



UNIVERSITATEA
DIN ORADEA

Auexce f
HS.01/22.02.2024

REGULAMENT
PRIVIND OCUPAREA POSTURILOR DE ASISTENT
UNIVERSITAR PE PERIOADĂ DETERMINATĂ

	Structura Emitentă	Nume Prenume	Semnătura	Data
Elaborat	Prorector Managementul Academic	Bendea Gabriel		02.02.2024
Verificat	DAC	Bandici Livia		05.02.2024
Avizat	Consiliul de Administrație	Bungău Constantin		07.02.2024
Aprobat	Senatul Univ. din Oradea	Orțan Florica		22.02.2024
Ediția: II				
Intrat în vigoare la data de: 26.02.2024				
Retras la data de:-				

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
22. FEB. 2024

Capitolul I.

Art. 1. Pot fi scoase la concurs pentru a fi ocupate pe perioadă determinată posturile vacante sau temporar vacante de asistent universitar, așa cum sunt ele prevăzute în statul de funcții pentru anul universitar în care postul este considerat vacant.

Art. 2. (1) Propunerile posturilor care urmează să fie scoase la concurs, cu justificarea necesității acestora, se fac de către directorul de departament și se supun avizării consiliului departamentului și consiliului facultății/DPPD.

(2) Consiliul de Administrație aprobă scoaterea la concurs a posturilor propuse, pe baza următoarelor documente, transmise de către facultăți/DPPD:

- lista posturilor de asistent universitar vacante propuse pentru scoatere la concurs în vederea ocupării pe perioadă determinată, cu justificarea necesității scoaterii la concurs a posturilor respective, centralizată pe facultate, semnată de decan (conform modelului din Anexa 1);
- copiile „conform cu originalul” ale proceselor verbale ale ședințelor consiliului departamentului și consiliului facultății, în care s-au avizat posturile respective;
- fișa postului tipizată pentru fiecare post propus, semnată de directorul de departament și decan.

Capitolul II. Scoaterea la concurs a posturilor

Art. 3. Anunțul privind organizarea concursului se publică cu cel puțin 15 zile înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului, prin următoarele modalități:

- a) pe site-ul web al Universității;
- b) pe pagina web și la sediul departamentului / facultății care scoate postul la concurs;
- c) la AJOFM.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE

22.FEB. 2024

Anunțul va conține și bibliografia de concurs pentru fiecare post scos la concurs, lista completă a documentelor care trebuie depuse, precum și calendarul de desfășurare a concursului.

Capitolul III. Condiții de înscriere la concurs

Art. 4. Se pot înscrie la concursul pe postul de asistent universitar pe perioadă determinată persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele **condiții**:

- a) dețin titlul/diploma de doctor sau sunt înmatriculate la un program de studii doctorale, fără depășirea perioadei maxime de studii, care include prelungirile admisibile conform legii;
- b) publicarea a minimum 1 lucrare (articol, studiu), în extenso, în reviste de specialitate sau în volume ale unor manifestări științifice naționale sau internaționale,

sau:

- pentru domeniile *Arte Vizuale și Arhitectură și Urbanism* (exclus Istoria și teoria artei):
minimum 1 realizare și/sau participare, ca activitate de cercetare artistică, din categoriile:

expoziții personale, expoziții de grup, prezentări de modă, proiecte de design sau arhitectură prezentate într-un cadru profesional relevant pentru domeniul de activitate, de nivel național sau internațional.

- pentru domeniul *Muzică* (numai pentru interpreți): minimum 1 realizare din categoriile: recitaluri sau concerte în calitate de solist, membru al unei formații camerale cu până la 10 interpreți, dirijor, solist cu orchestra în țară sau în străinătate.

- c) alte standarde suplimentare, specifice fiecărei facultăți/departament, prevăzute în procedura de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante, proprie fiecărei facultăți, aprobate de Senatul UO.
- d) pentru posturile care conțin discipline ce au corespondent în nomenclatorul de specialități al Ministerului Sănătății, au calitatea de medic rezident/specialist/primar în specialitatea postului, conform prevederilor legale.

Art. 5. În vederea înscrierii la concurs, candidatul întocmește un dosar, în format tipărit, care se depune la Serviciul Resurse Umane și care va conține următoarele documente:

- a) cererea de înscriere la concurs, semnată de candidat, care include o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar (Anexa 2);
- b) curriculum vitae al candidatului, semnat de către acesta (model Europass);
- c) lista de lucrări ale candidatului, semnată de către acesta;
- d) diploma de doctor, în copie „conform cu originalul” sau adeverință care atestă înmatricularea la un program de studii doctorale, în care să fie precizate anul înmatriculării și conducătorul de doctorat;
- e) declarație pe propria răspundere a candidatului în care indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate (Anexa 5);
- f) confirmarea în specialitate ca medic rezident/specialist/primar, după caz, în copie „conform cu originalul”;
- g) copii „conform cu originalul” ale altor diplome care atestă studiile candidatului (diplomă de bacalaureat, diplomă de licență, diplomă de master);
- h) copii „conform cu originalul” ale suplimentelor la diplomă, foilor matricole sau situațiilor școlare eliberate pentru fiecare ciclu de studii absolvit;
- i) copia „conform cu originalul” a cărții de identitate sau, în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a pașaportului sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului;



- j) în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii de pe documente care atestă schimbarea numelui, respectiv certificatul de căsătorie sau dovada schimbării numelui;
- k) certificat de cazier judiciar;
- l) certificat de integritate comportamentală;
- m) certificat medical, eliberat pe un formular specific, adoptat prin ordin comun al ministrului educației și ministrului sănătății;
- n) avizul medical pentru exercitarea profesiei didactice, eliberat conform prevederilor ordinului comun al ministrului educației și al ministrului sănătății;
- o) acceptul de prelucrare a datelor cu caracter personal de către UO (Anexa 3).

Art. 6. Perioada de înscriere la concurs durează 5 zile lucrătoare de la momentul publicării posturilor vacante.

Capitolul IV. Metodologia de evaluare

Art. 7. (1) Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul acordat de un consilier juridic din cadrul Biroului Juridic al UO. Avizul juridic este comunicat candidatului în maximum 48 de ore de la emitere, dar cu minimum 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului.

(2) Contestațiile referitoare la neacordarea avizului juridic se depun la Registratura UO în termen de 2 zile lucrătoare de la comunicare. Contestațiile sunt analizate și soluționate de către un alt consilier juridic din cadrul Biroului Juridic al UO și comunicate candidatului în termen de 2 zile lucrătoare de la înregistrarea acestora.

Art. 8. Ocuparea posturilor de asistent universitar pe perioadă determinată se face prin concurs. Concursul constă în 2 probe:

- a) o probă scrisă, de evaluare a cunoștințelor de specialitate;
- b) un interviu.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
22.FEB. 2024

Art. 9. Pentru proba scrisă, la propunerea directorului de departament, consiliul departamentului stabilește tematica generală și bibliografia de concurs, care se publică odată cu publicarea anunțului privind organizarea concursului. Comisia de concurs stabilește subiectele în ziua concursului. Fiecare subiect se va nota cu note de la 1 la 10, după un barem stabilit de comisie. Nota finală este media aritmetică a notelor obținute la fiecare subiect, calculată cu două zecimale, fără rotunjiri. Nota minimă de promovare a probei scrise este 7,50.

Art. 10. La interviu, comisia va solicita candidatului să își expună rezultatele profesionale semnificative și planul de acțiune pe perioada angajării, iar comisia evaluează capacitatea didactică de inter-relaționare și existența cunoștințelor de bază necesare ocupării postului pentru care candidează. Interviul va conține în mod obligatoriu și o sesiune de întrebări din partea comisiei. Nota minimă de

promovare a probei este de 7,50, iar nota finală (media aritmetică a notelor la proba scrisă și interviu, calculată cu două zecimale, fără rotunjiri) trebuie să fie de minim 8,00.

Art. 11. Comisia de concurs este alcătuită din 3 membri: decan / prodecan / director de departament, ca președinte de comisie și două cadre didactice titulare ale Universității din Oradea, stabilită astfel încât să se evite incompatibilitățile. Componenta comisiei este propusă de către Consiliul departamentului și aprobată de Consiliul facultății/DPPD. Se recomandă ca în componența comisiei să fie și 2 membri supleanți.

Art. 12. După finalizarea concursului, comisia redactează un raport al acestuia (conform modelului din Anexa 4) precizând rezultatul concursului. Rezultatul concursului va fi afișat la sediul facultății/DPPD care a scos postul la concurs. Acest raport va fi înaintat spre aprobare Consiliului facultății/DPPD. După avizarea în Consiliul facultății/DPPD, decanul/directorul DPPD va transmite raportul rectorului în vederea avizării de către Consiliul de Administrație și aprobării de către Senat și, ulterior, pentru încheierea contractului de muncă pe perioadă determinată.

Capitolul V. Contestații

Art. 13. (1) Contestațiile se depun la secretariatul facultății/DPPD în termen de 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatelor concursului și se înaintează comisiei de contestații spre soluționare. Comisia de contestații analizează aspectele sesizate de către candidat și soluționează contestația în cel mult 3 zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia, iar rezultatele contestațiilor sunt definitive. Contestațiile pot fi depuse doar cu privire la vicii de procedură.

(2) În vederea stabilirii componenței comisiei de soluționare a contestațiilor se parcurge aceeași procedură ca și la stabilirea componenței comisiei de concurs, conform art. 11. Membrii comisiei de concurs nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
22. FEB. 2024

Capitolul VI. Incompatibilități

Art. 14. Prevederile referitoare la incompatibilități, prevăzute în Metodologia proprie a Universității din Oradea pentru ocuparea posturilor didactice pe perioadă nedeterminată, sunt aplicabile în totalitate și la ocuparea posturilor pe perioadă determinată.

Capitolul VII. Perioada de angajare

Art. 15. (1) Angajarea pe perioadă determinată de către Universitatea din Oradea a studenților doctoranzi sau a deținătorilor titlului științific de doctor, ca asistenți universitari, se face începând cu prima zi lucrătoare a semestrului următor susținerii concursului, până la sfârșitul anului universitar, doar pentru situația în care angajarea se realizează pe un post vacant integral din statul de funcții și nu pentru

fracțiuni din post. Pentru fracțiuni de post angajarea se realizează în regim de plata cu ora și în calitatea de cadru didactic asociat, care nu face obiectul prezentului regulament.

(2) Referitor la norma didactică a studenților doctoranzi și a deținătorilor titlului științific de doctor angajați ca asistenți universitari pe perioadă determinată, aceasta se stabilește în conformitate cu prevederile art. 211 alin. (25) din Legea 199/2023: „Suma totală a orelor de muncă dintr-o normă universitară, realizată prin cumularea ponderilor activităților prevăzute la alin. (1), este de 40 de ore pe săptămână”. Conducătorii de structură vor proceda la elaborarea fișelor de post, anexă la contractul individual de muncă, conform reglementărilor interne aprobate în Procedura operațională pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții, în care vor fi incluse activități din categoriile A, B și C (Anexa A.04 - Procedura operațională pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții), astfel încât să se respecte condiția stabilită prin lege de 40 ore pe săptămână pentru contractul de muncă cu timp integral de lucru.

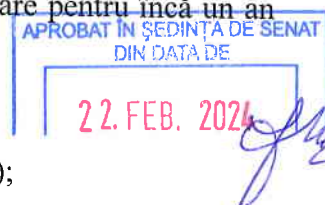
(3) Evaluarea studenților doctoranzi și a deținătorilor titlului științific de doctor angajați ca asistenți universitari pe durată determinată se va face în septembrie și, în funcție de rezultatele ei, contractul pe perioadă determinată se poate prelungi sau nu pentru încă un an universitar, cu respectarea duratei totale a angajării prevăzute la art. 16.

Art. 16. Un asistent universitar angajat pe perioadă determinată, în baza referatului favorabil făcut de către directorul de departament la sfârșitul perioadei de angajare (luna septembrie) și cu aprobarea decanului și a Consiliului de Administrație, își poate prelungi perioada de angajare pentru încă un an fără a mai fi necesară susținerea concursului, în condițiile în care:

- a) postul rămâne vacant în statul de funcții;
- b) îndeplinește în continuare condițiile minimale prevăzute de art. 4 alin. (a);
- c) pe perioada angajării, asistentul a îndeplinit criteriile minime de activitate profesională și științifică, așa cum sunt ele prevăzute în fișele de evaluare anuală specifice postului de asistent universitar.

Art. 17. Durata angajării pe perioadă determinată a unui asistent universitar nu poate fi mai mare de 4 ani, conform prevederilor art. 202, alin. (3) din Legea 199/2023. Dacă persoana angajată ca asistent universitar are calitatea de student-doctorand, durata de angajare pe perioadă determinată poate fi de maximum 6 ani, conform art. 202, alin. (4) din Legea 199/2023.

Art. 18. Asistenții universitari angajați pe perioadă determinată care doresc să candideze pe un post pe perioadă nedeterminată o pot face în condiții egale de concurs ca și ceilalți candidați, respectând prevederile *Metodologiei proprii a Universității din Oradea pentru ocuparea posturilor pe perioadă nedeterminată*. Postul pe care asistentul universitar îl ocupă pe perioadă determinată va putea fi scos la concurs doar în urma vacantării acestuia prin expirarea perioadei de angajare sau prin demisie.



Art. 19. Personalul didactic angajat pe post de asistent universitar cu contract individual de muncă cu timp integral de muncă pe perioadă determinată este considerat personal didactic asociat.

Capitolul VIII. Documente de referință

1. Legea învățământului superior nr. 199/2023;
2. Codul studiilor universitare de doctorat;
3. Metodologia-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior;
4. Metodologia proprie de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în Universitatea din Oradea;
5. Procedurile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante, proprii fiecărei facultăți din cadrul Universității din Oradea.

Capitolul IX. Dispoziții finale

Prezentul regulament intră în vigoare începând cu sem. II al anului universitar 2023-2024.

Anexe

- Anexa 1 - Lista posturilor de asistent universitar vacante propuse pentru scoatere la concurs în vederea ocupării pe perioadă determinată;
- Anexa 2 - Cerere de înscriere la concurs;
- Anexa 3 - Acord și informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Anexa 4 - Raport asupra concursului pentru ocuparea pe perioadă determinată a postului de asistent universitar;
- Anexa 5 – Declarație pe propria răspundere privind situațiile de incompatibilitate.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
22. FEB. 2024

Anexa 1
la Regulamentul privind ocuparea posturilor
de asistent universitar pe perioadă determinată

Lista posturilor de asistent universitar vacante propuse pentru scoatere
la concurs în vederea ocupării pe perioadă determinată

Facultatea _____

Nr. crt.	Departamentul	Denumirea postului	Poziția în SF	Structura postului	Justificare	Observații*
1						
2						
3						

* Facultatea de Medicină și Farmacie va preciza, pentru fiecare dintre posturile care au în structură discipline ce au corespondent în nomenclatorul de specialități al Ministerului Sănătății Publice, **specialitatea** pe care trebuie să o aibă candidații medici rezidenți/specialiști/primari.

DECAN,

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
22. FEB. 2024 

Anexa 2
la Regulamentul privind ocuparea posturilor
de asistent universitar pe perioadă determinată

Aprobat
Rector,

Domnule Rector,

Subsemnatul/subsemnata..... născut/ă la
data de (zi, lună, an)..... în localitatea..... domiciliat/ă în
localitatea, str....., nr., jud., bl.,
sc., ap., etaj, telefon, act de identitate, seria,
nr., eliberat de, la data de, vă rog să-mi aprobați
înscrierea la concursul pentru ocuparea **pe perioadă determinată** a postului vacant de **asistent**
universitar, poz., din statul de funcții al
Departamentului, din cadrul Facultății
de, Universitatea din Oradea.

Concursul a fost publicat pe site-ul Universității din Oradea, la avizierul Universității și la sediul
departamentului care scoate postul la concurs.

Cunoscând prevederile art. 326 din Noul Cod Penal cu privire la falsul în declarații, declar
pe propria răspundere că informațiile prezentate în dosarul de concurs sunt veridice și datele
furnizate corespund în totalitate realității.

Data

Semnătura

Către

Conducerea Universității din Oradea



Biroul Juridic

Certificăm legalitatea înscrierii la concurs

Cons. jur.

Data..... Semnătura.....

Acord și informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/a....., domiciliat/a în localitatea, județul, strada, nr., bl., sc., ap., posesor(oare) al/a CI seria, nr....., eliberat de, la data de....., CNP....., participant/ă la concursul organizat de către Universitatea din Oradea, îmi exprim acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea de către Universitatea din Oradea a datelor mele cu caracter personal, cuprinse în documentele depuse pentru dosarul de concurs.

Sunt de acord ca numele și prenumele meu să fie utilizate pentru afișarea listelor cu rezultatele concursului.

Declar că am fost informat cu privire la toate drepturile mele conform „*Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date*”, precum și asupra faptului că datele furnizate vor fi tratate confidențial, vor fi protejate, nu vor fi transmise către nici o terță parte decât în temei legal.

Acestea vor fi folosite în scopul organizării și desfășurării concursului, cu respectarea tuturor prevederilor legale. Numele și prenumele, numărul de telefon și adresa de e-mail vor fi prelucrate și utilizate pentru informarea corespunzătoare a candidatului/ei pe durata derulării proceselor de concurs.

Data: _____

Semnătura: _____

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
22. FEB. 2024

RAPORT
asupra concursului pentru ocuparea pe perioadă determinată a postului de asistent universitar
Sesiunea _____

Membrii comisiei de concurs (nume, prenume, titlu didactic):

Președinte: _____

Membru: _____

Membru: _____

aprobată în ședința Consiliului Facultății _____ din _____,
pentru evaluarea candidaților înscriși la concursul pentru ocuparea pe perioadă determinată a postului
vacant de asistent universitar, poziția _____,

Disciplinele _____,

Departamentul _____,

Facultatea _____,

în urma derulării procedurii de concurs, întocmesc următorul raport:



I. DATE DESPRE CANDIDAȚII ÎNSCRIȘI

1. Candidați înscriși:

2. Candidați prezenți la concurs:

II. ÎNDEPLINIREA STANDARDELOR SPECIFICE

Nr. crt.	Candidați înscriși	Îndeplinește standardul specific funcției de asistent universitar?	
		DA	NU
1			
2			
3			
***	*****		

III. REZULTATE OBTINUTE

(se vor trece candidații în ordinea descrescătoare a punctajului final obținut)

Nr. crt.	Candidați înscriși	Notele acordate de președinte și de membrii comisiei								Nota finală
		Proba scrisă				Interviu				
		P	1	2	Nota proba scrisă	P	1	2	Nota interviu	
1										
2										
3										
...										

Rezultatele concursului au fost făcute publice în data de _____, ora _____, prin _____.

IV. DECIZIA COMISIEI DE CONCURS

În urma evaluării activității profesionale și științifice și a probelor de concurs susținute, comisia propune, cu _____ voturi „pentru”, _____ voturi „contra” și _____ „abțineri”, ca d-na/d-l _____ să ocupe postul pentru care s-a organizat concursul.

Data: _____

Președintele comisiei _____

Membrii comisiei _____

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
22. FEB. 2024

V. CONTESTAȚII

Nu s-au înregistrat contestații / S-a depus contestația (contestatar, motivare):

VI. DECIZIA COMISIEI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Modul de soluționare a contestației

Data: _____

Președintele comisiei

Membrii comisiei

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE

22.FEB. 2024



Anexa 5
la Regulamentul privind ocuparea posturilor
de asistent universitar pe perioadă determinată

DECLARAȚIE

Subsemnatul,, în condițiile câștigării concursului pentru ocuparea postului didactic de asistent universitar, declar pe proprie răspundere că:

a.	Nu mă aflu în niciuna din situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea învățământului superior nr. 199/2023 și Carta Universității din Oradea.
b.	Mă aflu în următoarele incompatibilități prevăzute de Legea învățământului superior nr. 199/2023 și Carta Universității din Oradea:

Nume și prenume:

Data:

Semnătura

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
22.FEB. 2024

