



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
FACULTATEA DE HORTICULTURĂ



Str. A.I.Cuza, nr.13, cod 200585, CRAIOVA, DOLJ, România
Tel.: 0251/414541; Fax: 0251/414541, e-mail.: fh_secretariat@yahoo.ro

Metodologie de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare pe perioadă determinată la Facultatea de Horticultură, Universitatea din Craiova

I. ASPECTE GENERALE

Art. 1.

La Facultatea de Horticultură, Universitatea din Craiova, posturile didactice sau de cercetare vacante se ocupă, pe durată determinată, numai prin *concurs public*, conform Legii nr. 1/2011, a Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior și a prezentei metodologii, numită în continuare metodologie proprie.

Art. 2

- (1) Ocuparea pe perioadă determinată este, prin excepție de la legislația muncii, pe o durată de maxim 3 ani.
- (2) Contractul de angajare pe perioadă determinată încheiat între universitate și membri ai personalului didactic și de cercetare în urma unui concurs poate fi reînnoit, în funcție de rezultatele profesionale personale, evaluate pe baza criteriilor adoptate de Senatul universitar, precum și în funcție de nevoile de angajare și de resursele financiare ale Facultății de Horticultură, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 3

- (1) Concursul pentru ocuparea pe perioadă determinată a unui post didactic sau de cercetare se organizează numai dacă acesta este vacant.
- (2) Un post se consideră vacant dacă este prevăzut astfel în statul de funcții, întocmit anual, sau vacantat pe parcursul anului universitar.
- (3) Vacantarea se realizează într-una dintre următoarele modalități:

- a) încetarea contractului de muncă, prin pensionare, deces, demisie, concediere sau prin altă modalitate de încetare a contractului de muncă, conform legii;
 - b) transferul persoanei care ocupă postul pe un alt post din cadrul aceleiași instituții de învățământ superior, ca urmare a câștigării unui concurs.
- (4) Posturile didactice și de cercetare nu pot fi scoase la concurs prin transformare.

Art. 4

Posturile didactice sau de cercetare pe durată determinată pe care Facultatea de Horticultură le poate scoate la concurs sunt de asistent universitar pe perioadă determinată, de asistent de cercetare pe perioadă determinată, lector universitar pe perioadă determinată.

Art. 5

- (1) Facultatea de Horticultură poate să organizeze concurs pentru ocuparea unui post didactic sau de cercetare pe durată determinată numai prin hotărâre a Consiliului facultății și cu aprobarea Consiliului de administrație al Universității din Craiova.
- (2) Cererea pentru obținerea aprobării Consiliului de administrație al Universității din Craiova va fi însoțită de următoarele documente:
 - a) lista posturilor propuse pentru scoatere la concurs și structura acestora, semnată de decan;
 - b) extrasul din statul de funcții care conține posturile scoase la concurs, semnat de decan și directorul de departament sau conducătorul școlii doctorale;
 - c) extras din procesul verbal al ședinței Consiliului facultății în care s-a adoptat hotărârea de scoatere la concurs a posturilor pe perioadă determinată.

Art. 6

Scoaterea la concurs a posturilor se propune de către directorul departamentului în structura căruia se află postul, prin referat avizat de consiliul departamentului și de consiliul facultății.

Art. 7

- (1) Anunțurile privind posturile scoase la concurs pot fi făcute numai pentru posturile care au primit aprobarea Consiliului de administrație al Universității din Craiova.
- (2) Posturile neaprobatе de Consiliului de administrație al Universității din Craiova nu pot fi scoase la concurs.

Art. 8

- (1) Anunțarea publică a concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice sau de cercetare vacante se face de către Facultatea de Horticultură, pe pagina web.
- (2) Anunțul public al concursului va conține cel puțin următoarele informații:
 - a) descrierea postului scos la concurs;

- b) atribuțiile/activitățile aferente postului scos la concurs, incluzând norma didactică și tipurile de activități incluse în norma didactică, respectiv norma de cercetare;
- c) salariul minim de încadrare a postului la momentul angajării;
- d) calendarul concursului;
- e) tematica probelor de concurs, din care comisia de concurs poate alege subiectele probelor susținute efectiv;
- f) descrierea procedurii de concurs;
- g) lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul de concurs;
- h) adresa la care trebuie transmis dosarul de concurs.

II. ÎNSCRIEREA LA CONCURS

Art. 9

Posturile didactice sau de cercetare pot fi ocupate de cetățeni români sau străini, fără nicio discriminare, conform art. 294 al Legii nr. 1/2011.

Art. 10.

În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post didactic candidatul întocmește un dosar care conține următoarele documente:

- a) cererea de înscriere la concurs, semnată de candidat însoțită de o declarație pe proprie răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar;
- b) curriculum vitae al candidatului în format scris și format electronic;
- c) lista de lucrări științifice a candidatului (care să cuprindă minimum trei lucrări științifice);
- d) copii ale diplomelor care atestă studiile candidatului;
- e) foile matricole, suplimentele de diplomă sau situațiile școlare eliberate pentru fiecare ciclu de studii absolvit;
- f) declarație pe proprie răspundere a candidatului în care indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea nr.1/2011 în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate;
- g) copia cărții de identitate și certificatului de naștere;
- h) în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii ale documentelor care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;
- i) certificat medical din care rezultă că este apt să desfășoare activitate didactică;
- j) certificat de cazier judiciar.

Art. 11

- (1) Dosarul de concurs constituit de candidat se depune la secretariatul Facultății de Horticultură.

(2) Pe pagina web a concursului administrată de Facultatea de Horticultură vor fi publicate curriculum vitae pentru fiecare dintre candidații înscriși și cu respectarea protecției datelor cu caracter personal în sensul legii.

III. DERULAREA CONCURSULUI

Art.12

- (1) Stabilirea componenței comisiei de concurs se face după publicarea anunțului de scoatere la concurs a postului, pentru fiecare post scos la concurs.
- (2) Componența comisiei de concurs poate include membri supleanți.
- (3) Consiliul departamentului în structura căruia se află postul face propuneri pentru componența nominală a comisiei de concurs.
- (4) Componența comisiei de concurs este aprobată de Consiliul facultății, pe baza propunerilor prevăzute la alin. (3).

Art. 13

- (1) Comisia de concurs este formată din 5 membri, incluzând președintele acesteia, specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate.
- (2) În cazul indisponibilității participării unui membru la lucrările comisiei, membrul respectiv este înlocuit de membrul supleant numit după aceeași procedură ca și membrii comisiei.
- (3) Deciziile comisiei de concurs sunt luate prin votul secret al membrilor.
- (4) O hotărâre a comisiei este validă dacă a întrunit votul a cel puțin 3 membri ai comisiei.
- (5) Lucrările comisiei de concurs sunt conduse de un președinte.
- (6) Membrii comisiei de concurs trebuie să aibă un titlu didactic superior sau cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs.

Art. 14

- (1) În vederea stabilirii componenței comisiei de soluționare a contestațiilor se parcurge aceeași procedură ca la stabilirea componenței comisiei de concurs.
- (2) Membrii comisiei de concurs nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor.

Art. 15

Comisia de concurs evaluează candidatul din perspectiva următoarelor aspecte:

- a) pregătirea profesională reflectată inclusiv prin mediile de absolvire și lucrările/proiectele elaborate;
- b) capacitatea candidatului de a îndruma studenți sau tineri cercetători;
- c) competențele didactice ale candidatului;

d) capacitatea candidatului de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice ale acestuia.

Art. 16

(1) Competențele profesionale ale candidatului se evaluează de către comisia de concurs prin trei probe de concurs: scrisă, orală și practică, specifice postului.

(2) Pentru probele scrise și orale se anunță bibliografia pe pagina web a facultății odată cu publicarea anunțului de scoatere a postului la concurs.

(3) Tematica de la proba practică se anunță pe pagina web a facultății cu cel puțin 48 ore înaintea desfășurării acestei probe. Proba practică constă în susținerea unui seminar sau a unor lucrări practice în prezența comisiei de concurs.

(4) Facultatea de Horticultură anunță pe pagina web proprie a concursului ziua, ora și locul desfășurării probelor de concurs.

Art. 17

Asistentul /lectorul universitar pe perioadă determinată este angajat din rândul absolvenților instituțiilor acreditate de învățământ superior dacă îndeplinește următoarele condiții:

a) deține diploma de studii universitare de lungă durată în domeniul postului pentru care candidează sau într-un domeniu înrudit;

b) este înscris la doctorat în domeniul postului pentru care candidează sau într-un domeniu apropiat sau deține titlul științific de doctor în domeniul postului sau într-un domeniu înrudit;

c) are o medie minimă a anilor de studii universitare nu mai mică de 8,00.

Art. 18

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

(2) Președintele comisiei de concurs întocmește un raport asupra concursului, pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de concurs și cu respectarea ierarhiei candidaților decisă de comisie.

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

(4) Președintele comisiei de concurs înaintează dosarele de concurs, incluzând și raportul asupra concursului, decanului facultății sau prodecanului responsabil, care organizează punerea lor în discuția Consiliului Facultății și asigură condițiile pentru consultarea materialelor de concurs de către membrii Consiliului.

(6) Consiliul Facultății analizează respectarea procedurilor și acordă sau nu avizul său raportului asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de Consiliul Facultății.

Art. 19

Pe baza hotărârii Consiliului Facultății, se întocmește un extras de proces verbal al ședinței, la care se atașează o copie a convocatorului de la ședință (cu semnăturile tuturor celor prezenți). Aceste

documente se adaugă la dosarul fiecărui candidat și se înaintează Senatului universității.

Art. 20

- (1) Senatul analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia proprie a instituției de învățământ superior și aprobă sau nu raportul asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de senatul universitar.
- (2) Hotărârea Senatului ia cu votul majorității simple a membrilor prezenți.

Art. 21

- (1) Contestațiile pot fi depuse exclusiv pentru nerespectarea procedurilor legale.
- (2) În situația în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurilor legale de concurs, candidatul poate formula contestație în termenul comunicat în calendarul concursului.
- (3) Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura instituției de învățământ superior și se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor.
- (4) 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 Educației Naționale nr. 1/2011 sau ale altor prevederi legale, în funcție de încadrarea faptei.

Art. 22

Numirea pe post, în urma aprobării rezultatului concursului de către senatul universitar, se face prin decizia Rectorului.

Art. 23

Rezultatul concursului se publică pe pagina web a facultății, în termenul stabilit prin calendarul concursului.

Art. 24

- (1) Se consideră a fi implicate în procedura de concurs persoanele care:
 - a) participă în procesul de decizie referitor la numirea comisiei de concurs și comisiei de soluționare a contestațiilor;
 - b) sunt membri sau membri supleanți ai comisiei de concurs sau comisiei de soluționare a contestațiilor;
 - c) sunt implicați în decizii de evaluare profesională sau administrativă în cadrul concursului;
 - d) sunt implicați în soluționarea contestațiilor.
- (2) Nu pot fi implicate în procedura de concurs persoane care:

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

Art. 25

În situația în care în urma câștigării unui concurs de către un candidat, una sau mai multe persoane din instituția de învățământ superior urmează să se afle într-o situație de incompatibilitate conform art. 295 alin (4) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, numirea pe post de către instituția de învățământ superior poate avea loc numai după soluționarea situației/situațiilor de incompatibilitate.

Adoptată în Consiliul Facultății de Horticultură din data de 23.09.2021

DECAN,

Prof. univ.dr. Sina Nicolina COSMULESCU