șină).

Coperta dosarului va fi completată după modelul tip (**Anexa 1**)

Dosarul complet va fi scanat în totalitate (fiecare document în fișier separat) și adăugat pe CD.

Art. 12¹

În cazul suspendării activității față-în-față în UTCB, candidații trimit pe e-mail la Secretariat Rectorat (secretariat@utcb.ro) un dosar de înscriere în formă electronică compus din elementele numerotate de la 1 la 13 în art.10.

Candidații din afara universității vor completa și semna prin mijloace electronice un acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Art.13

(1) 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.

(2) 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. 13 alin. (1) lit. e) din H.G. nr. 457/2011, cu modificările și completările ulterioare. Această rezoluție este stabilită de către Comisia de verificare numită prin decizia rectorului, la propunerea consiliului de administrație.

(3) 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. (2) și a celorlalte documente necesare înscrierii la concurs prevăzute de prezenta metodologie.

(4) 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.

Art. 13¹

(1) În cazul suspendării activității față-în-față în UT CB, dosarele de înscriere în formă electronică se trimit membrilor Comisiei de verificare.

(2) Întrunirea Comisiei de verificare se va face prin crearea unui grup special pe o platformă online agreată la nivelul universității, de regulă Microsoft Teams. Rezoluția Comisiei de verificare va fi semnată de membrii comisiei (document scanat imprimat, semnat și transmis succesiv tuturor membrilor comisiei; semnătură prin „Fill&Sign” în Adobe Acrobat Reader DC) se trimite în format electronic împreună cu dosarul candidatului Biroului Consilieri Juridici ai UT CB în vederea emiterii avizului.

(3) Avizul Biroului Consilieri Juridici ai UT CB este comunicat candidatului prin e-mail.

6. ATRIBUȚIILE DEPARTAMENTULUI

Art.14

(1) Directorul departamentului sau conducătorul școlii doctorale în structura căruia se află postul face propunerea de organizare a concursului pentru un post vacant prin referat avizat de consiliul departamentului sau de consiliul școlii doctorale.

(2) Consiliul departamentului sau al școlii doctorale în structura căruia se găsește postul scos la concurs face propuneri pentru componența nominală a comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor.

(3) Consiliul departamentului stabilește probele de concurs, tematica acestora și bibliografia din care vor fi examinați candidații; acestea sunt transmise secretariatului rectoratului în vederea încărcării pe site-ul UT CB.

(4) Afișează la avizierul departamentului structura posturilor în concurs; comisiile de concurs și comisiile de soluționare a contestațiilor; probele de concurs precum și data probelor de concurs.

(5) După înscrierea candidaților, dosarele de concurs, avizate favorabil de oficiul juridic și de comisia de verificare a îndeplinirii criteriilor minime, sunt preluate de prodecanul facultății de la secretariatul rectoratului.

Art.15

După încheierea activității fiecărei comisii de concurs, președintele comisiei de concurs predă toate materialele (dosarele de concurs, raportul comisiei semnat de toți membrii comisiei, mapele de concurs, după caz) prodecanului facultății căruia îi este arondat departamentul.

7. ATRIBUȚIILE COMISIEI DE CONCURS

Art.16

(1) Fiecare comisie de concurs își desfășoară activitatea sub conducerea unui președinte. Comisia de concurs își începe activitatea la cinci zile după încheierea perioadei de înscriere a candidaților, iar concursurile se derulează în cel mult 45 de zile de la încheierea perioadei de înscriere.

(2) Comisia de concurs examinează 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 pentru posturile care prevăd activități didactice ;
- d) Capacitatea candidatului de a transfera cunoștințele și rezultatele sale către mediul economic sau social ori de a disemina 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 care organizează concursul.

(3) Comisia de concurs are obligația de a verifica și constata îndeplinirea de către candidat a standardelor minime naționale în conformitate cu domeniul postului scos la concurs.

Art.17

Competențele profesionale ale candidatului se evaluează de către comisia de concurs, singura abilitată să se pronunțe în acest sens, pe baza dosarului de concurs și aditional, prin una sau mai multe probe de concurs, incluzând prelegeri, susținerea unor cursuri.

Art.18

(1) Pentru ocuparea postului de asistent universitar se prevede o probă scrisă și o probă practică în cazul concursurilor, respectiv o prelegere profesional-științifică pentru posturile didactice de rang superior. Concursul continuă cu o prezentare a celor mai semnificative rezultate profesionale și a planului de dezvoltare a carierei universitare. Această probă conține în mod obligatoriu și o sesiune de întrebări din partea comisiei. Ora și locul desfășurării acestor probe vor fi anunțate pe pagina web a concursului cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării acestor evenimente.

(2) Comunicarea temelor pentru probele în cazul posturilor de asistent, respectiv a temei pentru prelegerea profesional-științifică pentru posturile de rang superior are loc cu 48 ore anterior datei planificate pentru susținere.

Art.19

(1) Deciziile comisiei de concurs se iau prin votul membrilor săi. Decizia comisiei de concurs este validă dacă a întrunit votul a cel puțin 3 membri ai comisiei. Pentru fiecare post comisia de concurs decide ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a întrunit cele mai bune rezultate. Președintele comisiei de concurs întocmește pe baza *referatelor privind concursul* redactate de fiecare membru al comisiei, un *raport de sinteză privind concursul*, în 3 exemplare, cu respectarea ierarhiei candidaților decisă de comisie. Raportul va conține și evaluarea cantitativă a activității candidaților pe baza criteriilor stabilite de senatul UTCB pentru fiecare funcție didactică. În finalul raportului se face recomandarea ca postul vacant aflat în concurs să fie ocupat de candidatul cu cele mai bune performanțe.

(2) Raportul asupra concursului este aprobat prin decizie a comisiei de concurs și este semnat de fiecare membru al comisiei de concurs și de președinte

(3) Comisia de concurs pentru ocuparea unui post de asistent universitar va respecta procedura de lucru stabilită și programarea probelor de concurs: proba scrisă, proba practică (constând din conducerea unui seminar, laborator sau altă activitate practică cu studenții). Comisia de concurs se întrunește cu maximum 90 de minute înainte de ora planificată pentru începerea unei probe și stabilește subiectele de concurs pe baza tematicii anunțată anterior. Pentru proba scrisă fixează baremul de notare. În cadrul fiecărei probe de concurs președintele și fiecare membru al comisiei, individual, acordă note de la 1 la 10, fiecărui candidat (**Anexa 8**).-Nota unei probe rezultă ca medie aritmetică a notelor acordate de componenții comisiei. Nota finală a concursului rezulta din media aritmetică a notelor probelor.-Pentru a fi declarat admis, nota finală a concursului trebuie să fie cel puțin 9,00.

Art.20

(1) Comisia pentru concursul de ocupare a unui post didactic de șef de lucrări/lector universitar, conferențiar universitar sau profesor universitar stabilește tema prelegerii profesionale, locul și data susținerii acesteia de către fiecare candidat înscris la concurs.

(2) Modelele pentru întocmirea referatelor privind concursul și a Raportului de sinteză privind concursul sunt prezentate în **Anexele 9, 10, 11 (Anexele nr.9a, 9b pentru asistent ; 10a, 10b pentru șef lucrări; 11a, 11b pentru conferențiar și profesor)**

Art.21

După încheierea activității comisiei de concurs, președintele acesteia transmite materialele de concurs (dosarele cu documentele de concurs ale candidaților și raportul comisiei) prodecanului facultății de care aparține departamentul.

Art. 21¹

În cazul suspendării activității față-în-față în UTCB, pentru toate probele concursului (proba scrisă, prelegerea profesional-științifică, proba practică) se va utiliza un sistem de teleconferință astfel:

- (1) Probele concursului trebuie să aibă loc la data, ora și pe platforma on-line anunțată. Atât candidații, cât și membrii comisiei vor participa prin mijloace de comunicare la distanță, prin intermediul unei platforme on-line agreată la nivelul universității, de regulă Microsoft Teams.
- (2) Sistemul de videoconferință va asigura posibilitatea tuturor membrilor comisiei de concurs de a urmări prezentarea candidatului, de a-și prezenta propriile comentarii, de a pune întrebări candidatului și a asculta răspunsurile acestuia.
- (3) Se va asigura participarea prin mijloace de comunicare la distanță a membrilor comisiei de concurs la deliberare prin aceleași mijloace. Membrii comisiei vor trimite președintelui comisiei referatele privind concursul semnate, iar Președintele va completa în timpul deliberării raportul de sinteză și-l va trimite pentru semnare membrilor comisiei, prin mijloace electronice. Semnătura prin mijloace electronice poate fi: document scanat imprimat, semnat și transmis succesiv tuturor membrilor comisiei; semnătură prin „Fill&Sign” în Adobe Acrobat Reader DC. Deliberarea se va face tot prin mijloace de comunicare la distanță, fără ca la aceasta să participe alte persoane în afara membrilor comisiei.
- (4) La susținerea prelegerii profesional-științifice pot participa orice alte persoane, dar numai prin mijloace de teleconferință.
- (5) Conducerile facultăților vor anunța pe site-ul de internet, cu minimum 5 zile înainte de data susținerii publice, modalitatea prin care cei care doresc să asiste la prelegere se pot conecta la sistemul de videoconferință. Sistemul de videoconferință trebuie să permită tuturor celor care asistă de la distanță la susținerea publică să urmărească prezentarea candidatului, luările de cuvânt ale membrilor comisiei, discuțiile purtate, precum și de a pune întrebări și a urmări răspunsurile candidatului.
- (6) Președintele comisiei se va asigura în permanență că toți cei care asistă la susținerea publică prin mijloace de comunicare la distanță au posibilitatea de a urmări în întregime această susținere.
- (7) Președintele comisiei va asigura înregistrarea întregii susțineri publice, care va fi arhivată la Secretariatul Rectoratului.

8. ATRIBUȚIILE CONSILIULUI FACULTĂȚII

Art.22

- (1) Consiliul facultății analizează și avizează propunerile făcute de consiliul fiecărui departament privind posturile didactice ce urmează a fi scoase la concurs la începutul fiecărui semestru.
- (2) Consiliul facultății prin prodecan și decan urmărește respectarea procedurii de scoatere la concurs a posturilor didactice și a desfășurării concursurilor.
- (3) Componenta comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor este propusă de decanul facultății pe baza propunerilor primite de la consiliul departamentului sau al Școlii doctorale și este avizată de consiliul facultății. După avizare, componenta nominală a comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor sunt transmise senatului universitar.
- (4) Prodecanul facultății primește documentele de concurs de la secretariatul rectoratului și le înaintează directorilor de la departamentele unde se desfășoară concursul.

Art.23

(1) După desfășurarea concursurilor prodecanul facultății primește de la președintele comisiei de concurs dosarele de concurs completate cu raportul comisiei.

(2) Consiliul facultății analizează respectarea procedurilor stabilite de metodologia proprie a UTCB. În Ședința consiliului facultății, președintele comisiei de concurs prezintă dosarul fiecărui candidat și raportul comisiei cu privire la concurs. Membrii consiliului facultății pot pune întrebări președintelui comisiei de concurs pentru o mai bună edificare. De asemenea pot face aprecieri cu privire la desfășurarea concursului, valoarea candidaților etc. În final, consiliul facultății acordă sau nu avizul său raportului asupra concursului. Consiliul facultății nu poate modifica ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs.

(3) Prodecanul întocmește pentru fiecare candidat în parte extrasul din procesul verbal al ședinței consiliului facultății (**Anexa 12**) care va cuprinde prezența membrilor consiliului, discuțiile purtate (pe scurt) și rezultatele voturilor din comisia de concurs și din consiliul facultății. Materialele respective fac parte integrantă din dosarele de concurs.

(4) Prodecanii facultăților înaintează dosarele de concurs la secretariatul rectoratului.

(5) După fiecare ședință de senat în care s-au analizat concursuri de ocupare a posturilor didactice vacante, rezultatele concursurilor se afișează la avizierul facultății/departamentului. Acestea sunt păstrate timp de două săptămâni după încheierea concursului.

9. ATRIBUȚIILE SENATULUI UTCB

Art.24

(1) Consiliul de Administrație al UTCB analizează și aprobă propunerile facultăților privind posturile didactice vacante scoase la concurs.

(2) Componenta nominală a comisiei de concurs și a comisiei pentru soluționarea contestațiilor, însoțită de avizul consiliului facultății este supusă aprobării senatului universitar. După aprobarea de către Senat, Comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor sunt numite prin decizie a rectorului, iar în termen de 2 zile decizia privind numirea comisiei de concurs este transmisă Ministerului Educației Naționale și se publică pe pagina web a concursului.

(3) Secretarul Șef al UTCB asigură publicarea posturilor scoase la concurs cel puțin pe site-ul UTCB pe pagina principală, pe pagina web a concursului de pe site-ul web specializat al Ministerului Educației Naționale. În vederea publicării în Monitorul Oficial al României, partea a III-a., secretarul șef al UTCB asigură transmiterea către Ministerul Educației Naționale a următoarelor documente :

- lista posturilor propuse pentru scoatere la concurs și structura acestora ;
- extrasul din Statul de funcții care conține posturile scoase la concurs ;
- declarația pe propria răspundere a Rectorului ;
- metodologia proprie de concurs.

(4) După aprobarea de către Senat a raportului privind concursul, Secretarul Șef al UTGB întocmește un extras din procesul-verbal al ședinței (**Anexa 13**) și referatul final (**Anexa 14**).

Art.25.

(1) După înscriere, Prorectorul de resort verifică dosarele de concurs și solicită avizul compartimentului juridic al UTGB privind îndeplinirea de către candidați a condițiilor legale de prezentare la concurs, cu aplicarea art. 13 alin. 2 și 3. După obținerea avizului, Secretariatul UTGB întocmește înștiințările către comisiile de concurs pentru posturile de conferențiar și profesor. În continuare, dosarele de concurs sunt predate prodecanilor facultăților unde se susțin concursurile.

(2) Prorectorul de resort verifică respectarea procedurilor privind desfășurarea concursurilor și întocmirea corectă a materialelor de concurs de către comisiile și consiliile facultăților.

(3) Prorectorul de resort și rectorul UTGB organizează punerea în discuția senatului a concursurilor astfel:

- asigură condițiile pentru consultarea materialelor de concurs de către membrii senatului;
- propun un interval de timp pentru organizarea ședinței senatului în care se vor analiza concursurile. Presedintele Senatului decide data în care va avea loc ședința senatului.

Art.26

(1) Senatul universitar analizează respectarea procedurilor de concurs și validează sau nu raportul asupra concursului.

(2) După fiecare ședință de senat în care au fost analizate concursuri pentru ocuparea unor posturi didactice vacante, Prorectorul de resort asigură în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului publicarea rezultatelor pe pagina web a concursului și pe site-ul UTGB.

(3) Numirea pe post și acordarea titlului universitar aferent în urma aprobării rezultatului concursului de către senatul universitar se face prin decizia rectorului în urma hotărârii de senat, începând cu semestrul următor desfășurării concursului.

Art.27

(1) Pentru pozițiile didactice, decizia de numire și de acordare a titlului universitar aferent de către UTGB împreună cu raportul de concurs al președintelui comisiei se trimite Ministerului Educației și Cercetării precum și Consiliului National de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU) în termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei de numire.

(2) Pentru concursurile privind posturile de cercetare se aplică prevederile Legii nr. 319/2003.

10. FORMULAREA, ANALIZA ȘI SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

Art.28

(1) Contestațiile la concursurile pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante pot fi depuse exclusiv pentru nerespectarea procedurilor legale de concurs.

(2) Candidatul care deține elemente ce pot demonstra nerespectarea procedurilor legale de concurs, poate formula contestație în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului (rezultat care se dă prin emiterea deciziei de concurs care aprobă raportul asupra concursului și stabilește ierarhia candidaților). Contestația, adresată Rectorului, se formulează în scris, se depune la Registratura UTCB și se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de 3 zile lucrătoare.

Art.28¹

În cazul suspendării activității față-în-față în UTCB, contestațiile se depun pe adresa de e-mail a Secretariatului Rectoratului (secretariat@utcb.ro). Comisia de soluționare a contestațiilor își va desfășura activitatea urmând aceeași procedură ca și comisia de concurs, printr-un sistem de teleconferință.

11. CRITERII PROPRII, CRITERII ACADEMICE MINIMALE, STANDARDE PROPRII MINIMALE

Art.29

(1) Standardele aferente funcțiilor prevăzute în acest paragraf sunt cerințe minime și obligatorii pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea funcțiilor respective și sunt denumite în continuare *standardele universității*.

Standardele sunt stabilite de UTCB prin aprobarea de către Senatul universitar a prezentei metodologii. Standardele universității nu pot deroga de la standardele minimale naționale stabilite prin ordin al ministrului. Standardele universității sunt superioare sau egale cu standardele minimale naționale.

(2) a. *Asistent universitar*

- Cel puțin 2 articole publicate în reviste tehnice sau în volumele conferințelor.

b. *Șef lucrări/Lector universitar*

- Minimum cinci articole publicate în reviste de specialitate din domeniul disciplinelor postului sau în volumele conferințelor dintre care trei în BDI și cel puțin un articol în reviste cotate ISI sau în volumele unor manifestări științifice indexate ISI.

- Participarea la elaborarea cel puțin a unei publicații didactice.

Pentru posturile de conferențiar și profesor majoritatea articolelor care atestă îndeplinirea standardelor minimale și obligatorii trebuie să fie în domeniul disciplinelor din structura postului.

c. Conferențiar universitar

- Standard minimal și obligatoriu conform OMENCS 6129 din 20.12.2016.

d. Profesor universitar

- Standard minimal și obligatoriu conform . OMENCS 6129 din 20.12.2016.

12. SELECTAREA PERSONALULUI DIDACTIC ASOCIAT

Art.30

Personalul didactic asociat efectuează activități la plata cu ora.

Personalul didactic asociat este selectat dintre:

- cadrele didactice titulare din unitățile de învățământ superior acreditate;
- specialiști din producție, proiectare, cercetare, execuție etc, cu experiență tehnică și didactică recunoscută, având titlul de doctor.

Personalul didactic asociat unui departament este propus la începutul fiecărui semestru de consiliul departamentului pe baza propunerilor făcute de membrii departamentului și se aprobă de consiliul facultății.

Condițiile de selecție vor fi stabilite pentru fiecare activitate (laborator, seminar, aplicații practice, proiect, curs) și post didactic în parte de către consiliul departamentului.

Selecția se va face pe baza de curriculum vitae și interviu, cu respectarea prevederilor din statutul personalului didactic și de cercetare din învățământul superior. Interviul pentru posturile de asistent universitar și șef de lucrări/lector universitar se va ține în fața consiliului departamentului, care după caz aprobă sau respinge candidații pentru activități de tip plata cu ora.

Angajarea specialiștilor cu valoare științifică recunoscută în domeniu prin inovații, premii, publicații științifice, din țară și străinătate, în calitate de profesori sau conferențieri asociați invitați se avizează de consiliul departamentului și se aprobă de consiliul facultății. Profesorul universitar asociat invitat din străinătate va avea și aprobarea senatului UTCB.

Rectorul UTCB emite decizii semestriale sau anuale pentru personalul didactic asociat aprobat de consiliile departamentelor și facultăților.

13. ANEXE

Art.31.

Anexele nr. 1-14 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

LISTA ANEXELOR

1. Coperta dosar concurs
2. Opis – lista documentelor din dosar
3. Cerere de înscriere la concurs
4. Curriculum vitae
5. Lista de lucrări

6. Fișa candidatului
 - 6a – conferențiar; professor
 - 6b – șef lucrări, asistent
7. Fișa de autoevaluare
8. Note asistent (Lucrarea scrisă anexată)
9. Rapoarte comisiei asistent
 - 9a – referat privind concursul (membrii comisiei)
 - 9b – raport de sinteză privind concursul (președintele comisiei)
10. Rapoarte comisie șef lucrări
 - 10a – referat privind concursul (membrii comisiei)
 - 10b – raport de sinteză privind concursul (președintele comisiei)
11. Rapoarte comisie conferențiar/profesor
 - 11a – referat privind concursul (membrii comisiei)
 - 11b – raport de sinteză privind concursul (președintele comisiei)
12. Extras Proces-verbal Consiliul facultății și copie după convocator
13. Extras Proces-verbal Senat și copie după convocator
14. Referat final

Acte normative ce stau la baza „Metodologiei de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din Universitatea Tehnică de Construcții București”

1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
2. Hotărârea de Guvern nr.457 /2011 privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacane din învățământul superior, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr.87/2006 pentru aprobarea O.U.G. nr 75/2005 privind asigurarea calității educației;
4. Ordinul Ministrului Educației, Naționale și Cercetării Științifice nr. 6129 din 20.12.2016.
5. Decretul nr.195//16.03.2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României
6. Adresa Ministrului Educației și Cercetării nr. 8880/07.04.2020
7. Decretul nr.240/14.04.2020 privind prelungirea stării de urgență pe teritoriul României.

Prezenta metodologie a fost aprobată în ședința Senatului UTCB din data de 03.03.2017 și modificată și aprobată în ședințele Senatului din 12.06.2017, 27.11.2018 și 15.04.2020 și intra în vigoare începând cu 23.04.2020, în baza Hotărârii Senatului nr. 3525.

**UNIVERSITATEA TEHNICA DE CONSTRUCTII BUCURESTI
SELECTAREA SI PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC**

FACULTATEA
Departamentul

DOSAR DE CONCURS

POSTUL Poz.

Disciplina (ele) postului

DOMENIUL

CANDIDAT (grad didactic, titlul științific, nume, prenume)

.....



LISTA
documentelor cuprinse în dosarul de concurs

1. **Opis** (lista documentelor din dosar).
2. **Cererea candidatului** prin care se solicită înscrierea la concursul pentru ocuparea postului didactic, avizată juridic și aprobată de către conducerea UTCB. (în care candidatul declară pe proprie răspundere că toate informațiile prezentate la dosar sunt conforme cu realitatea, știind că în caz contrar suportă consecințele în conformitate cu legislația în vigoare referitoare la declarația în fals).
3. **Propunere de dezvoltare** a carierei universitare a candidatului, redactată de acesta.
4. **Curriculum vitae** al candidatului în format tipărit și în format electronic (Anexa 4).
5. **Lista de lucrări** a candidatului, în format tipărit și în format electronic, structurată astfel:
 - a) Lista celor maximum 10 lucrări relevante pentru realizările profesionale ale candidatului. Pentru ocuparea postului de profesor universitar se vor specifica lucrările realizate după dobândirea certificatului de atestare (Anexa 5).
 - b) Teza sau tezele de doctorat ;
 - c) Brevete de invenție și alte titluri de proprietate intelectuală ;
 - d) Cărți și capitole din cărți ;
 - e) Articole/studii în extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;
 - f) Publicații în extenso, apărute în lucrări ale principalelor conferințe internaționale de specialitate.
6. **Rezumatul** în limba română și într-o limbă de circulație internațională a tezei de doctorat, sau după caz a tezei de abilitare, pe maximum o pagină pentru fiecare limbă.
7. **Copii legalizate după:** diploma de doctor/atestatul de recunoaștere (dacă este cazul) în ramura de știință corespunzătoare postului; diploma de studii universitare/atestatul de recunoaștere (dacă este cazul); foaia matricolă sau echivalentă, diploma de pregătire pedagogică, diploma de bacalaureat sau echivalentă; certificatul de naștere, certificatul de căsătorie (dacă este cazul) sau alt act corespunzător în cazul schimbării numelui; alte diplome și certificate.
8. **Copia legalizată** a atestatului de abilitare (dacă este cazul).
9. **Copia** cărții de identitate sau, în cazul în care candidatul nu are carte de identitate, a unui document echivalent.
10. **Fișa candidatului** în format tipărit și în format electronic, (universității și a standardelor naționale). Se redactează de candidat, respectiv se verifică și se avizează de prorectorul de resort (Anexa 6a și Anexa 6b).
11. **Fișa de autoevaluare** a activităților didactice/profesionale (Anexa 7).
12. **Declarație** pe propria răspundere a candidatului privind situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea 1/2011 în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate.
13. **Copii** după Monitorul Oficial al României în care a fost publicat postul.*
14. **Decizia Rectorului UTCB** de numire a Comisiei de concurs.*
15. **Referat privind concursul**, din partea fiecărui membru al Comisiei de concurs.*
16. **Raport de sinteză privind concursul**, din partea Președintelui Comisiei de concurs.*
17. **Extras din Procesul-Verbal al ședinței Consiliului Facultății/Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic** care include membrii prezenți ai Consiliului, ședința în care s-a aprobat rezultatul concursului în cauză pe baza raportului Comisiei de concurs.*
18. **Extras din Procesul-Verbal al ședinței Senatului universitar**, în care s-a validat hotărârea Consiliului Facultății/Departamentului, însoțit de Lista membrilor Senatului universitar al UTCB cu semnăturile celor prezenți.*
19. **Referatul final** *
20. **Adresa de înaintare**, de notificare a concursului din partea conducerii UTCB către MEN și CNATDCU.*

*Documente elaborate pe parcursul desfășurării concursului.



UNIVERSITATEA TEHNICA DE CONSTRUCTII BUCURESTI
SELECTAREA SI PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul născut la data de (ziua, luna, anul)
....., absolvent al facultății
....., secția cu media anilor de
studii licență....., respectiv masterat.....
(gradul didactic sau de cercetare și locul de muncă)
.....,
vă rog să binevoiți a-mi aproba înscrierea la concursul pentru ocuparea postului de
..... poziția disciplinele
.....
la Departamentul facultatea

Menționez că sunt doctor din data de, în domeniul de specialitate
....., iar la disciplinele postului scos la concurs am obținut următoarele
note în timpul facultății

Concursul a fost anunțat în Monitorul Oficial nr. din
si pe site-ul UTCB (www.utcb.ro).

Declar pe proprie răspundere că toate informațiile prezentate la dosar sunt conforme cu
realitatea.

Data

Semnătura

Certific îndeplinirea condițiilor legale de prezentare la concurs

Georgeta FLOREA
CONSILIER JURIDIC

Data Semnătura



CURRICULUM VITAE*)

(Candidatul și instituția la care lucrează).....

1. DATA ȘI LOCUL NAȘTERII. STUDII, SPECIALIZĂRI ȘI TITLURI
2. FUNCȚII DIDACTICE/PROFESIONALE ȘI LOCURI DE MUNCĂ
3. ACTIVITATEA PROFESIONALĂ
4. ACTIVITATEA DE ELABORARE ȘI PUBLICARE LUCRĂRI
5. ALTE INFORMAȚII

(Data)

.....

(Semnătura candidatului)

.....

*) Datele se prezintă cronologic, cu evidențierea -după caz- a contribuțiilor personale, cu referiri la LISTA DE LUCRĂRI PUBLICATE și având în vedere detaliile menționate în cele ce urmează.

(1) STUDII : pregătirea universitară – cu precizarea mediei anilor de studii și a notei la examenul de licență sau diplomă precum și titlurile obținute – inginer, economist, etc., gradul de cunoaștere a limbilor străine, etc. SPECIALIZĂRI ȘI TITLURI ȘTIINȚIFICE : doctorat, stagii de specializare și titlurile științifice obținute – doctor, doctor docent, etc.

(2) FUNCȚII DIDACTICE/PROFESIONALE ȘI LOCURI DE MUNCĂ cu precizarea perioadei și a locurilor de muncă în care acestea s-au exercitat.

(3) ACTIVITATEA PROFESIONALĂ :

Activitatea didactică : predare curs/aplicatii la disciplinele, conducere proiecte de diplomă, prelegeri și îndrumare lucrări aplicative la învățământul postuniversitar ; participare în comisii de examene de diplomă, definitivat, grade II și I, etc.

Activitatea tehnică : proiectare aparate, standuri de cercetare, tehnologii, etc ; asistență tehnică ; expertize ; organizare de noi laboratoare didactice sau de cercetare, etc. Candidatul va prezenta informații despre proiectele de cercetare-dezvoltare pe care le-a condus ca director de proiect și granturile obținute, indicandu-se pentru fiecare sursă de finanțare, volumul finanțării și principalele publicații sau brevete rezultate.

Activitatea științifică : cercetare științifică, îndrumare științifică studenți, cadre didactice, etc. conducere doctorat ; recenzii științifice, etc. Activitatea științifică va fi prezentată astfel încât să evidențieze contribuțiile de valoare deosebită ale candidatului la dezvoltarea științifică a specialității obligatorie, pe baza a maximum 10 articole publicate considerate de candidat ca fiind cele mai reprezentative pentru creația științifică și care îl îndreptățesc să ocupe postul în concurs.



(4) ACTIVITATEA DE ELABORARE ȘI PUBLICARE LUCRĂRI :

Lucrări cu caracter didactic: culegeri și/sau îndrumare destinate pregătirii studenților sau cadrelor didactice din învățământul preuniversitar.

Lucrări tehnice: cărți și îndrumare adresate specialiștilor din cercetare, proiectare, producție, invenții și inovații.

Lucrări științifice: teza (-ele) de doctorat, cărți, (monografii, tratate) și articole.

(5) ALTE INFORMAȚII: distincții, premii, funcții (responsabilități) în asociații tehnice, științifice, elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului.

Candidații la posturile de profesor universitar sau cercetător științific gradul I trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul respectiv din străinătate, din instituțiile de învățământ superior și de cercetare din lista aprobată prin ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului.

Data,

Semnatura.....



LISTA DE LUCRĂRI PUBLICATE *)

Candidatul și instituția la care lucrează.....

Lista celor maximum 10 lucrari relevante pentru realizarile profesionale ale candidatului.
Pentru ocuparea postului de profesor universitar se vor specifica lucrarile realizate dupa
dobandirea atestatului de abilitare.

1.....

2.....

etc.

A. Teza sau tezele de doctorat

A1

A2.....

etc.

B. Brevete de inventie si alte titluri de proprietate intelectuala ;

B1.....

B2.....

etc.

C. Carti si capitole din carti

C1.....

C2.....

etc.

D. Articole / studii in extenso, publicate in reviste din fluxul stiintific international
principal;

D1.....

D2



E. Publicatii in extenso, aparute in lucrari ale principalelor conferinte internationale de specialitate.

E1.....

E2.....

etc.

F. Contracte

F1.....

F2.....

etc.

(Data)

(Semnătura candidatului)

*) Se consideră categoriile de lucrări C, D și E după cum urmează.

C. CĂRȚI SI CAPITOLE DIN CĂRȚI – scrieri publicate cu o anumită tematică de întindere relativ mare, de tip :

- culegere si indrumare (colecții de probleme sau metodologii pentru activitatea de laborator, proiectare etc),
- manual (lucrare care cuprinde elemente de bază ale unei discipline de învățământ),
- monografie (studiu tehnico - științific amplu asupra unui subiect) sau
- tratat (lucrare cu caracter deosebit în care sunt expuse metodic problemele fundamentale ale unei discipline)

care se grupează și respectiv, se prezintă în ordinea :

(Ca) – cărți tipărite de edituri centrale (EDP, ET, EAR, etc.).

(Cb) – cărți tipărite de tipografia locale (de instituții).

D. ARTICOLE – expuneri scrise cu caracter științific, de intindere relativ redusă, publicate în reviste din fluxul international principal.

E. PUBLICATII – expuneri scrise cu caracter științific, de intindere relativ redusă, publicate în volumele unor manifestări științifice internationale de specialitate (congrese, conferințe, simpozioane).

F. CONTRACTE – lucrări tehnico-științifice, efectuate pentru o anumită instituție de către instituția la care este salariat candidatul (se vor **specifica** contractele la care candidatul este responsabil).



Observații:

1. În LISTA DE LUCRĂRI PUBLICATE se includ numai lucrările deja publicate (se exclud lucrările aflate în procesare la edituri, în manuscris sau alte lucrări de tip comunicări, referate tematice, etc).
2. La fiecare lucrare, după indicativul (D1, D2, etc.) se scriu în ordine :
 - autorii (cu sublinierea candidatului) ;
 - titlul lucrării respectiv editura și /sau alte elemente de localizare (revista, ISSN);
 - paginile, anul publicării.
3. În cadrul fiecărei grupe lucrările se prezintă cronologic.
4. Lucrările reeditate care nu au adus contribuții noi ale candidatului și lucrarea de bază (inițială) se înregistrează sub același indicativ, precizându-se la fiecare numărul de pagini.



Instituția de învățământ superior.....,
Facultatea
Departamentul din UTCB
Poz. postuluiDisciplina(ele)postului:
Domeniul de competență

Verificat Director Departament,
.....

FIȘA CANDIDATULUI *
Indeplinirea standardelor pentru postul de
PROFESOR UNIVERSITAR / CONFERENȚIAR UNIVERSITAR

publicat în Monitorul Oficial al României nr. 345 din data de 24.04.2018,

Candidat: Data nașterii:
Funcția actuală: Data numirii în funcția actuală:
Instituția:

1. Studiile universitare

Nr. crt.	Instituția de învățământ superior și Facultatea absolvită	Domeniul	Perioada	Titlul acordat
1.				
.				
.				

2. Studiile de doctorat

Nr. crt.	Instituția organizatoare de doctorat	Domeniul	Perioada	Titlul științific acordat
1.				
.				
.				
.				

3. Studii și burse postdoctorale (stagii de cel puțin 6 luni)

Nr. crt.	Țara / Instituția	Domeniul/ Specializarea	Perioada	Tipul de bursă
1.				
.				
.				

4. Grade didactice/profesionale

Nr. crt.	Instituția	Domeniul	Perioada	Titlul/postul didactic sau gradul profesional
1.				
.				
.				



5. Realizările profesional-științifice

Calitatea activităților didactice/profesionale	Din FIȘA DE AUTOEVALUARE
Contribuții la dezvoltarea activităților didactice/profesionale din domeniu	Din FIȘA DE AUTOEVALUARE
Lucrări didactice / Publicații editoriale	Din FIȘA DE AUTOEVALUARE
Contribuții la dezvoltarea cercetării în domeniu (Granturi/Contracte de cercetare/Invenții etc.)	Din FIȘA DE AUTOEVALUARE
Număr lucrări publicate în toată cariera	Din FIȘA DE AUTOEVALUARE
Contribuția științifică: menționarea a cinci lucrări științifice reprezentative publicate (inclusiv lucrări ISI, indicând și factorul de impact)	

6. Certificat de abilitare - da/nu (se taie varianta care nu corespunde)

7. *Indeplinirea standardelor minime naționale (conform Anexelor la Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr.6129/20.12.2016)*

Indeplinirea standardelor minime naționale	Minim prevăzut	Realizat
A1. Activitatea didactică și profesională		
A2. Activitatea de cercetare		
A3. Recunoașterea și impactul activității		
TOTAL		

Data,

.....

PRORECTOR,

.....

Candidat,

.....



**UNIVERSITATEA TEHNICA DE CONSTRUCTII BUCURESTI
SELECTAREA SI PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC**

Anexa 6b

Instituția de învățământ superior.....,
Facultatea
Departamentul din UTCB
Poz. postuluiDisciplina(ele)postului:
Domeniul de competență

Verificat Director Departament,
.....

FIȘA CANDIDATULUI
Indeplinirea standardelor pentru postul de
ASISTENT UNIVERSITAR / ȘEF LUCRĂRI (LECTOR) UNIVERSITAR

publicat în Monitorul Oficial al României nr. 546 din data de 03.05.2019

Candidat:, Data nașterii:
Funcția actuală:, Data numirii în funcția actuală:
Instituția:.....

Lucrări elaborate și publicate (conform Anexei 5.) Număr total :.....

Teza (-ele) de doctorat:
Articole semnificative in reviste (revista cu referinte complete : denumire/numar/an/pagini)
.....
Publicatii in extenso, la conferinte de specialitate.....
.....

(Data)
.....

PRORECTOR,
.....

Candidat,
.....



FIȘA DE AUTOEVALUARE A ACTIVITĂȚII ȘI A PERFORMANTELOR PROFESIONALE
(COD PO-10_F-01)

Anexa 7

CADRUL DIDACTIC: Funcția didactică.....

DATA:.....

Nume și prenume:.....

SEMNĂTURA:.....

UNIVERSITATEA TEHNICĂ DE CONSTRUCȚII BUCUREȘTI	VERIFICAT /APROBAT:	NUME ȘI PRENUME	SEMNĂTURA
FACULTATEA:	DECAN:		
DEPARTAMENTUL:	DIRECTOR DE DEPARTAMENT:		

Se va prezenta tabelar autoevaluarea in conformitate cu prevederile din Ordinul nr. 6129/2016 din 20 decembrie 2016 al Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice 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 statutului de abilitare.
Fiecare candidat va completa tabelul sintetic in conformitate cu Anexele/Comisiile aferente postului pe care candidează (Inginerie civila si Management, Matematica, Fizica, Informatica, Chimie, Filologie, etc.), indicând explicit punctajele parțiale si totale.

Suplimentar se va completa, după caz, si tabelul următor, cu punctaje specifice activității cu studenții si activității in comunitatea academica.

La final se va indica punctajul total al candidatului (= punctaj total conform Ordinul nr. 6129/2016 + total B1 + total B2).

Nota 1:

Bazele de date internaționale (BDI) luate in considerare sunt in conformitate cu Anexele/Comisiile din Ordinul nr. 6129/2016.

Nota 2:

1. Fișa de autoevaluare va fi însoțită în mod obligatoriu de justificarea punctajului declarat (dosar cu documente);

2. Verificarea punctajului se va efectua de către directorul de departament;

3. Decanul fiecărei facultăți poate verifica prin sondaj corectitudinea evaluării;

4. Conducerea universității poate verifica prin sondaj corectitudinea evaluării;

5. Declararea incorectă a punctajului se penalizează prin notarea cu punctajul minim (50 puncte pentru profesor; 30 puncte pentru conferențiar și 20 puncte pentru asistent);

6. Necompletarea fișei de autoevaluare se penalizează prin notarea cu punctajul minim, similar ca la punctul 5.



	4.1. Aprecierea studenților (punctaj acordat pe baza opiniei studenților)	Rezultat sondaj	.....	
Activitatea cu studenții (B1) Pondere: P = 5	4.2. Activități didactice (curs) cu serii mari	0.5 p/disciplină cu mai mult de 75 studenți pe serie (numai pentru ultimul an universitar)	.....	
	4.3. Stimularea profesională	4.3.1. Pregătirea studenților și organizarea de concursuri profesionale (ultimii 5 ani)	1 p/(concurs profesional x n persoane implicate 0,25p / lucrare publicată având ca autori studenți	B1 = x 5 ≤ 60	
		4.3.2. Implicarea studenților (inclusiv Master, Studii Aprofundate) în cercetarea științifică (ultimii 5 ani)			
TOTAL PUNCTAJ DOMENIUL B1					
5. Activitatea în comunitatea academică (B2) (punctaj maxim: 50 puncte)	5.1. Aprecierea consiliului departamentului	5.1.1. Participarea la elaborarea programelor de studii: specializare, masterat	5 p/ program la aprecierea directorului de departament		
		5.1.2. Implementare de noi discipline în programele de studii	3 p/ disciplină		
		5.1.3. Participarea la activități de asigurare a calității la nivelul departamentului (audit, evaluarea, elaborare documentație pentru acreditare)	3 p/ activitate		
		5.1.4. Participare activă la ședințele de departament (prezențieri lucrări proprii)	2 p la aprecierea directorului de departament		
		5.1.5. Participare la dotarea laboratoarelor și a colectivelor departamentului, inclusiv elaborare caiete sarcini	2 p la aprecierea directorului de departament		
		5.1.6. IT manager de departament	2 p		
		5.1.7. Participare la realizarea statutului de funcțiuni al departamentului	2 p la aprecierea directorului de departament		
	TOTAL PUNCTAJ DOMENIUL B2.1.				
	5.2. Aprecierea Biroului Consiliului Facultății Pondere: P= 1	5.2.1. Comisia la nivelul universității	2 p/ comisie		B 2.1. = ≤ 20
		5.2.2. Participare la activități legate de admitere	4 p		
TOTAL PUNCTAJ DOMENIUL B2.2					
TOTAL PUNCTAJ DOMENIUL B2					
B2.2. = ≤ 30					
B2. = ≤ 50					

Fiind conștient de multitudinea de activități care pot fi apreciate în comunitatea academică punctajul pentru acest domeniu poate fi apreciat și global de către directorul de departament, decan și / sau rector



**UNIVERSITATEA TEHNICA DE CONSTRUCTII BUCURESTI
SELECTAREA SI PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC**

Anexa 8

**LISTA NOTELOR OBTINUTE DE CANDIDATUL
(nume, prenume)**

POSTUL Asistent universitar POZITIA

DEPARTAMENTUL

proba scrisă, proba aplicativă (constând din conducerea unui seminar, laborator sau altă activitate practică cu studentii)

	Proba 1 (proba scrisă)	Proba 2 (proba aplicativă)
Presedinte	N1,0	N2,0
Membru 1	N1,1	N2,1
Membru 2	N1,2	N2,2
Membru 3	N1,3	N2,3
Membru 4	N1,4	N2,4
Medie probe	N1	N2
Nota finala a concursului	M	

PRESEDINTE
.....
Semnatura

MEMBRU 1.....
Semnatura

MEMBRU 2.....
Semnatura

MEMBRU 3.....
Semnatura

MEMBRU 4.....

Semnatura

Nota:

N1,0, N1,1, N1,4 sunt note de la 1 la 10 (note intregi sau zecimale) și reprezintă media notelor acordate pentru subiectele de la proba scrisă.

N1,0, N1,1, N2,4 sunt note de la 1 la 10 (note intregi sau zecimale).

N1, N2, reprezinta media aritmetica a notelor de pe coloana corespunzatoare.

M reprezinta media aritmetica a notelor N1, N2, de la cele 2 probe.



**UNIVERSITATEA TEHNICA DE CONSTRUCTII BUCURESTI
SELECTAREA SI PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC**

Anexa 9a

CONCURS pentru ocuparea postului poz. de ASISTENT UNIVERSITAR,
Disciplinele
de la Departamentul..... din UTCB,
publicat în Monitorul Oficial al României-

Comisia de concurs, aprobată prin hotărârea Senatului universitar al UTCB din data de și **Decizia** a Rectorului UTCB, este constituită din:

- 1....., titular la - Președinte
- 2....., titular la....., membru
- 3....., titular la....., membru
- 4....., titular la....., membru
- 5....., titular la.....membru

Candidatul (-ții) înscris (-și) oficial la concurs sunt după cum urmează:

1., dosar cu nr. de înregistrare.....
2., dosar cu nr. de înregistrare.....

REFERAT PRIVIND CONCURSUL

Subsemnatul,
titular la
membru al Comisiei de concurs,

am constatat că la concurs s-au înscris: următorii candidați:

- (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 anilor de studii, nota la examenul de licență (diploma) de: / (Se prezintă activitatea / locuri de muncă până în prezent)

Candidatul (2) etc: analog

Proba aplicativă s-a desfășurat după următorul program:

Nr. crt.	Candidat	Activitatea	Disciplina	Grupa
1.		(Îndrumare laborator sau conducere seminar)		
2.				
etc.				

Proba scrisă s-a desfășurat pe data de, iar proba aplicativă 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 sunt următoarele:



Candidați	1		2	
Proba	scrisă	aplicativă	scrisă	aplicativă
Membru comisie				
.....- Membru				

INDEPLINIREA STANDARDELOR UNIVERSITATII aprobate de senatul UTCB conform cap. 11 din Regulamentul privind selectarea și promovarea personalului didactic (Candidatul (1), Candidatul (2), etc.).

.....

Concluzii

Având în vedere cele de mai sus, în calitate de membru al Comisiei de concurs constat că d-l /dna....., este candidatul cu cele mai bune performanțe.

În consecință, recomand ca d-lui/dnei să i se acorde titlul didactic de asistent universitar și, de asemenea, recomand ca d-l/dna să ocupe postul de asistent universitar în cauză.

(Semnătura)

Membru comisie

.....

(Data)



**UNIVERSITATEA TEHNICA DE CONSTRUCTII BUCURESTI
SELECTAREA SI PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC**

Anexa 9b

CONCURS pentru ocuparea postului poz. de ASISTENT UNIVERSITAR,
Disciplinele
de la Departamentul..... din UTCB,
publicat în Monitorul Oficial al României –

RAPORT DE SINTEZĂ PRIVIND CONCURSUL

Comisia de concurs, constituită în conformitate cu hotărârea consiliului facultății și aprobată de Rectorul UTCB prin decizia nr. compusă din președinte, și patru membri
a constatat că la concurs s-au înscris: următorii candidați: (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 anilor de studii, nota la examenul de licență (diploma) de: / (Se prezintă activitatea / locuri de muncă până în prezent)

Candidatul (2) etc: analog

Proba aplicativă s-a desfășurat după următorul program:

Nr. crt.	Candidat	Activitatea	Disciplina	Grupa
1.		(Îndrumare laborator sau conducere seminar)		
2.				
etc.				

Proba scrisă s-a desfășurat pe data de, iar proba aplicativă 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:

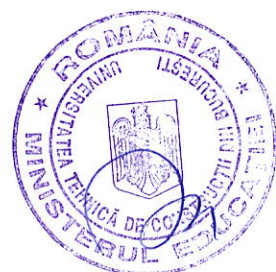
Candidați	1		2	
	scrisă	aplicativă	scrisă	aplicativă
Comisia				
1.- Președinte				
2.- Membru				
3.- Membru				
4.- Membru				
5.- Membru				
Medii				
Media generală				
Voturi pentru				
Voturi contra				



Comisia de concurs, cu voturi – pentru și voturi contra recomandă consiliului facultății ca postul să fie ocupat de către

	Semnături
Președinte:
Membri:
.....
.....
.....

(Data)



**UNIVERSITATEA TEHNICA DE CONSTRUCTII BUCURESTI
SELECTAREA SI PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC**

Anexa 10a

CONCURS pentru ocuparea postului poz... de ȘEF LUCRĂRI (LECTOR) UNIVERSITAR,
Disciplinele
de la Departamentul.....din UTCB,
publicat în Monitorul Oficial al României-.....

Comisia de concurs, aprobată prin hotărârea Senatului universitar al UTCB din data de
..... și Decizia nr..... a Rectorului UTCB, este constituită din:

- 1....., titular la- Președinte
- 2....., titular la....., membru
- 3....., titular la....., membru
- 4....., titular la....., membru
- 5....., titular la....., membru

Candidatul (-ții) înscris (-și) oficial la concurs sunt după cum urmează:

1., dosar cu nr. de înregistrare.....,
2., dosar cu nr. de înregistrare.....,

REFERAT PRIVIND CONCURSUL

Subsemnatul,
titular la
membru al Comisiei de concurs,

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

1. ANUL NAȘTERII, STUDII, SPECIALIZĂRI ȘI TITLURI (Candidatul (1),
Candidatul (2), etc.).
2. FUNCȚII DIDACTICE (PROFESIONALE) ȘI LOCURI DE MUNCĂ
(Candidatul (1), Candidatul (2), etc.).
3. ACTIVITATEA PROFESIONALĂ(Candidatul (1), Candidatul (2), etc.).
4. ACTIVITATEA DE ELABORARE ȘI PUBLICARE LUCRĂRI(Candidatul (1),
Candidatul (2), etc.).
5. ALTE DATE (Candidatul (1), Candidatul (2), etc.).
6. CALITATEA PRELEGERII PROFESIONALE (Candidatul (1), Candidatul (2),
etc.).



7. INDEPLINIREA STANDARDELOR UNIVERSITATII aprobate de senatul UTCB conform cap. 11 din Regulamentul privind selectarea și promovarea personalului didactic (Candidatul (1), Candidatul (2), etc.).

*) Se accentuează aspectele calitative desprinse din dosarele de concurs și din cele direct cunoscute (calitățile pedagogice, implicarea în activitatea profesională, valoarea lucrărilor elaborate, etc.) cu aprecieri clar formulate pe baza articolului reprezentativ al fiecărui candidat.

.....
C o n c l u z i i

Având în vedere cele de mai sus, în calitate de membru al Comisiei de concurs constat că d-l /dna....., este candidatul cu cele mai bune performanțe.

În consecință, recomand ca d-lui/dnei să i se acorde titlul didactic de sef de lucrari/lector universitar și, de asemenea, recomand ca d-l/dna să ocupe postul de sef de lucrari/lector universitar în cauză.

(Semnătura)

Membru comisie

.....

(Data)



**UNIVERSITATEA TEHNICA DE CONSTRUCTII BUCURESTI
SELECTAREA SI PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC**

Anexa 10b

CONCURS pentru ocuparea postului poz. ... de ȘEF LUCRĂRI (LECTOR) UNIVERSITAR,
Disciplinele
de la Departamentul.....din UTCB,
publicat în Monitorul Oficial al României –.....

RAPORT DE SINTEZĂ PRIVIND CONCURSUL

Comisia de concurs, constituită în conformitate cu hotărârea consiliului facultății și aprobată de Rectorul UTCB prin decizia nr. din data de, compusă dinpreședinte, si 4 membri.....

.....
a constatat că la concurs s-au înscris: următorii candidați: (1)
(2)etc.

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

1. ANUL NAȘTERII, STUDII, SPECIALIZĂRI ȘI TITLURI (Candidatul (1), Candidatul (2), etc.).
2. FUNCȚII DIDACTICE (PROFESIONALE) ȘI LOCURI DE MUNCĂ (Candidatul (1), Candidatul (2), etc.).
3. ACTIVITATEA PROFESIONALĂ(Candidatul (1), Candidatul (2), etc.).
4. ACTIVITATEA DE ELABORARE ȘI PUBLICARE LUCRĂRI(Candidatul (1), Candidatul (2), etc.).
5. ALTE DATE (Candidatul (1), Candidatul (2), etc.).
6. CALITATEA PRELEGERII PROFESIONALE (Candidatul (1), Candidatul (2), etc.).
7. INDEPLINIREA STANDARDELOR UNIVERSITATII aprobate de senatul UTCB conform cap. 11 din Regulamentul privind selectarea și promovarea personalului didactic (Candidatul (1), Candidatul (2), etc.).

*) Se accentuează aspectele calitative desprinse din dosarele de concurs și din cele direct cunoscute (calitățile pedagogice, implicarea în activitatea profesională, valoarea lucrărilor elaborate, etc.) cu aprecieri clar formulate pe baza articolului reprezentativ al fiecărui candidat.

.....



REZULTATELE VOTULUI

Pe baza referatelor de apreciere a membrilor comisiei de concurs si a votului secret al membrilor Comisiei de Concurs, în calitate de Președinte al Comisiei de concurs constat că dl/dna..... este candidatul cu cele mai bune performanțe, obtinand voturi P (Pentru) sivoturi C (Contra).

În consecință, recomand ca d-lui/dnei

..... să i se acorde titlul didactic de sef de lucrari (lector) universitar și, de asemenea, recomand ca d-l/dna să ocupe postul de sef de lucrari (lector) universitar în cauză.

Notă. În cazul în care nici unui candidat nu i s-au atribuit cel puțin 3 voturi P, nu se acorda titlul didactic de sef de lucrari (lector) universitar, respectiv nu se ocupa postul de sef de lucrari (lector) universitar în cauză.

	(Semnături)
Președinte:
Membri:
.....
.....
.....
(Data)	



**UNIVERSITATEA TEHNICA DE CONSTRUCTII BUCURESTI
SELECTAREA SI PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC**

Anexa 11a

Concurs pentru ocuparea postului poz., de..... **universitar**,
Disciplinele:.....
Domeniul
De la Departamentul.....din UTCB,
Post publicat în Monitorul Oficial al Romaniei – partea a III-a **nr. din**

Comisia de concurs, aprobată prin hotărârea Senatului universitar al UTCB din data de
și a Rectorului UTCB, este constituită din:

- 1....., titular la Universitatea Tehnică de Construcții București - Președinte
- 2....., titular la, membru
- 3....., titular la, membru
- 4....., titular la, membru
- 5....., titular la, membru

Candidatul (-ții) înscris (-și) oficial la concurs este (sunt) după cum urmează:

1., dosar cu nr. de înregistrare..... din
2., dosar cu nr. de înregistrare..... din

DOSARUL (-ELE) DE CONCURS ȘI MAPA (-ELE) CU LUCRĂRI REPREZENTATIVE ale candidatului (-ților), depuse oficial în cadrul înscrierii la concurs, se analizează în raport cu:

- Metodologia-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice si de cercetare vacante din învățământul superior (Hotărârea 457 a Guvernului României, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 371 din 26 mai 2011, republicata în 11.02.2013)
- Ordinul 6129/2016 al Ministrului Educație Naționale și Cercetării Științifice privind aprobarea standardele minime național obligatorii, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 123 din 15 februarie 2017;
- prevederile Metodologiei de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din Universitatea Tehnică de Construcții din București, aprobată prin hotărârea Senatului universitar al UTCB.

REFERAT PRIVIND CONCURSUL

Subsemnatul,,
titular la, membru al Comisiei de concurs,

Gradul de îndeplinire a cerințelor criteriilor de evaluare

Punctajele stabilite prin criteriile minime naționale sunt îndeplinite după cum urmează:

Criteriul de evaluare	Candidat	1. Nume Candidat	2
	Punctaj minim		
A1		
A2		
A3		
Cond. opționale			
TOTAL			



INDEPLINIREA STANDARDELOR UNIVERSITATII aprobate de senatul UTCB conform cap. 11 din Metodologia de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din Universitatea Tehnică de Construcții din București (Candidatul (1), Candidatul (2), etc.).

Criteriul de evaluare	Candidat	1	2.....	.....
Publicatii editoriale in domeniul postului		.....	.....	.....

Experiență de cercetare, proiectare sau producție în domeniul disciplinelor din structura postului

Criteriul de evaluare	Candidat	1	2.....	.....
Experiență profesională		.....	.....	.....

În vederea nominalizării candidatului căruia să i se acorde titlul didactic de universitar, și care să ocupe postul de universitar în cauză, voturile atribuite de în calitate de membru al Comisiei de concurs sunt următoarele:

Candidat	1.....	2
Voturile atribuite			
dintre: P (pentru), A (abținere), C (contra)

Notă. Fiecare membru al Comisiei de concurs atribuie votul P candidatului pe care îl apreciază ca fiind cu cele mai bune performanțe, precum și votul A sau C- candidaților pe care îi apreciază ca fiind cu performanțe mai scăzute.

III. Concluzii

Având în vedere cele de mai sus, în calitate de membru al Comisiei de concurs constat că d-l /dna....., este candidatul cu cele mai bune performanțe.

În consecință, recomand ca d-lui/dnei să i se acorde titlul didactic de universitar și, de asemenea, recomand ca d-l/dna să ocupe postul de universitar în cauză.

Notă. În cazul în care nici unui candidat nu i s-au atribuit cel puțin 3 voturi P, se recomandă a nu se acorda titlul didactic de universitar, respectiv, a nu se ocupa postul de universitar în cauză.

.....
.....



**UNIVERSITATEA TEHNICA DE CONSTRUCTII BUCURESTI
SELECTAREA SI PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC**

Anexa 11b

Concurs pentru ocuparea postului poz. , de **universitar**,
Disciplinele: ,
Domeniul ,
De la Departamentul din UTCB,
Post publicat in Monitorul Oficial al Romaniei partea a III-a nr. din

Comisia de concurs, aprobată prin hotărârea Senatului universitar al UTCB din data de și Decizia nr. a Rectorului UTCB, este constituită din:

- 1....., titular la Universitatea Tehnică de Construcții București - Președinte
- 2....., titular la, membru
- 3....., titular la, membru
- 4....., titular la, membru
- 5....., titular la, membru

Candidatul (-ții) înscris (-și) oficial la concurs sunt după cum urmează:

1., dosar cu nr. de înregistrare.....
2., dosar cu nr. de înregistrare.....

DOSARUL (-ELE) DE CONCURS ȘI MAPA (-ELE) CU LUCRĂRI REPREZENTATIVE ale candidatului (-ților), depuse oficial în cadrul înscrierii la concurs, se analizează în raport cu:

- Metodologia-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior (Hotărârea 457 a Guvernului României, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 371 din 26 mai 2011, republicata în 11.02.2013)
- Ordinul 6129/2016 al Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice privind aprobarea standardele minime naționale obligatorii, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 123 din 15 februarie 2017;
- prevederile Metodologiei de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din Universitatea Tehnică de Construcții din București, aprobată prin hotărârea Senatului universitar al UTCB.

RAPORT DE SINTEZĂ PRIVIND CONCURSUL

Subsemnatul,,
titular la; președinte al Comisiei de concurs,
am procedat în raport cu cele de mai sus, astfel încât, pe baza celor desprinse din referatele membrilor Comisiei de concurs și din propria analiză, aduc la cunoștință cele ce urmează.

Gradul de îndeplinire a cerințelor criteriilor de evaluare

Punctajele stabilite prin criteriile minime naționale sunt îndeplinite după cum urmează:

Criteriul de evaluare	Candidat	1. Nume Candidat	2
	Punctaj minim		
A1		
A2		
A3		
Cond. opționale			
TOTAL			



INDEPLINIREA STANDARDELOR UNIVERSITATII aprobate de senatul UTCB conform cap. 11 din Metodologia de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din Universitatea Tehnică de Construcții din București (Candidatul (1), Candidatul (2), etc.).

Criteriul de evaluare	Candidat	1	2.....	.....
Publicatii editoriale in domeniul postului		.....	.....	.....

Experiență de cercetare, proiectare sau producție în domeniul disciplinelor din structura postului

Criteriul de evaluare	Candidat	1	2.....	.....
Experiență profesională		.....	.....	.....

În vederea nominalizării candidatului căruia să i se acorde titlul didactic de universitar, și care să ocupe postul de universitar în cauză, voturile atribuite de președintele și membrii Comisiei de concurs sunt următoarele:

Candidat	1.....	2 .....	....
Voturile atribuite de fiecare dintre președintele și membrii Comisiei de concurs			
dintre: P (pentru), A (abținere), C (contra)	Președinte Membru 1 Membru 2 Membru 3 Membru 4	Președinte Membru 1 Membru 2 Membru 3 Membru 4 .....	....
Total	... P + ...A + ...C	... P + ...A + ...C	....

Notă. Fiecare dintre președintele și membrii Comisiei de concurs atribuie votul P candidatului pe care îl apreciază ca fiind cu cele mai bune performanțe, precum și votul A sau C- candidaților pe care îi apreciază ca fiind cu performanțe mai scăzute.

III. Concluzii

Având în vedere cele de mai sus, în calitate de Președinte al Comisiei de concurs constat că d-l /dna....., căruia/căreia i s-au atribuitvoturi P, este candidatul cu cele mai bune performanțe.

În consecință, recomand ca d-lui/dnei să i se acorde titlul didactic de universitar și, de asemenea, recomand ca d-l/dna să ocupe postul de universitar în cauză.

Notă. În cazul în care nici unui candidat nu i s-au atribuit cel puțin 3 voturi P, se recomandă a nu se acorda titlul didactic de universitar, respectiv, a nu se ocupa postul de universitar în cauză.

(Semnături)

Președinte:

Membri:

.....

.....

.....

(Data)



UNIVERSITATEA TEHNICA DE CONSTRUCTII BUCURESTI
SELECTAREA SI PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC

Anexa 12

CONCURS

Pentru ocuparea postului de universitar poz.
Disciplinele:
La Departamentul dedin UTCB
Publicat în Monitorul Oficial al României – partea a III-a nr. din

**EXTRAS
DIN PROCESUL VERBAL AL ȘEDINȚEI
CONSILIULUI FACULTĂȚII**

din data de

Ședința s-a desfășurat în prezența a membri din care
cadre didactice din efectivul de membri, din care cadre didactice.

La punctul al ordinii de zi – “Validarea concursurilor pentru ocuparea unor
posturi didactice”- s-a pus în discuția Consiliului facultatii concursul de ocupare a
postului mai sus menționat.

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

Se prezinta pe scurt discutiile din consiliu

.....
.....

Votul comisiei de concurs si votul Consiliului facultatii exprimat în cadrul
ședinței în cauză, sunt dupa cum urmeaza:

NUME SI PRENUME CANDIDATI	COMISIA DE CONCURS				CONSILIUL FACULTATII			
	EFECTIV	VOTURI			EFECTIV CADRE DIDACTICE	VOTURI		
		TOTAL	P	C		TOTAL	P	C
Candidat 1								
Candidat 2								

Pe baza voturilor exprimate, Consiliul facultatii hotaraste (recomanda) ca
postul de **universitar**, poz., de la Departamentul de
....., facultatea de, sa fie ocupat de
catre.....

PRODECAN,

.....

SECRETAR ȘEF FACULTĂȚII

.....



CONCURS

Pentru ocuparea postului de **profesor/conferentiar** universitar poz.

Disciplinele:

La Departamentul dedin UTCB.

Publicat în Monitorul Oficial al României – partea a III-a nr. din

.....

EXTRAS

DIN PROCESUL VERBAL AL ȘEDINȚEI SENATULUI UNIVERSITĂȚII TEHNICE DE CONSTRUCȚII BUCUREȘTI

din data de

Ședința s-a desfășurat în prezența a membri din care
cadre didactice din efectivul de membri, din care cadre didactice.

La punctul al ordinii de zi – “Validarea concursurilor pentru ocuparea unor posturi
didactice”- s-a pus în discuția Senatului concursul de ocupare a postului mai sus menționat.

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

Votul Senatului Universității Tehnice de Construcții București exprimat în cadrul
ședinței în cauză, este următorul:

Candidat	Efectiv c.d.	Voturi c.d.		
		Total	P	C+A
.....

Pe baza voturilor exprimate, Senatul Universității Tehnice de Construcții București
probă hotărârea Consiliului facultății de ocupare prin concurs a postului de
universitar, poz., de la Departamentul de, facultatea de
....., de către dl/dna. dr. ing.

PRORECTOR,

.....

SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE,

.....



**UNIVERSITATEA TEHNICA DE CONSTRUCTII BUCURESTI
SELECTAREA SI PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC**

ANEXA 13 bis

CONCURS

Pentru ocuparea postului de **asistent/șef lucrări/lector universitar** poz.

Disciplinele:

La Departamentul dedin UTCB

Publicat în Monitorul Oficial al României nr. din

EXTRAS

**DIN PROCESUL VERBAL AL ȘEDINȚEI SENATULUI
UNIVERSITĂȚII TEHNICE DE CONSTRUCȚII BUCUREȘTI**

din data de

Ședința s-a desfășurat în prezența a membri din care cadre didactice din efectivul de membri, din care cadre didactice.

La punctul al ordinii de zi – “Validarea concursurilor pentru ocuparea unor posturi didactice”- s-a pus în discuția Senatului concursul de ocupare a postului mai sus menționat.

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

Votul Senatului Universității Tehnice de Construcții București exprimat în cadrul ședinței în cauză, este următorul:

Candidat	Efectiv c.d.	Voturi c.d.		
		Total	P	C+A
Ing.

Pe baza voturilor exprimate, Senatul Universității Tehnice de Construcții București aprobă hotărârea Consiliului facultății de ocuparea prin concurs a postului de, poz., de la departamentul de, facultatea de, de către dr.

PRORECTOR,

.....

SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE



SENATUL UTCB

REFERAT FINAL

privind desfășurarea concursului pentru ocuparea postului de, poziția la Facultatea de, Departamentul dedin UTCB, disciplinele:

În conformitate cu prevederile art. 293 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, postul de profesor menționat mai sus a fost scos la concurs și publicat în **Monitorul Oficial** al României partea a III-a nr. din și pe site-ul UTCB (www.utcb.ro). În termenul legal de la data publicării s-a înscris la concurs:

dr.

Senatul universității, în ședința din data de, a numit următoarea comisie de concurs (grad didactic, nume și prenume, instituția unde are funcția de bază):

- | | |
|--------------------------------|--------------|
| 1.
Universitatea | - președinte |
| 2.
Universitatea..... | - membru |
| 3.
Universitatea | - membru |
| 4.
Universitatea | - membru |
| 5.
Universitatea | - membru |

În urma analizării dosarului de concurs, **comisia a hotărât cu unanimitate** (... pentru, ... abțineri, ... împotriva) de voturi să recomande Consiliului profesoral al Facultății ca **postul scos la concurs să fie ocupat** de

Consiliul profesoral al Facultății de, întrunit în data de și desfășurat în prezența a membri (... cadre didactice) din totalul de ... (... cadre didactice), a luat în discuție propunerea comisiei de concurs și **a aprobat**, prin vot nominal deschis, **cu ... voturi pentru** , ... abțineri, ... împotriva, ca postul de**universitar**, scos la concurs, să fie ocupat de

Senatul Universității Tehnice de Construcții București, întrunit în ședința plenară din data de, în prezența a ...membri (... cadre didactice) din totalul de ... membri (... cadre didactice), **a validat** prin vot nominal deschis, **cu ... de voturi pentru**, ... abțineri, ... voturi împotriva, concursul pentru ocuparea postului de **universitar**, poziția, la Departamentul de, de către

RECTOR,

.....

SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE

.....
