

**UNIVERSITATEA DIN ORADEA
FACULTATEA DE INGINERIE ENERGETICĂ ȘI
MANAGEMENT INDUSTRIAL**

Str. Universității nr. 1, 410087 Oradea, România
Telefon: +40 259 408 106, Fax: +40 259 408 406



**PROCEDURA DE CONCURS
PENTRU OCUPAREA PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ A
POSTURILOR DIDACTICE DE PROFESOR UNIVERSITAR
VACANTE ÎN CADRUL FACULTĂȚII DE INGINERIE ENERGETICĂ ȘI
MANAGEMENT INDUSTRIAL**

Domeniul: Inginerie industrială și management

Procedura a fost aprobată în ședința Consiliului Facultății de Inginerie Energetică și Management Industrial din 13.09.2017 și în ședința Senatului Universitar din



CUPRINS

I ASPECTE GENERALE.....	3
II ÎNSCRIEREA LA CONCURS.....	4
III DERULAREA CONCURSULUI.....	5
IV ANEXE.....	9



I. ASPECTE GENERALE

Art. 1. În cadrul Facultății de Inginerie Energetică și Management Industrial (FIEMI), din structura Universității din Oradea (UO), posturile didactice de **profesor universitar** vacante se ocupă, pe durată nedeterminată, prin concurs public, în conformitate cu:

- Legea nr. 1/2011, a H.G. nr. 457/2011 modificată prin HG nr. 36/2013 privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior (publicată în M.O. partea I, nr. 88/11.02.2013),
- Ordonanța de urgență nr. 96/08.12.2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniile educației, cercetării, formării profesionale și sănătății (publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 1009/15.12.2016),
- Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6.129/2016 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 din 20.12.2016,
- Metodologia proprie de concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a posturilor didactice și de cercetare vacante în Universitatea din Oradea, aprobată în Senatul Universității din Oradea la 22 aprilie 2013
- a prezentei proceduri și alte acte normative în vigoare la data susținerii concursurilor.

Art. 2 (1) Scoaterea la concurs public a posturilor didactice de **profesor universitar** vacante se propune de către directorul departamentului în structura căruia se află postul, prin referat avizat de consiliul departamentului și de consiliul facultății; domeniile pentru care se scot la concurs posturile sunt cele gestionate de facultate;

(2) Lista posturilor propuse pentru ocuparea prin concurs public este avizată de decan și înaintată Consiliului de administrație al universității în vederea aprobării, conform art. 213, alin (13) din Legea Educației Naționale (Legea nr. 1/2011).

(3) În adresa de înaintare, posturile vor fi individualizate prin indicarea poziției din statul de funcții al departamentului, a disciplinelor din structura postului, menționându-se că postul este vacant.

(4) Propunerea directorului de departament va fi însoțită de un raport care trebuie să conțină lămuriri cu privire la respectarea criteriilor pentru scoaterea posturilor vacante la concurs public și resursele financiare pentru susținerea postului.

Art. 3 (1) Anunțarea concursurilor publice pentru ocuparea posturilor didactice de **profesor universitar** vacante, însoțite de programa aferentă, se face de către Universitatea din Oradea, cu cel puțin 2 luni înainte de data desfășurării primei probe de concurs. Toate informațiile referitoare la concurs (anunțul public privind posturile scoase la concurs; tematica posturilor scoase la concurs; data, ora și locul desfășurării concursului; tema prelegerii didactice) vor fi publicate pe **pagina web a Universității din Oradea, www.uoradea.ro**, butonul **Concursuri pe posturi**. Responsabil pentru publicarea acestor informații este prorectorul care gestionează managementul academic. Anunțurile se publică și în Monitorul Oficial al României.

(2) Pe paginile web dedicate concursului administrate de U.O. și ministerul tutelar vor fi publicate informațiile precizate în metodologia proprie.

(3) Pe paginile web ale concursului administrate de U.O. și ministerul tutelar vor fi publicate, cel mai târziu în termen de 5 zile lucrătoare de la data limită pentru înscrierea la concurs, pentru fiecare dintre candidații înscriși și cu respectarea protecției datelor cu caracter personal, în sensul legii, curriculum vitae, fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime și componența nominală a comisiei de concurs.

(4) Anunțurile referitoare la posturile de **profesor universitar** vor fi publicate și în limba engleză.



II. ÎNSCRIEREA LA CONCURS

Art. 4 (1) Înscrierea la concursul public pentru ocuparea unui post didactic de **profesor universitar** începe în ziua publicării postului scos la concurs în M.O. al României, Partea a III-a.

(2) Înscrierea se încheie cu 15 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de concurs.

Art. 5 (1) În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post didactic de **profesor universitar** 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 - model tip (Anexa 1).
- b. Opis cu documentele conținute în dosarul de concurs (Anexa 2).
- c. Curriculum vitae, conform Metodologiei cadru, art. 14.
- d. Lista de lucrări, conform Metodologiei cadru, art. 15.
- e. Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime pentru ocuparea postului (Anexa 3).
- f. Copia diplomei de doctor și, în cazul în care diploma de doctor a fost obținută în străinătate, atestatul de recunoaștere sau echivalare a acesteia de către statul român - se va prezenta documentul în original pentru conformitate.
- g. Copia ordinului ministrului care atestă abilitarea / dreptul de conducere de doctorat și, în cazul în care a fost obținut în străinătate, atestatul de recunoaștere sau echivalarea acestuia de către statul român.
- h. Rezumatul tezei de doctorat și a tezei de abilitare, pe maxim o pagină fiecare, în limba română și limba engleză.
- i. Declarație pe propria răspundere a candidatului unde se indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea 1/2011 (Legea Educației Naționale) și Metodologia - cadru emisă la nivel național,
- j. Lista referenților care conține cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul respectiv, din străinătate, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului (Anexa 4).
- k. Copii ale altor diplome sau atestate de recunoaștere care atestă studiile candidatului: diploma de bacalaureat, diplomă de licență, diplomă de master - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate.
- l. Copii ale foilor matricole, suplimentelor de diplomă sau situațiile școlare eliberate pentru fiecare ciclu de studii - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate.
- m. Copia cărții de identitate ori a pașaportului sau a altui document de identitate echivalent cărții de identitate ori pașaportului - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate.
- n. În cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii ale documentelor care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate.
- o. Certificat medical din care rezultă că este apt să desfășoare activitate didactică.
- p. Maximum 10 publicații, brevete sau alte lucrări ale candidatului, în format electronic, selecționate de acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii.
- q. Copia documentului / documentelor care fac dovada formării psihopedagogice conform art. 238 din Legea nr. 1/2011 - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate

(2) La dosarul de concurs se atașează și un CD/DVD sau alt format electronic, cu întreg conținutul acestuia scanat, în vederea transmiterii către comisia de concurs. Lista de lucrări, CV-ul și Fișa de verificare (Anexa 3) vor fi scanate ca fișiere separate, fără a depăși împreună 10 MB. Pe documentele scanate nu vor apărea datele personale ale candidatului (CNP, adresa de domiciliu și semnătura).

(3) Candidații la posturile de **profesor universitar** trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor specialiști recunoscuți din domeniul respectiv, care nu fac parte din comisia de concurs, din străinătate, și care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului.

Art. 6 Curriculum vitae al candidatului trebuie să includă informații despre:

- a) studiile efectuate și diplomele obținute;
- b) experiența profesională și locurile de muncă;
- c) proiectele de cercetare-dezvoltare pe care le-a condus ca director de proiect și granturile obținute, în cazul în care există astfel de proiecte sau granturi, indicându-se pentru fiecare sursa de finanțare, volumul finanțării și principalele publicații sau brevete rezultate;
- d) premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului.

Art. 7 Lista completă de lucrări a candidatului va fi structurată astfel:

- a) o listă cuprinzând maximum 10 lucrări considerate de candidat a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii, care sunt incluse în format electronic în dosar și care se pot regăsi și în celelalte categorii de lucrări prevăzute de prezentul articol.
- b) teza sau tezele de doctorat;
- c) teza de abilitare;
- d) brevete de invenție și alte titluri de proprietate industrială și intelectuală;
- e) cărți și capitole în cărți;
- f) articole/studii în extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;
- g) publicații în extenso, apărute în lucrări ale principalelor conferințe internaționale de specialitate;
- h) alte lucrări și contribuții științifice sau, după caz, din domeniul creației artistice.

Art. 8 Dosarul de concurs este constituit de candidat și, împreună cu suportul electronic care conține dosarul scanat, se depune la adresa U.O. specificată pe pagina web a concursului, direct sau prin intermediul serviciilor poștale sau de curierat, care permit confirmarea primirii.

Art. 9 (1) Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul oficiului juridic al U.O.

(2) Avizul este comunicat candidatului în maximum 48 de ore de la emiterea sa și cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte desfășurării primei probe a concursului.

III. DERULAREA CONCURSULUI

Art. 10 Derularea concursului are loc în cel mult 45 de zile de la data încheierii perioadei de înscriere.

Art. 11 (1) Stabilirea componenței comisiei de concurs se face după publicarea anunțului de scoatere la concurs a postului, 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 include și 2 membri supleanți. În cazul indisponibilității participării unui membru la lucrările comisiei, membrul respectiv este înlocuit de un membru supleant ales de președintele comisiei.

(3) Membrii comisiei pot fi din interiorul sau din afara U.O., din țară sau din străinătate. Pentru ocuparea unui post de **profesor universitar**, cel puțin 3 membri ai comisiei trebuie să fie din afara U.O., din țară sau din străinătate.

(4) 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. În scopul exclusiv al participării la concurs,

echivalarea titlurilor didactice ale membrilor din străinătate cu titlurile didactice din țară se face prin aprobarea de către Senatul universitar a componenței nominale a comisiei.

(5) Președintele comisiei de concurs poate fi directorul departamentului, conducătorul școlii doctorale, decanul sau prodecanul facultății, în care se regăsește postul, un membru al Consiliului departamentului, respectiv al Consiliului facultății, delegat în acest scop prin votul consiliului respectiv.

(6) Consiliul departamentului în structura căruia se află postul face propuneri pentru componența nominală a comisiei de concurs.

(7) Decanul prezintă Consiliului facultății, pentru avizare, componența nominală a comisiei de concurs propusă de către Consiliul-departamentului.

(8) Componența nominală a comisiei de concurs împreună cu avizul Consiliului facultății este transmisă Senatului universitar și supusă aprobării acestuia.

(9) În urma aprobării de către Senatul universitar, comisia de concurs este numită prin decizia rectorului.

(10) În termen de 48 de ore de la emiterea deciziei rectorului, decizia este transmisă ministerului tutelar și publicată pe site-ul concursului. În cazul posturilor de **profesor universitar**, componența comisiei este publicată de U.O. în Monitorul Oficial.

Art. 12 Lucrările comisiei de concurs sunt conduse de președinte. Deciziile comisiei de concurs sunt luate prin votul secret al membrilor. O hotărâre a comisiei este validă dacă a întrunit votul a cel puțin 3 membri.

Art. 13 (1) Dosarul în format tipărit și CD/DVD sau alt format electronic aferent, depus de candidat la adresa U.O. specificată pe pagina web a concursului conform art. 8, va fi transmis președintelui comisiei.

(2) Președintele transmite dosarul de concurs, în format electronic sau tipărit, membrilor comisiei de concurs începând cu data închiderii procesului de depunere a dosarelor de concurs, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului.

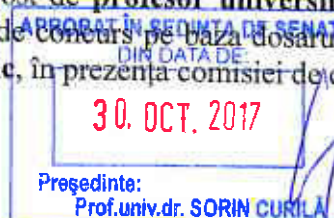
Art. 14 Comisia de concurs evaluează candidatul din perspectiva următoarelor aspecte:

- a) relevanța și impactul rezultatelor științifice ale candidatului;
- b) capacitatea candidatului de a îndruma studenți sau tineri cercetători;
- c) competențele didactice ale candidatului;
- d) capacitatea candidatului de a transfera cunoștințele și rezultatele sale către mediul economic sau social, ori de a populariza propriile rezultate științifice;
- e) capacitatea candidatului de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice ale acestuia;
- f) capacitatea candidatului de a conduce proiecte de cercetare-dezvoltare;
- g) experiența profesională a candidatului în alte instituții decât instituția care a scos postul la concurs.

Art. 15 Pentru ocuparea unui post de **profesor universitar** candidații, absolvenți ai instituțiilor de învățământ superior acreditate, trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- deținerea diplomei de doctor;
- deținerea dreptului de conducere de doctorat / atestului de abilitare;
- îndeplinirea standardelor minime naționale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de **profesor universitar**, în conformitate cu OMENCS nr. 6129/2016 anexa nr. 16;
- deținerea documentului / documentelor care fac dovada formării psihopedagogice conform art. 238 din Legea nr. 1/2011.

Art. 16 (1) În cadrul concursului pentru ocuparea unui post de **profesor universitar**, competențele profesionale ale candidatului se evaluează de către comisia de concurs pe baza dosarului de concurs și, adițional, prin **susținerea unei prelegeri cu caracter didactic**, în prezența comisiei de concurs.



(2) Universitatea din Oradea anunță cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea susținerii prelegerii, pe pagina web a concursului, ziua, ora și locul desfășurării și invită, astfel, toți candidații la susținerea prelegerii.

(3) Tema prelegerii didactice se stabilește de către comisie și se anunță candidaților cu 48 de ore înainte de susținere pe pagina web a U.O.

Art. 17 (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 (Anexa 7), pe baza referatelor de apreciere (Anexa 6), 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 dintre membrii comisiei de concurs și de către președintele comisiei.

(4) Președintele comisiei de concurs transmite raportul asupra acestuia, aprobat prin decizie a comisiei, referatele de apreciere și dosarul original al candidatului la conducerea facultății, respectând termenul prevăzut pentru desfășurarea concursului.

Art. 18 (1) Dosarele de concurs, incluzând și raportul asupra concursului, se înaintează decanului facultății, care organizează punerea lor în discuția Consiliului facultății și asigură condițiile pentru consultarea materialelor de concurs de către membrii consiliului.

(2) Pentru validarea concursului este necesară prezența a două treimi din membrii Consiliului facultății.

(3) La vot nu participă studenții, membri în consiliu.

(4) Consiliul facultății analizează respectarea procedurilor și acordă sau nu avizul său raportului asupra concursului din această perspectivă. Orice vot împotriva sau abținere va trebui justificat și are drept de veto în cazul dovedirii încălcării procedurilor legale în vigoare.

(5) 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 acestuia, la care se atașează o copie a convocatorului de la ședință (cu semnăturile tuturor celor prezenți). Aceste acte se adaugă la dosarul fiecărui candidat și se înaintează secretarului general al U.O., urmând a fi discutate și supuse aprobării Senatului universitar.

Art. 20 (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 termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului.

(3) Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura U.O. și se soluționează de către comisia de concurs.

(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 1/2011 sau ale altor prevederi legale, în funcție de încadrarea faptei.

Art. 21 (1) Numirea pe post și acordarea titlului de **profesor universitar** de către U.O., în urma aprobării rezultatului concursului de către senatul universitar, se face prin decizia rectorului, începând cu semestrul următor desfășurării concursului.

(2) Decizia de numire și de acordare a titlului de **profesor universitar** de către U.O., împreună cu raportul de concurs se trimite de către U.O. ministerului tutelar și CNATDCU, în termen de 2 zile lucrătoare de la emiterea deciziei de numire.



Art. 22 În cazul în care postul scos la concurs nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat, cu respectarea integrală a procedurii de concurs.

Art. 23 Rezultatul concursului se publică pe pagina web a concursului, în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea concursului.

Art. 24 În situația în care în urma câștigării unui concurs de către un candidat, una sau mai multe persoane din U.O. urmează să se afle într-o situație de incompatibilitate, conform art. 295 alin (4) din Legea nr. 1/2011, numirea pe post și acordarea titlului de **profesor universitar** de către U.O. are loc numai după soluționarea situației/situațiilor de incompatibilitate. Modalitatea de soluționare a situației de incompatibilitate se comunică ministerului tutelar, în termen de 2 zile lucrătoare de la soluționare.

Art. 25 Prezenta procedură de concurs intră în vigoare la data aprobării sale în Senatul universitar.

Lista anexelor:

- 1 – Cerere tip înscriere la concurs
- 2 – Opis cu documentele conținute în dosarul de concurs
- 3 – Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale
- 4 – Lista referenților
- 5 – Fișa de evaluare
- 6 – Referat de apreciere
- 7 – Raport asupra concursului



UNIVERSITATEA DIN ORADEA
FACULTATEA DE INGINERIE ENERGETICĂ ȘI
MANAGEMENT INDUSTRIAL

Anexa nr. 1 la Procedura de concurs
pentru ocuparea posturilor didactice de
profesor universitar

Către,
Rectoratul Universității din Oradea

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul _____ născut la data de
(ziua, luna, anul) _____ în localitatea _____,
domiciliat în localitatea _____ str. _____
județul _____ bl _____ sc _____ ap _____ etaj _____ telefon _____
cartea de identitate seria _____ nr _____ eliberat de Poliția _____ la data de _____
_____, absolvent al Facultății _____,
programul de studii _____, promoția _____,
cu media generală _____ și media la examenul de licență/masterat _____ / _____, angajat al
_____ în funcția de _____, vă rog să binevoiți a-mi
aproba înscrierea la concursul pentru ocuparea postului de **profesor universitar**, poziția _____,
disciplinele _____

la Departamentul _____
Facultatea de Inginerie Energetică și Management Industrial.

Menționez că sunt doctor în științe din data de (Ordinul ministrului de resort) _____
în domeniul _____ și am obținut atestatul de abilitare în conformitate
cu Ordinul ministrului nr. _____ din data de _____ în domeniul _____.
La disciplinele postului scos la concurs am obținut următoarele note în timpul facultății (școlii
doctorale) _____

Concursul a fost publicat în Monitorul Oficial _____
și în ziarul _____ din _____.

Notă: Candidații declarați admiși vor încheia cu universitatea un contract de muncă, cu normă
întreagă, pe perioadă nedeterminată.

Declar pe proprie răspundere că informațiile prezentate în dosar sunt reale.

Data _____

Semnătura _____

Certificăm legalitatea înscrierii la concurs

Data _____



OPIS
DOSAR DE CONCURS
pentru ocuparea posturilor didactice de profesor universitar

DATE DESPRE CANDIDAT

NUME _____ PRENUME _____

CNP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Postul pentru care candidează **profesor universitar**, poziția în statul de funcții _____

Disciplinele _____

Departamentul _____

Facultatea de Inginerie Energetică și Management Industrial.

1. În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post didactic de **profesor universitar**, candidatul întocmește un dosar care conține următoarele documente:

Nr. crt.	DOCUMENTE DEPUSE	DA	NU
1.	Cererea de înscriere la concurs, semnată de candidat, însoțită de o declarație pe proprie răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar - model tip (Anexa 1).		
2.	Curriculum vitae, conform Metodologiei cadru, art. 14.		
3.	Lista de lucrări, conform Metodologiei cadru, art. 15.		
4.	Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime pentru ocuparea postului (Anexa 3).		
5.	Copia diplomei de doctor și, în cazul în care diploma de doctor a fost obținută în străinătate, atestatul de recunoaștere sau echivalare a acesteia de către statul român - se va prezenta documentul în original pentru conformitate.		
6.	Copia ordinului ministrului care atestă abilitarea / dreptul de conducere de doctorat și, în cazul în care a fost obținut în străinătate, atestatul de recunoaștere sau echivalarea acestuia de către statul român.		
7.	Rezumatul tezei de doctorat și a tezei de abilitare, pe maximum două pagini, în limba română și limba engleză.		



Nr. crt.	DOCUMENTE DEPUSE	DA	NU
8.	Declarație pe propria răspundere a candidatului unde se indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea 1/2011 (Legea Educației Naționale) și Metodologia - cadru emisă la nivel național,		
9.	Lista referenților care conține cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul respectiv, din străinătate, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului (Anexa 4).		
10.	Copii ale altor diplome sau atestate de recunoaștere care atestă studiile candidatului: diploma de bacalaureat, diplomă de licență, diplomă de master - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate.		
11.	Copii ale foilor matricole, suplimentelor de diplomă sau situațiile școlare eliberate pentru fiecare ciclu de studii - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate.		
12.	Copia cărții de identitate ori a pașaportului sau a altui document de identitate echivalent cărții de identitate ori pașaportului - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate.		
13.	În cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii ale documentelor care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate.		
14.	Certificat medical din care rezultă că este apt să desfășoare activitate didactică.		
15.	Maximum 10 publicații, brevete sau alte lucrări ale candidatului, în format electronic, selecționate de acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii.		
16.	Copia documentului / documentelor care fac dovada formării psihopedagogice conform art. 238 din Legea nr. 1/2011 - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate		

2. La dosarul de concurs se atașează și un CD/DVD sau alt format electronic, cu întreg conținutul acestuia scanat, în vederea transmiterii către comisia de concurs. Lista de lucrări, CV-ul și Fișa de verificare (Anexa 3) vor fi scanate ca fișiere separate, fără a depăși împreună 10 MB. Pe documentele scanate nu vor apărea datele personale ale candidatului (CNP, adresa de domiciliu și semnătura).

Verificat la depunerea dosarului

S.R.U.

Candidat



(valabilă pentru posturile de profesor universitar Comisia de Inginerie Industrială și Management)
(rândurile cu albastru se vor șterge la completare)

FIȘA DE VERIFICARE
A ÎNDEPLINIRII STANDARDELOR MINIMALE
pentru ocuparea posturilor didactice de profesor universitar

I. DATE DESPRE CANDIDAT

NUME _____ PRENUME _____

CNP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Postul pentru care candidează **profesor universitar**, poziția în statul de funcții _____

Disciplinele _____

Departamentul _____

Facultatea de Inginerie Energetică și Management Industrial.

Gradul didactic actual _____ poziția în statul de funcții _____

Disciplinele _____

Departamentul _____

Facultatea _____

II. DATE PRIVIND ÎNDEPLINIREA CONDIȚIILOR DE CONCURS

1. Studii universitare de licență și masterat

Nr. crt.	Instituția de învățământ superior	Domeniul	Perioada	Titlul acordat
			APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN DATA DE:	

30. OCT. 2017

2. Studii universitare de doctorat

Nr. crt.	Instituția organizatoare de doctorat	Domeniul	Perioada	Titlul științific acordat
			Președinte: Prof. univ. dr. SORIN GURU Perioda	

2. Atestat de abilitare

Nr. crt.	Instituția	Domeniul	Anul

4. Studii de formare psihopedagogică

Nr. crt.	Instituția organizatoare	Domeniul	Perioada	Titlul acordat

5. Studii și burse postdoctorale

Nr. crt.	Instituția organizatoare	Domeniul	Perioada	Obs.

6. Grade didactice/profesionale

Nr. crt.	Instituția	Domeniul	Perioada	Titlul/funcția didactică/ gradul profesional

III. DATE PRIVIND ÎNDEPLINIREA STANDARDELOR MINIMALE NAȚIONALE

1. Structura activității candidatului

Tipul activităților		Categorii si restrictii		Subcategorii		Indicatori (kpi)	Nr. realizări	Puncte
1. Activitatea didactică și profesională (A1)								
1.1	Cărți/manuale/monografii/capitole în cărți de specialitate	1.1.1	Cărți/manuale/monografii/capitole de specialitate ca autor minim 2 prim autor	1.1.1.1	internaționale	nr. pagini/ (5×nr. autori)		
				1.1.1.2	naționale (edituri recunoscute)	nr. pagini/ (10×nr. autori)		
		1.1.2	Cărți ca editor	1.1.2.1	internaționale	nr. pagini/ (10×nr. editori)		
				1.1.2.2	naționale	nr. pagini/ (20×nr. editori)		
1.2	Alte materiale didactice - inclusiv în format electronic (pentru format electronic - echivalent format A4 text fără figuri cu minimum 3200 caractere inclusiv spații)	1.2.1	Suporturi de curs/ Îndrumare minim 4 din care 2 prim autor			nr. pagini/ (20×nr. autori)		
1.3	Coordonare de programe de studii, organizare și coordonare programe de formare continuă		Director/Responsabil		APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN DATA DE 15 20 OCT 2017			



1.4	Dezvoltare de noi discipline (se punctează o singură dată în cazul multiplicării lor în programe de studii diferite)		Titular			10		
1.5	Proiecte educaționale (ERASMUS, Leonardo etc.)		Director/responsabil			10×(ani de desfășurare)		
TOTAL ACTIVITATE DIDACTICĂ ȘI PROFESIONALĂ (A1)								
2. Activitatea de cercetare (A2)								
2.1	Articole indexate în reviste ISI Thomson Reuters și în volumele unor manifestări științifice indexate ISI Thomson Reuters, vizibile în baza de date	De la ultima promovare* Minim 8 articole, din care 3 în reviste, ca autor principal începând din 2018 - minimum 1 articol în reviste din zona roșie sau galbenă****				Pentru reviste (30 + 10×factor de impact)****/(nr. de autori) Pentru volume conferințe 25/(nr. de autori)		
2.2	Articole în reviste și volumele unor manifestări științifice indexate în alte baze de date internaționale**	De la ultima promovare* Minim 8 articole				15/nr.de autori		
2.3	Articole in extenso în reviste/volumele unor manifestări științifice naționale/internaționale neindexate	Se admit max. două articole la aceeași ediție				6/nr. autori (reviste) 4/nr. autori (volume conferințe)		
2.4	Proprietate intelectuală, brevete de invenție și inovație, etc.			2.4.1	internaționale	40/nr.de autori		
				2.4.2	naționale	20/nr.de autori		
2.5	Granturi/proiecte câștigate prin competiție sau contracte cu mediul socio-economic (în valoare de minimum 25000 lei, (justificată cu documente care să ateste încasarea sumei)	2.5.1	Director/responsabil Minim 2D sau 4R Pentru cerințele minimale, în cazul proiectelor de cercetare/inovare finanțate prin programele cadru ale U.E. de tip FP6, FP7, H2020, calitatea de R - reprezentant al instituției este echivalentă cu cea de D - director de proiect/contract.	2.5.1.1	internaționale	20×val**/(10 mii €)		
				2.5.1.2	naționale	10×val**/(10 mii €)		
		2.5.2	membru in echipă	2.5.2.1	internaționale	4×nr ani participare în proiect		
				2.5.2.2	naționale	2× nr ani participare în proiect		
2.6	Coordonare/dezvoltare laborator/centru cercetare (dacă laboratorul este și didactic, punctajul se ia în calcul o singură dată)	Responsabil				40		
TOTAL ACTIVITATEA DE CERCETARE (A2)								
3. Recunoașterea și impactul activității (A3)								
3.1	Vizibilitate în baze de date		Număr de citări în	3.1.1	citări în articole	10/nr autori ai		

40
 APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
 DIN DATA DE:
 30. OCT. 2017
 Președinte:
 Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

	internaționale		publicații (fără autocitări)		indexate ISI	art. citat		
				3.1.2	citări în articole indexate BDI	5/nr autori ai art. citat		
				3.1.3	citări în alte publicații	3/nr autori ai art. citat		
3.2	Prezentări efectuate ca invitat/invitată în plenul unor manifestări științifice naționale și internaționale și Profesor invitat (exclusiv Erasmus)			3.2.1	în străinătate	20		
				3.2.2	în țară	10		
3.3	(a) Membru în colectivele de redacție sau comitete științifice ale revistelor și manifestărilor științifice, organizator de manifestări științifice/(b) Recenzor pentru reviste și manifestări științifice naționale și internaționale indexate ISI		Punctajul se ia în calcul o singură dată pentru o revistă sau o manifestare științifică	3.3.1	indexate ISI	10		
				3.3.2	indexate BDI	8		
				3.3.3	naționale și internaționale neindexate	5		
3.4	Experiență de management, analiză și evaluare în cercetare și/sau învățământ			3.4.1	Conducere	5×nr.ani desfăș.		
				3.4.2	Membru	2×nr.ani desfăș.		
3.5	Premii			3.5.1	Academia Română	30		
				3.5.2	ASAS, AOSR, academii de ramură și CNCS	15		
				3.5.3	premii internaționale	10		
				3.5.4	premii naționale în domeniu	5		
3.6	Membru în academii, organizații, asociații profesionale de prestigiu, naționale și internaționale, apartenență la organizații din domeniul educației și cercetării	3.6.1	Academia Română			100		
		3.6.2	ASAS, AOSR și academii de ramură			20		
		3.6.3	Conducere asociații profesionale		internationale	30		
					naționale	10		
		3.6.4	Asociații profesionale		internationale	5		
					naționale	3		
		3.6.5	Organizații în domeniul educației și cercetării		Conducere	10		
					Membru	5		
TOTAL RECUNOAȘTEREA ȘI IMPACTUL ACTIVITĂȚII (A3)								
TOTAL								

(*) de la ultima promovare pentru posturi didactice și de cercetare sau în ultimii 5 ani pentru candidații din afara sistemului de învățământ; pentru abilitare: de la ultima promovare sau în ultimii 5 ani.

(**) bazele de date internaționale (BDI) luate în considerare pentru articolele publicate în reviste și publicate în volumele unor manifestări științifice, cu excepția articolelor publicate în reviste cotate ISI, sunt cele recunoscute pe plan științific internațional precum: ACM, Cabi, CEEOL, CiteSeerX, Compendex/Engineering Village, CRCnetBASE, CrossRef, Current Contents, CSA, DBLP, DOAJ, EBSCO, EdITLib, Emerald, ERIC, Genamics, GeoBase, GEOTitles, IEEE Xplore, IFAC-PapersOnLine, Index Copernicus, INSPEC/IET, J-Gate, Library of Congress, MathSciNet, ProQuest, PubMed, Referativnai Jurnal, RePEc, Elsevier/Scopus, Elsevier/Science Direct, Springerlink, Ulrichsweb, WorldCat, Wiley, Zenodo, Zentrallblatt, Scientific.net, Seek Digital Library. De asemenea, sunt luate în considerare și alte baze de date recunoscute CNCS, iar în privința revistelor buletinele științifice cotate CNCS B+.

(***) Se va lua în considerare, din bugetul total al proiectului, suma care revine instituției din partea căreia este Responsabil calculată la cursul de schimb oficial la data contractării.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE ȘEFAT
UNIVERSITATE
30. OCT. 2017
Președintele
Prof. Univ. Dr. SOFIA CURIA

(****) Se aplică doar începând din 2018 și se referă la întreaga activitate;

(*****) Factorul de impact - în anul publicării.

Calculul punctajului se realizează prin însumarea în cadrul fiecărei categorii de activități p (p=1, 2, 3) a punctajelor specifice tipului activităților listate (i).

Pentru activități multiple în cadrul aceluiași tip de activitate punctajul se calculează prin multiplicarea indicatorului unitar k_{pi} specific tipului de activitate cu numărul n_{pi} al activităților de acel tip: $A_{pi} = n_{pi} \times k_{pi}$

2. Formula de calcul a indicatorului de merit ($A = A1+A2+A3$):

$$A = \sum_i n_{1i} k_{1i} + \sum_i n_{2i} k_{2i} + \sum_i n_{3i} k_{3i}$$

3. Condiții minimale (A_i)

Domeniul de activitate	Condiții profesor universitar	Realizat	Îndeplinirea standardelor minimale naționale	
			DA	NU
Activitatea didactică / profesională (A1)	Minim 130 puncte			
Activitatea de cercetare (A2)	Minim 300 puncte			
Recunoașterea impactului activității (A3)	Minim 100 puncte			
TOTAL	Minim 530 puncte			

Confirm prin prezenta că datele mai sus menționate sunt reale și se referă la propria mea activitate profesională și științifică.

Verificat:

Data _____

Președintele comisiei _____

Membrii comisiei _____

Candidat _____



LISTA REFERENȚILOR
pentru posturile de profesor universitar

DATE DESPRE CANDIDAT

NUME _____ PRENUME _____

CNP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Postul pentru care candidează **profesor universitar**, poziția în statul de funcții _____

Disciplinele _____

Departamentul _____

Facultatea de Inginerie Energetică și Management Industrial.

LISTA REFERENȚILOR

care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului

Nr. crt.	Numele și prenumele	Titlul univ.	Specializarea/ Domeniul	Afilierea instituțională (universitate, facultate, departament)	Adresa	Adresa e-mail
1						
2						
3						

Data _____

Candidat _____



FIȘA DE EVALUARE
pentru ocuparea posturilor didactice de profesor universitar

DATE DESPRE CANDIDAT

NUME _____ PRENUME _____

CNP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Postul pentru care candidează **profesor universitar**, poziția în statul de funcții _____

Disciplinele _____

Departamentul _____

Facultatea de Inginerie Energetică și Management Industrial.

I. EVALUAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE ȘI ȘTIINȚIFICE

Tipul activităților	Categorii si restrictii	Subcategorii	Indicatori (kpi)	Auto-evaluare (Total = Nr. x punctaj unitar)	Evaluare comisie (media evaluărilor)
1. Activitatea didactică și profesională (A1)					
1.1 Cărți/manuale/monografii/capitole în cărți de specialitate	1.1.1 Cărți/manuale/monografii/capitole de specialitate ca autor minim 2 prim autor	1.1.1.1 internaționale	nr. pagini/ (5×nr. autori)		
		1.1.1.2 naționale (edituri recunoscute)	nr. pagini/ (10×nr. autori)		
	1.1.2 Cărți ca editor	1.1.2.1 internaționale	nr. pagini/ (10×nr. editori)		
		1.1.2.2 naționale	nr. pagini/ (20×nr. editori)		
1.2 Alte materiale didactice - inclusiv în format electronic (pentru format electronic - echivalent format A4 text fără figuri cu minimum 3200 caractere inclusiv spații)	1.2.1 Suporturi de curs/ Îndrumare minim 4 din care 2 prim autor 2		nr. pagini/ (20×nr. autori)		
1.3 Coordonare de programe de studii, organizare și coordonare programe de formare continuă	Director/Responsabil				

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE: 15
30. OCT. 2017
Președinte:
Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

1.4	Dezvoltare de noi discipline (se punctează o singură dată în cazul multiplicării lor în programe de studii diferite)		Titular			10		
1.5	Proiecte educaționale (ERASMUS, Leonardo etc.)		Director/responsabil			10×(ani de desfășurare)		
TOTAL ACTIVITATE DIDACTICĂ ȘI PROFESIONALĂ (A1)								
2. Activitatea de cercetare (A2)								
2.1	Articole indexate în reviste ISI Thomson Reuters și în volumele unor manifestări științifice indexate ISI Thomson Reuters, vizibile în baza de date	De la ultima promovare* Minim 8 articole, din care 3 în reviste, ca autor principal Începând din 2018 - minimum 1 articol în reviste din zona roșie sau galbenă****				Pentru reviste (30 + 10×factor de impact)****/(nr. de autori) Pentru volume conferințe 25/(nr. de autori)		
2.2	Articole în reviste și volumele unor manifestări științifice indexate în alte baze de date internaționale**	De la ultima promovare* Minim 8 articole				15/nr.de autori		
2.3	Articole în extenso în reviste/volumele unor manifestări științifice naționale/internaționale neindexate	Se admit max. două articole la aceeași ediție				6/nr. autori (reviste) 4/nr. autori (volume conferințe)		
2.4	Proprietate intelectuală, brevete de invenție și inovație, etc.			2.4.1	internaționale	40/nr.de autori		
				2.4.2	naționale	20/nr.de autori		
2.5	Granturi/proiecte câștigate prin competiție sau contracte cu mediul socio- economic (în valoare de minimum 25000 lei, (justificată cu documente care să ateste încasarea sumei)	2.5.1	Director/responsabil Minim 2D sau 4R Pentru cerințele minimale, în cazul proiectelor de cercetare/inovare finanțate prin programele cadru ale U.E. de tip FP6, FP7, H2020, calitatea de R - reprezentant al instituției este echivalentă cu cea de D - director de proiect/contract.	2.5.1.1	internaționale	20×val***/(10 mii €)		
				2.5.1.2	naționale	10×val***/(10mii €)		
		2.5.2	membru în echipă	2.5.2.1	internaționale	4×nr ani participare în proiect		
				2.5.2.2	naționale	2× nr ani participare în proiect		
2.6	Coordonare/dezvoltare laborator/centru cercetare (dacă laboratorul este și didactic, punctajul se ia în calcul o singură dată)	Responsabil						
TOTAL ACTIVITATEA DE CERCETARE (A2)								

40
APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
 DIN DATA DE:
30. OCT. 2017
 Președinte:
 Prof.univ.dr. SORIN CURIȚĂ

3. Recunoașterea și impactul activității (A3)								
3.1	Vizibilitate în baze de date internaționale		Număr de citări în publicații (fără autocitări)	3.1.1	citări în articole indexate ISI	10/nr autori ai art. citat		
				3.1.2	citări în articole indexate BDI	5/nr autori ai art. citat		
				3.1.3	citări în alte publicații	3/nr autori ai art. citat		
3.2	Prezentări efectuate ca invitat/invitată în plenumul unor manifestări științifice naționale și internaționale și Profesor invitat (exclusiv Erasmus)			3.2.1	în străinătate	20		
				3.2.2	în țară	10		
3.3	(a) Membru în colectivele de redacție sau comitete științifice ale revistelor și manifestărilor științifice, organizator de manifestări științifice/(b) Recenzor pentru reviste și manifestări științifice naționale și internaționale indexate ISI		Punctajul se ia în calcul o singură dată pentru o revistă sau o manifestare științifică	3.3.1	indexate ISI	10		
				3.3.2	indexate BDI	8		
				3.3.3	naționale și internaționale neindexate	5		
3.4	Experiență de management, analiză și evaluare în cercetare și/sau învățământ			3.4.1	Conducere	5×nr.ani desfăș.		
				3.4.2	Membru	2×nr.ani desfăș.		
3.5	Premii			3.5.1	Academia Română	30		
				3.5.2	ASAS, AOSR, academii de ramură și CNCS	15		
				3.5.3	premii internaționale	10		
				3.5.4	premii naționale în domeniu	5		
3.6	Membru în academii, organizații, asociații profesionale de prestigiu, naționale și internaționale, apartenență la organizații din domeniul educației și cercetării	3.6.1	Academia Română			100		
		3.6.2	ASAS, AOSR și academii de ramură			20		
		3.6.3	Conducere asociații profesionale		internationale	30		
					naționale	10		
		3.6.4	Asociații profesionale		internationale	5		
					naționale	3		
		3.6.5	Organizații în domeniul educației și cercetării		Conducere	10		
					Membru	5		
TOTAL RECUNOAȘTEREA ȘI IMPACTUL ACTIVITĂȚII (A3)								
TOTAL								

(*) de la ultima promovare pentru posturi didactice și de cercetare sau în ultimii 5 ani pentru candidații din afara sistemului de învățământ; pentru abilitare: de la ultima promovare sau în ultimii 5 ani.

(**) bazele de date internaționale (BDI) luate în considerare pentru articolele publicate în reviste și publicate în volumele unor manifestări științifice, cu excepția articolelor publicate în reviste cotate ISI, sunt cele recunoscute pe plan științific internațional precum: ACM, Cabi, CEEOL, CiteSeerX, Compendex/Engineering Village, CRCnetBASE, CrossRef, Current Contents, CSA, DBLP, DOAJ, EBSCO, EdITLib, Emerald, ERIC, Genamics, GeoBase, GEOREF, IEEE Xplore, IFAC-PapersOnLine, Index Copernicus, INSPEC/IET, J-Gate, Library of Congress, MathSciNet, ProQuest, PubMed, Referativnai Jurnal, RePEc, Elsevier/Scopus, Elsevier/Science Direct, Springerlink, Ulrichsweb, WorldCat, Wiley, Zenodo, Zentralblatt, Scientific.net, Seek Digital Library. De asemenea, sunt luate în considerare și alte baze de date recunoscute CNCS, iar în privința revistelor buletinele științifice cotate CNCS B+.

(***) Se va lua în considerare, din bugetul total al proiectului, suma care revine instituției din partea căreia este Responsabil calculată la cursul de schimb oficial la data contractării.

(****) Se aplică doar începând din 2018 și se referă la întreaga activitate;

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE ȘEFAT
DIN DATA DE
30. OCT. 2017
Proședinte:
Prof.univ.dr. SORIN CURIȚĂ

(****) Factorul de impact - în anul publicării.

Punctajul total calculat de către candidat _____

Punctajul total acordat de către comisie (media celor 4 evaluări) _____

II. PRELEGHEREA DIDACTICĂ

Puncte acordate: minim (obligatoriu de obținut) – 8 puncte, maxim – 10 puncte

Punctaj proba II (media celor 4 evaluări) _____

PUNCTAJUL FINAL _____ (suma punctajelor obținute la evaluările I și II)

PREȘEDINTE COMISIE

Membrii comisiei



REFERAT DE APRECIERE
asupra concursului pentru ocuparea posturilor didactice
de profesor universitar

(se completează de către fiecare referent pentru fiecare dintre candidații înscriși la concurs)

Subsemnatul _____,
gradul didactic _____, Instituția _____,
Departamentul _____,
numit referent la concursul pentru ocuparea postului de **profesor universitar** poziția _____,
Disciplinele _____

Departamentul _____,
Facultatea de Inginerie Energetică și Management Industrial, în cadrul Universității din Oradea,
sesiunea _____, prin Decizia Rectorului Universității din Oradea
nr. _____ din data de _____, în urma evaluării datelor prezentate în dosarul
de concurs și a probelor susținute de către candidatul _____,

am constatat următoarele:

ÎNDEPLINIREA STANDARDELOR MINIMALE NAȚIONALE

Candidatul **îndeplinește / nu îndeplinește** criteriile pentru ocuparea postului.

I. EVALUAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE ȘI ȘTIINȚIFICE

A1. Activitatea didactică și profesională

Punctaj obținut (conform fișei de evaluare) _____



A2. Activitatea de cercetare

Punctaj obținut (conform fișei de evaluare) _____

A3. Recunoașterea și impactul activității

Punctaj obținut (conform fișei de evaluare) _____

Punctaj total al probei I _____

Candidatul **are / nu are** o activitate didactică, profesională și științifică corespunzătoare ocupării postului.

II. PRELEGHEREA DIDACTICĂ

Punctajul obținut _____

Candidatul **deține / nu deține** cunoștințele și abilitățile necesare pentru ocuparea postului.

PUNCTAJUL FINAL (suma punctajelor de la evaluările I și II) **obținut de către candidat** este _____.

În urma evaluării candidatului _____,
înscris la concurs pentru ocuparea postului de **profesor universitar**, poziția _____,
Departamentul _____,
Facultatea de Inginerie Energetică și Management Industrial, prin ierarhizarea rezultatelor
candidaților (dacă este cazul), acesta ocupă poziția _____ și propun **ocuparea / neocuparea**
postului pentru care a candidat.

Data _____

Semnătura _____



RAPORT

asupra concursului pentru ocuparea posturilor didactice de profesor universitar

Sesiunea _____

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

Președinte: _____

Membru: _____

Membru: _____

Membru: _____

Membru: _____

desemnată prin decizia Rectorului Universității din Oradea nr. _____ din data de _____, pentru evaluarea candidaților înscriși la concursul pentru ocuparea postului vacant de **profesor universitar**, poziția _____, Disciplinele _____

Departamentul _____

Facultatea de Inginerie Energetică și Management Industrial, în urma derulării procedurii de concurs în conformitate cu Metodologia proprie a Universității din Oradea, întocmesc următorul raport:

I. DATE DESPRE CANDIDAȚII ÎNSCRIȘI

1. Candidați înscriși:

2. Candidați prezenți la concurs la prelegerea didactică:



II. REZULTATE OBȚINUTE

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

Nr. crt.	Candidați înscriși	Îndeplinirea standardelor minimale naționale		Punctaj final la evaluarea activității didactice și științifice	Punctaj prelegerea didactică	Punctaj final
		DA	NU			
1						
2						
3						

III. ANUNȚAREA REZULTATELOR

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

IV. DECIZIA COMISIEI DE CONCURS

În urma evaluării activității didactice și științifice și a probelor de concurs susținute, comisia propune, cu _____ voturi „pentru”, _____ voturi „contra” și _____ abțineri, ca

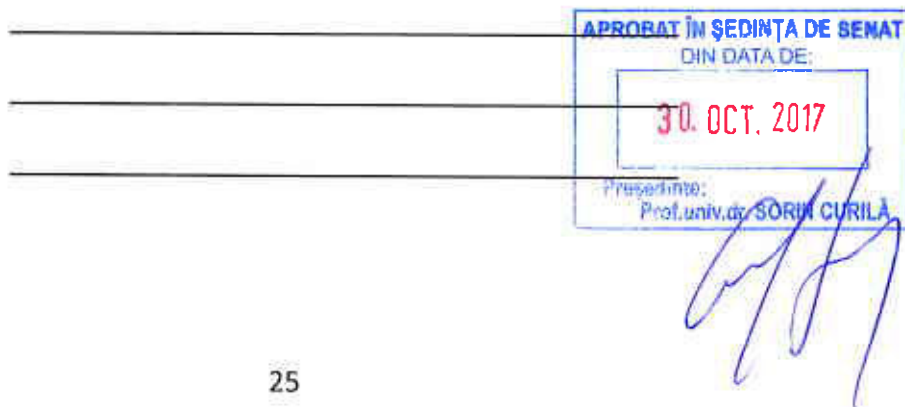
D-na /D-l _____

să ocupe postul didactic de **profesor universitar** pentru care s-a organizat concursul.

Data: _____

Președintele comisiei _____

Membrii comisiei _____



V. CONTESTAȚII

S-a depus contestația (contestatar, motivare):

Modul de soluționare a contestației

La soluționarea contestației a participat, din partea conducerii facultății / universității
D-na / D-l _____, în calitate de _____.

VI. DECIZIA COMISIEI DE CONCURS ÎN URMA CONTESTAȚIILOR

În urma soluționării contestațiilor, comisia propune, cu _____ voturi „pentru”, _____ voturi „contra” și _____ abțineri, ca D-na /D-l _____ să ocupe postul didactic de **profesor universitar** pentru care s-a organizat concursul.

Data _____

Președintele comisiei _____

Membrii comisiei _____



UNIVERSITATEA DIN ORADEA
FACULTATEA DE INGINERIE ENERGETICĂ ȘI
MANAGEMENT INDUSTRIAL

Str. Universității nr. 1, 410087 Oradea, România
Telefon: +40 259 408 106, Fax: +40 259 408 406



PROCEDURA DE CONCURS
PENTRU OCUPAREA PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ A
POSTURILOR DIDACTICE DE CONFERENȚIAR UNIVERSITAR
VACANTE ÎN CADRUL FACULTĂȚII DE INGINERIE ENERGETICĂ ȘI
MANAGEMENT INDUSTRIAL

Domeniul: Inginerie industrială și management

Procedura a fost aprobată în ședința Consiliului Facultății de Inginerie Energetică și Management Industrial din 13.09.2017 și în ședința Senatului Universitar din



CUPRINS

I ASPECTE GENERALE.....	3
II ÎNSCRIEREA LA CONCURS.....	4
III DERULAREA CONCURSULUI.....	5
IV ANEXE.....	9



I. ASPECTE GENERALE

Art. 1. În cadrul Facultății de Inginerie Energetică și Management Industrial (FIEMI), din structura Universității din Oradea (UO), posturile didactice de **conferențiar universitar** vacante se ocupă, pe durată nedeterminată, prin concurs public, în conformitate cu:

- Legea nr. 1/2011, a H.G. nr. 457/2011 modificată prin HG nr. 36/2013 privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior (publicată în M.O. partea I, nr. 88/11.02.2013),
- Ordonanța de urgență nr. 96/08.12.2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniile educației, cercetării, formării profesionale și sănătății (publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 1009/15.12.2016),
- Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6.129/2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare – dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare din 20.12.2016,
- Metodologia proprie de concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a posturilor didactice și de cercetare vacante în Universitatea din Oradea, aprobată în Senatul Universității din Oradea la 22 aprilie 2013
- a prezentei proceduri și alte acte normative în vigoare la data susținerii concursurilor.

Art. 2 (1) Scoaterea la concurs public a posturilor didactice de **conferențiar universitar** vacante se propune de către directorul departamentului în structura căruia se află postul, prin referat avizat de consiliul departamentului și de consiliul facultății; domeniile pentru care se scot la concurs posturile sunt cele gestionate de facultate;

(2) Lista posturilor propuse pentru ocuparea prin concurs public este avizată de decan și înaintată Consiliului de administrație al universității în vederea aprobării, conform art. 213, alin (13) din Legea Educației Naționale (Legea nr. 1/2011).

(3) În adresa de înaintare, posturile vor fi individualizate prin indicarea poziției din statul de funcții al departamentului, a disciplinelor din structura postului, menționându-se că postul este vacant.

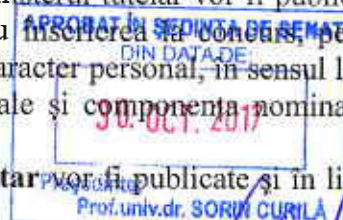
(4) Propunerea directorului de departament va fi însoțită de un raport care trebuie să conțină lămuriri cu privire la respectarea criteriilor pentru scoaterea posturilor vacante la concurs public și resursele financiare pentru susținerea postului.

Art. 3 (1) Anunțarea concursurilor publice pentru ocuparea posturilor didactice de **conferențiar universitar** vacante, însoțite de programa aferentă, se face de către Universitatea din Oradea, cu cel puțin 2 luni înainte de data desfășurării primei probe de concurs. Toate informațiile referitoare la concurs (anunțul public privind posturile scoase la concurs; tematica posturilor scoase la concurs; data, ora și locul desfășurării concursului; tema prelegerii didactice) vor fi publicate pe **pagina web a Universității din Oradea, www.uoradea.ro**, butonul **Concursuri pe posturi**. Responsabil pentru publicarea acestor informații este prorectorul care gestionează managementul academic. Anunțurile se publică și în Monitorul Oficial al României.

(2) Pe paginile web dedicate concursului administrate de U.O. și ministerul tutelar vor fi publicate informațiile precizate în metodologia proprie.

(3) Pe paginile web ale concursului administrate de U.O. și ministerul tutelar vor fi publicate, cel mai târziu în termen de 5 zile lucrătoare de la data limită pentru înscrierea la concurs, pentru fiecare dintre candidații înscriși și cu respectarea protecției datelor cu caracter personal, în sensul legii, curriculum vitae, fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale și componenta nominală a comisiei de concurs.

(4) Anunțurile referitoare la posturile de **conferențiar universitar** vor fi publicate și în limba engleză.



II. ÎNSCRIEREA LA CONCURS

Art. 4 (1) Înscrierea la concursul public pentru ocuparea unui post didactic de **conferențiar universitar** începe în ziua publicării postului scos la concurs în M.O. al României, Partea a III-a.

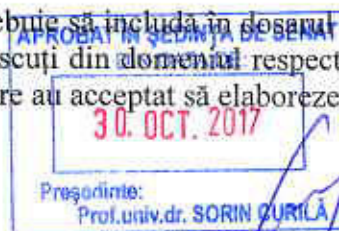
(2) Înscrierea se încheie cu 15 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de concurs.

Art. 5 (1) În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post didactic de **conferențiar universitar** 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 - model tip (Anexa 1).
- b. Opis cu documentele conținute în dosarul de concurs (Anexa 2).
- c. Curriculum vitae, conform Metodologiei cadru, art. 14.
- d. Lista de lucrări, conform Metodologiei cadru, art. 15.
- e. Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime pentru ocuparea postului (Anexa 3).
- f. Copia diplomei de doctor și, în cazul în care diploma de doctor a fost obținută în străinătate, atestatul de recunoaștere sau echivalarea acesteia de către statul român - se va prezenta documentul în original pentru conformitate.
- g. Rezumatul tezei de doctorat, pe maxim o pagină, în limba română și limba engleză.
- h. Declarație pe propria răspundere a candidatului unde se indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea 1/2011 (Legea Educației Naționale) și Metodologia - cadru emisă la nivel național,
- i. Lista referenților care conține cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul respectiv, din țară sau străinătate, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului (Anexa 4).
- j. Copii ale altor diplome sau atestate de recunoaștere care atestă studiile candidatului: diploma de bacalaureat, diplomă de licență, diplomă de master - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate.
- k. Copii ale foilor matricole, suplimentelor de diplomă sau situațiile școlare eliberate pentru fiecare ciclu de studii - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate.
- l. Copia cărții de identitate ori a pașaportului sau a altui document de identitate echivalent cărții de identitate ori pașaportului - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate.
- m. În cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii ale documentelor care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate.
- n. Certificat medical din care rezultă că este apt să desfășoare activitate didactică.
- o. Maximum 10 publicații, brevete sau alte lucrări ale candidatului, în format electronic, selecționate de acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii.
- p. Copia documentului / documentelor care fac dovada formării psihopedagogice conform art. 238 din Legea nr. 1/2011 - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate.

(2) La dosarul de concurs se atașează și un CD/DVD sau alt format electronic, cu întreg conținutul acestuia scanat, în vederea transmiterii către comisia de concurs. Lista de lucrări, CV-ul și Fișa de verificare (Anexa 3) vor fi scanate ca fișiere separate, fără a depăși împreună 10 MB. Pe documentele scanate nu vor apărea datele personale ale candidatului (CNP, adresa de domiciliu și semnătura).

(3) Candidații la posturile de **conferențiar universitar** trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor specialiști recunoscuți din domeniul respectiv, care nu fac parte din comisia de concurs, din țară sau din străinătate, și care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului.



Art. 6 Curriculum vitae al candidatului trebuie să includă informații despre:

- a) studiile efectuate și diplomele obținute;
- b) experiența profesională și locurile de muncă;
- c) proiectele de cercetare-dezvoltare pe care le-a condus ca director de proiect și granturile obținute, în cazul în care există astfel de proiecte sau granturi, indicându-se pentru fiecare sursa de finanțare, volumul finanțării și principalele publicații sau brevete rezultate;
- d) premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului.

Art. 7 Lista completă de lucrări a candidatului va fi structurată astfel:

- a) o listă cuprinzând maximum 10 lucrări considerate de candidat a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii, care sunt incluse în format electronic în dosar și care se pot regăsi și în celelalte categorii de lucrări prevăzute de prezentul articol.
- b) teza sau tezele de doctorat;
- c) brevete de invenție și alte titluri de proprietate industrială și intelectuală;
- d) cărți și capitole în 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;
- g) alte lucrări și contribuții științifice sau, după caz, din domeniul creației artistice.

Art. 8 Dosarul de concurs este constituit de candidat și, împreună cu suportul electronic care conține dosarul scanat, se depune la adresa U.O. specificată pe pagina web a concursului, direct sau prin intermediul serviciilor poștale sau de curierat, care permit confirmarea primirii.

Art. 9 (1) Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul oficiului juridic al U.O.

(2) Avizul este comunicat candidatului în maximum 48 de ore de la emiterea sa și cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului.

III. DERULAREA CONCURSULUI

Art. 10 Derularea concursului are loc în cel mult 45 de zile de la data încheierii perioadei de înscriere.

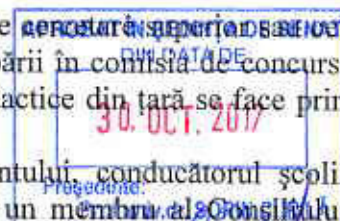
Art. 11 (1) Stabilirea componenței comisiei de concurs se face după publicarea anunțului de scoatere la concurs a postului, pentru fiecare post scos la concurs. Comisia de concurs este formată din 5 membri, incluzând președintele acesteia, specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate.

(2) Componența comisiei de concurs include și 2 membri supleanți. În cazul indisponibilității participării unui membru la lucrările comisiei, membrul respectiv este înlocuit de un membru supleant ales de președintele comisiei.

(3) Membrii comisiei pot fi din interiorul sau din afara U.O., din țară sau din străinătate. Pentru ocuparea unui post de **conferențiar universitar**, cel puțin 3 membri ai comisiei trebuie să fie din afara U.O., din țară sau din străinătate.

(4) 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. În scopul exclusiv al participării în comisia de concurs, echivalarea titlurilor didactice ale membrilor din străinătate cu titlurile didactice din țară se face prin aprobarea de către Senatul universitar a componenței nominale a comisiei.

(5) Președintele comisiei de concurs poate fi directorul departamentului, conducătorul școlii doctorale, decanul sau prodecanul facultății, în care se regăsește postul, un membru al Consiliului



Art. 17 (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 (Anexa 7), pe baza referatelor de apreciere (Anexa 6), 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 dintre membrii comisiei de concurs și de către președintele comisiei.

(4) Președintele comisiei de concurs transmite raportul asupra acestuia, aprobat prin decizie a comisiei, referatele de apreciere și dosarul original al candidatului la conducerea facultății, respectând termenul prevăzut pentru desfășurarea concursului.

Art. 18 (1) Dosarele de concurs, incluzând și raportul asupra concursului, se înaintează decanului facultății, care organizează punerea lor în discuția Consiliului facultății și asigură condițiile pentru consultarea materialelor de concurs de către membrii consiliului.

(2) Pentru validarea concursului este necesară prezența a două treimi din membrii Consiliului facultății.

(3) La vot nu participă studenții, membri în consiliu.

(4) Consiliul facultății analizează respectarea procedurilor și acordă sau nu avizul său raportului asupra concursului din această perspectivă. Orice vot împotriva sau abținere va trebui justificat și are drept de veto în cazul dovedirii încălcării procedurilor legale în vigoare.

(5) 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 acestuia, la care se atașează o copie a convocatorului de la ședință (cu semnăturile tuturor celor prezenți). Aceste acte se adaugă la dosarul fiecărui candidat și se înaintează secretariatului general al U.O., urmând a fi discutate și supuse aprobării Senatului universitar.

Art. 20 (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 termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului.

(3) Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura U.O. și se soluționează de către comisia de concurs.

(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 1/2011 sau ale altor prevederi legale, în funcție de încadrarea faptei.

Art. 21 (1) Numirea pe post și acordarea titlului de **conferențiar universitar** de către U.O., în urma aprobării rezultatului concursului de către senatul universitar, se face prin decizia rectorului, începând cu semestrul următor desfășurării concursului.

(2) Decizia de numire și de acordare a titlului de **conferențiar universitar** de către U.O., împreună cu raportul de concurs se trimite de către U.O. ministerului tutelar și CNATDCU, în termen de 2 zile lucrătoare de la emiterea deciziei de numire.

Art. 22 În cazul în care postul scos la concurs nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat cu respectarea integrală a procedurii de concurs.



Art. 23 Rezultatul concursului se publică pe pagina web a concursului, în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea concursului.

Art. 24 În situația în care în urma câștigării unui concurs de către un candidat, una sau mai multe persoane din U.O. urmează să se afle într-o situație de incompatibilitate, conform art. 295 alin (4) din Legea nr. 1/2011, numirea pe post și acordarea titlului de **conferențiar universitar** de către U.O. are loc numai după soluționarea situației/situațiilor de incompatibilitate. Modalitatea de soluționare a situației de incompatibilitate se comunică ministerului tutelar, în termen de 2 zile lucrătoare de la soluționare.

Art. 25 Prezenta procedură de concurs intră în vigoare la data aprobării sale în Senatul universitar.

Lista anexelor:

- 1 – Cerere tip înscriere la concurs
- 2 – Opis cu documentele conținute în dosarul de concurs
- 3 – Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale
- 4 – Lista referenților
- 5 – Fișa de evaluare
- 6 – Referat de apreciere
- 7 – Raport asupra concursului



UNIVERSITATEA DIN ORADEA
FACULTATEA DE INGINERIE ENERGETICĂ ȘI
MANAGEMENT INDUSTRIAL

Anexa nr. 1 la Procedura de concurs
pentru ocuparea posturilor didactice de
conferențiar universitar

Către,
Rectoratul Universității din Oradea

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul _____ născut la data de
(ziua, luna, anul) _____ în localitatea _____,
domiciliat în localitatea _____ str. _____
județul _____ bl _____ sc _____ ap _____ etaj _____ telefon _____,
cartea de identitate seria _____ nr _____ eliberat de Poliția _____ la data de _____,
absolvent al Facultății _____,
programul de studii _____, promoția _____,
cu media generală _____ și media la examenul de licență/masterat _____ / _____, angajat al
_____ în funcția de _____, vă rog să binevoiți a-mi
aproba înscrierea la concursul pentru ocuparea postului de **conferențiar universitar**, poziția _____,
disciplinele _____

la Departamentul _____
Facultatea de Inginerie Energetică și Management Industrial.

Menționez că sunt doctor în științe din data de (Ordinul ministrului de resort) _____
în domeniul _____ iar la disciplinele postului scos la concurs am
obținut următoarele note în timpul facultății (școlii
doctorale) _____

Concursul a fost publicat în Monitorul Oficial _____
și în ziarul _____ din _____.

Notă: Candidații declarați admiși vor încheia cu universitatea un contract de muncă, cu normă
întreagă, pe perioadă nedeterminată.

Declar pe proprie răspundere că informațiile prezentate în dosar sunt reale.

Data _____

Semnătura _____



Certificăm legalitatea înscrierii la concurs

OFICIUL JURIDIC

Data _____ Semnătura _____

DOSAR DE CONCURS
pentru ocuparea posturilor didactice de conferențiar universitar

Facultatea de Inginerie Energetică și Management Industrial.

1. În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post didactic de **conferențiar universitar**, candidatul întocmește un dosar care conține următoarele documente:

Nr. crt.	DOCUMENTE DEPUSE	DA	NU
1.	Cererea de înscriere la concurs, semnată de candidat, însoțită de o declarație pe proprie răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar - model tip (Anexa 1).		
2.	Curriculum vitae, conform Metodologiei cadru, art. 14.		
3.	Lista de lucrări, conform Metodologiei cadru, art. 15.		
4.	Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime pentru ocuparea postului (Anexa 3).		
5.	Copia diplomei de doctor și, în cazul în care diploma de doctor a fost obținută în străinătate, atestatul de recunoaștere sau echivalare a acesteia de către statul român - se va prezenta documentul în original pentru conformitate.		
6.	Rezumatul tezei de doctorat, pe maxim o pagină, în limba română și limba engleză.		
7.	Declarație pe propria răspundere a candidatului unde se indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea 1/2011 (Legea Educației Naționale) și Metodologia - cadru emisă la nivel național.		

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT

DIN DATA DE:

30. OCT. 2017

Președinte:
Prof. univ. dr. SORIN CURIȚĂ

Nr. crt.	DOCUMENTE DEPUSE	DA	NU
8.	Lista referenților care conține cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul respectiv, din țară sau străinătate, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului (Anexa 4).		
9.	Copii ale altor diplome sau atestate de recunoaștere care atestă studiile candidatului: diploma de bacalaureat, diplomă de licență, diplomă de master - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate.		
10.	Copii ale foilor matricole, suplimentelor de diplomă sau situațiile școlare eliberate pentru fiecare ciclu de studii - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate.		
11.	Copia cărții de identitate ori a pașaportului sau a altui document de identitate echivalent cărții de identitate ori pașaportului - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate.		
12.	În cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii ale documentelor care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate.		
13.	Certificat medical din care rezultă că este apt să desfășoare activitate didactică.		
14.	Maximum 10 publicații, brevete sau alte lucrări ale candidatului, în format electronic, selecționate de acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii.		
15.	Copia documentului / documentelor care fac dovada formării psihopedagogice conform art. 238 din Legea nr. 1/2011 - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate		

2. La dosarul de concurs se atașează și un CD/DVD sau alt format electronic, cu întreg conținutul acestuia scanat, în vederea transmiterii către comisia de concurs. Lista de lucrări, CV-ul și Fișa de verificare (Anexa 3) vor fi scanate ca fișiere separate, fără a depăși împreună 10 MB. Pe documentele scanate nu vor apărea datele personale ale candidatului (CNP, adresa de domiciliu și semnătura).

Verificat la depunerea dosarului

S.R.U.

Candidat



(valabilă pentru posturile de conferențiar universitar Comisia de Inginerie Industrială și Management)
(rândurile cu albastru se vor șterge la completare)

FIȘA DE VERIFICARE
A ÎNDEPLINIRII STANDARDELOR MINIMALE
pentru ocuparea posturilor didactice de conferențiar universitar

I. DATE DESPRE CANDIDAT

NUME _____ PRENUME _____

CNP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Postul pentru care candidează **conferențiar universitar**, poziția în statul de funcții _____

Disciplinele _____

Departamentul _____

Facultatea de Inginerie Energetică și Management Industrial.

Gradul didactic actual _____ poziția în statul de funcții _____

Disciplinele _____

Departamentul _____

Facultatea _____

II. DATE PRIVIND ÎNDEPLINIREA CONDIȚIILOR DE CONCURS

1. Studii universitare de licență și masterat

Nr. crt.	Instituția de învățământ superior	Domeniul	Perioada	Titlul acordat

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:

30. OCT. 2017

2. Studii universitare de doctorat

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

Președinte
Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

3. Studii de formare psihopedagogică

Nr. crt.	Instituția organizatoare	Domeniul	Perioada	Titlul acordat

4. Studii și burse postdoctorale

Nr. crt.	Instituția organizatoare	Domeniul	Perioada	Obs.

5. Grade didactice/profesionale

Nr. crt.	Instituția	Domeniul	Perioada	Titlul/funcția didactică/ grad profesional

III. DATE PRIVIND ÎNDEPLINIREA STANDARDELOR MINIMALE NAȚIONALE

1. Structura activității candidatului

Tipul activităților		Categorii și restricții		Subcategorii		Indicatori (kpi)	Nr. realizări	Puncte
1. Activitatea didactică și profesională (A1)								
1.1	Cărți/manuale/monografii/capitole în cărți de specialitate	1.1.1	Cărți/manuale/monografii/capitole de specialitate ca autor minim 1 prim autor	1.1.1.1	internaționale	nr. pagini/ (5×nr. autori)		
				1.1.1.2	naționale (edituri recunoscute)	nr. pagini/ (10×nr. autori)		
		1.1.2	Cărți ca editor	1.1.2.1	internaționale	nr. pagini/ (10×nr. editori)		
				1.1.2.2	naționale	nr. pagini/ (20×nr. editori)		
1.2	Alte materiale didactice - inclusiv în format electronic (pentru format electronic - echivalent format A4 text fără figuri cu minimum 3200 caractere inclusiv spații)	1.2.1	Suporturi de curs/Îndrumare minim 2 din care 1 prim autor			nr. pagini/ (20×nr. autori)		
1.3	Coordonare de programe de studii, organizare și coordonare programe de formare continuă		Director/Responsabil			15		
1.4	Dezvoltare de noi discipline (se punctează o singură dată în cazul multiplicării lor în programe de studii diferite)		Titular			10		
1.5	Proiecte educaționale (ERASMUS, Leonardo etc.)		Director/responsabil			10×(ani de desfășurare)		
TOTAL ACTIVITATE DIDACTICĂ ȘI PROFESIONALĂ (A1)								

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SEMAT
30. OCT. 2017
Președinte:
Prof.univ.dr. SORIN CURILA

2. Activitatea de cercetare (A2)

2.1	Articole indexate în reviste ISI Thomson Reuters și în volumele unor manifestări științifice indexate ISI Thomson Reuters, vizibile în baza de date	De la ultima promovare* Minim 5 articole, din care minimum 1 în reviste, minimum 2 ca autor principal			Pentru reviste (30 + 10×factor de impact) ^{****} /(nr. de autori) Pentru volume conferințe 25/(nr. de autori)		
2.2	Articole în reviste și volumele unor manifestări științifice indexate în alte baze de date internaționale**	De la ultima promovare* Minim 5 articole			15/nr.de autori		
2.3	Articole în extenso în reviste/volumele unor manifestări științifice naționale/internaționale neindexate	Se admit max. două articole la aceeași ediție			6/nr. autori (reviste) 4/nr. autori (volume conferințe)		
2.4	Proprietate intelectuală, brevete de invenție și inovație, etc.		2.4.1	internaționale	40/nr.de autori		
			2.4.2	naționale	20/nr.de autori		
2.5	Granturi/proiecte câștigate prin competiție sau contracte cu mediul socio-economic (în valoare de minimum 25000 lei, (justificată cu documente care să ateste încasarea sumei)	2.5.1 Director/responsabil Minim 1D sau 2R Pentru cerințele minimale, în cazul proiectelor de cercetare/inovare finanțate prin programele cadru ale U.E. de tip FP6, FP7, H2020, calitatea de R - reprezentant al instituției este echivalentă cu cea de D - director de proiect/contract.	2.5.1.1	internaționale	20×val***/(10 mii €)		
			2.5.1.2	naționale	10×val***/(10 mii €)		
		2.5.2 membru in echipă	2.5.2.1	internaționale	4×nr ani participare în proiect		
			2.5.2.2	naționale	2× nr ani participare în proiect		
2.6	Coordonare/dezvoltare laborator/centru cercetare (dacă laboratorul este și didactic, punctajul se ia în calcul o singură dată)	Responsabil			40		
TOTAL ACTIVITATEA DE CERCETARE (A2)							

3. Recunoașterea și impactul activității (A3)

3.1	Vizibilitate în baze de date internaționale	Număr de citări în publicații (fără autocitări)	3.1.1	citări în articole indexate ISI	107 nr. autori ai art. citat
			3.1.2	citări în articole indexate BDI	5/nr autori ai art. citat
			3.1.3	citări în alte publicații	3/nr autori ai art. citat
3.2	Prezentări efectuate ca invitat/invitată în plenul unor manifestări științifice		3.2.1	în străinătate	20
			3.2.2	în țară	10

	naționale și internaționale și Profesor invitat (exclusiv Erasmus)							
3.3	(a) Membru în colectivele de redacție sau comitete științifice ale revistelor și manifestărilor științifice, organizator de manifestări științifice/(b) Recenzor pentru reviste și manifestări științifice naționale și internaționale indexate ISI		Punctajul se ia în calcul o singură dată pentru o revistă sau o manifestare științifică	3.3.1	indexate ISI	10		
				3.3.2	indexate BDI	8		
				3.3.3	naționale si internaționale neindexate	5		
3.4	Experiență de management, analiză și evaluare în cercetare și/sau învățământ			3.4.1	Conducere	5×nr.ani desfăș.		
				3.4.2	Membru	2×nr.ani desfăș.		
3.5	Premii			3.5.1	Academia Română	30		
				3.5.2	ASAS, AOSR, academii de ramură și CNCS	15		
				3.5.3	premii internaționale	10		
				3.5.4	premii naționale în domeniu	5		
3.6	Membru în academii, organizații, asociații profesionale de prestigiu, naționale și internaționale, apartenență la organizații din domeniul educației și cercetării	3.6.1	Academia Română			100		
		3.6.2	ASAS, AOSR și academii de ramură			20		
		3.6.3	Conducere asociații profesionale		internationale	30		
					naționale	10		
		3.6.4	Asociații profesionale		internationale	5		
					naționale	3		
		3.6.5	Organizații în domeniul educației si cercetării		Conducere	10		
					Membru	5		
TOTAL RECUNOAȘTEREA ȘI IMPACTUL ACTIVITĂȚII (A3)								
TOTAL								

(*) de la ultima promovare pentru posturi didactice si de cercetare sau în ultimii 5 ani pentru candidații din afara sistemului de învățământ; pentru abilitare: de la ultima promovare sau în ultimii 5 ani.

(**) bazele de date internaționale (BDI) luate în considerare pentru articolele publicate în reviste si publicate în volumele unor manifestări științifice, cu excepția articolelor publicate în reviste cotate ISI, sunt cele recunoscute pe plan științific internațional precum: ACM, Cabi, CEEOL, CiteSeerX, Compendex/Engineering Village, CRCnetBASE, CrossRef, Current Contents, CSA, DBLP, DOAJ, EBSCO, EditLib, Emerald, ERIC, Genamics, GeoBase, GEOREF, IEEE Xplore, IFAC-PapersOnLine, Index Copernicus, INSPEC/IET, J-Gate, Library of Congress, MathSciNet, ProQuest, PubMed, Referativnai Jurnal, RePEc, Elsevier/Scopus, Elsevier/Science Direct, Springerlink, Ulrichsweb, WorldCat, Wiley, Zenodo, Zentralblatt, Scientific.net, Seek Digital Library. De asemenea, sunt luate în considerare și alte baze de date recunoscute CNCS, iar în privința revistelor buletinele științifice cotate CNCS B+.

(***) Se va lua în considerare, din bugetul total al proiectului, suma care revine instituției din partea căreia este Responsabil calculată la cursul de schimb oficial la data contractării.

(****) Se aplică doar începând din 2018 și se referă la întreaga activitate;

(*****) Factorul de impact - în anul publicării.

Calculul punctajului se realizează prin însumarea în cadrul fiecărei categorii de activități p (p=1, 2, 3) a punctajelor specifice tipului activităților listate (i).

Pentru activități multiple în cadrul aceluiași tip de activitate punctajul se calculează prin înmulțirea indicatorului unitar k_{pi} specific tipului de activitate cu numărul n_{pi} al activităților de acel tip: $A_{pi} = n_{pi} \times k_{pi}$



2. Formula de calcul a indicatorului de merit ($A = A1+A2+A3$):

$$A = \sum_i n_{1i} k_{1i} + \sum_i n_{2i} k_{2i} + \sum_i n_{3i} k_{3i}$$

3. Condiții minimale (A_i)

Domeniul de activitate	Condiții conferențiar universitar	Realizat	Îndeplinirea standardelor minimale naționale	
			DA	NU
Activitatea didactică / profesională (A1)	Minim 80 puncte			
Activitatea de cercetare (A2)	Minim 150 puncte			
Recunoașterea impactului activității (A3)	Minim 50 puncte			
TOTAL	Minim 280 puncte			

Confirm prin prezenta că datele mai sus menționate sunt reale și se referă la propria mea activitate profesională și științifică.

Verificat:

Data _____

Președintele comisiei _____

Membrii comisiei _____

Candidat _____



LISTA REFERENȚILOR
pentru posturile de conferențiar universitar

DATE DESPRE CANDIDAT

NUME _____ PRENUME _____

CNP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Postul pentru care candidează **conferențiar universitar**, poziția în statul de funcții _____

Disciplinele _____

Departamentul _____

Facultatea de Inginerie Energetică și Management Industrial.

LISTA REFERENȚILOR

care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului

Nr. crt.	Numele și prenumele	Titlul univ.	Specializarea/ Domeniul	Afilierea instituțională (universitate, facultate, departament)	Adresa	Adresa e-mail
1						
2						
3						

Data _____

Candidat



FIȘA DE EVALUARE
pentru ocuparea posturilor didactice de conferențiar universitar

DATE DESPRE CANDIDAT

NUME _____ PRENUME _____

CNP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Postul pentru care candidează **conferențiar universitar**, poziția în statul de funcții _____

Disciplinele _____

Departamentul _____

Facultatea de Inginerie Energetică și Management Industrial.

I. EVALUAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE ȘI ȘTIINȚIFICE

Tipul activităților	Categorii și restricții	Subcategorii	Indicatori (kpi)	Auto-evaluare (Total = Nr. x punctaj unitar)	Evaluare comisie (media evaluărilor)
1. Activitatea didactică și profesională (A1)					
1.1 Cărți/manuale/monografii/capitole în cărți de specialitate	1.1.1 Cărți/manuale/monografii/capitole de specialitate ca autor minim 1 prim autor	1.1.1.1 internaționale	nr. pagini/ (5×nr. autori)		
		1.1.1.2 naționale (edituri recunoscute)	nr. pagini/ (10×nr. autori)		
	1.1.2 Cărți ca editor	1.1.2.1 internaționale	nr. pagini/ (10×nr. editori)		
		1.1.2.2 naționale	nr. pagini/ (20×nr. editori)		
1.2 Alte materiale didactice - inclusiv în format electronic (pentru format electronic - echivalent format A4 text fără figuri cu minimum 3200 caractere inclusiv spații)	1.2.1 Suporturi de curs/Îndrumare minim 2 din care 1 prim autor		nr. pagini/ (20×nr. autori)		
1.3 Coordonare de programe de studii, organizare și coordonare programe de formare continuă	Director/Responsabil				
1.4 Dezvoltare de noi discipline (se punctează o singură dată în cazul multiplicării lor în	Titular			10	

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:
30. OCT. 2017
Președinte:
Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

	programe de studii diferite)							
1.5	Proiecte educaționale (ERASMUS, Leonardo etc.)		Director/responsabil				10×(ani de desfășurare)	
TOTAL ACTIVITATE DIDACTICĂ ȘI PROFESIONALĂ (A1)								
2. Activitatea de cercetare (A2)								
2.1	Articole indexate în reviste ISI Thomson Reuters și în volumele unor manifestări științifice indexate ISI Thomson Reuters, vizibile în baza de date	De la ultima promovare* Minim 5 articole, din care minimum 1 în reviste, minimum 2 ca autor principal					Pentru reviste (30 + 10×factor de impact)****/(nr. de autori) Pentru volume conferințe 25/(nr. de autori)	
2.2	Articole în reviste și volumele unor manifestări științifice indexate în alte baze de date internaționale**	De la ultima promovare* Minim 5 articole					15/nr.de autori	
2.3	Articole în extenso în reviste/volumele unor manifestări științifice naționale/internaționale neindexate	Se admit max. două articole la aceeași ediție					6/nr. autori (reviste) 4/nr. autori (volume conferințe)	
2.4	Proprietate intelectuală, brevete de invenție și inovație, etc.			2.4.1	internaționale		40/nr.de autori	
				2.4.2	naționale		20/nr.de autori	
2.5	Granturi/proiecte câștigate prin competiție sau contracte cu mediul socio-economic (în valoare de minimum 25000 lei, (justificată cu documente care să ateste încasarea sumei)	2.5.1	Director/responsabil Minim 1D sau 2R Pentru cerințele minime, în cazul proiectelor de cercetare/innovare finanțate prin programele cadru ale U.E. de tip FP6, FP7, H2020, calitatea de R - reprezentant al instituției este echivalentă cu cea de D - director de proiect/contract.	2.5.1.1	internaționale		20×val***/(10 mii €)	
				2.5.1.2	naționale		10×val***/(10 mii €)	
		2.5.2	membru în echipă	2.5.2.1	internaționale		4×nr ani participare în proiect	
				2.5.2.2	naționale		2× nr ani participare în proiect	
2.6	Coordonare/dezvoltare laborator/centru cercetare (dacă laboratorul este și didactic, punctajul se ia în calcul o singură dată)	Responsabil					40	
TOTAL ACTIVITATEA DE CERCETARE (A2)								
3. Recunoașterea și impactul activității (A3)								
3.1	Vizibilitate în baze de date internaționale		Număr de citări în publicații (fără autocitări)	3.1.1	citări în articole indexate ISI		10/nr autori ai art. citat	
				3.1.2	citări în articole indexate BDI		5/nr autori ai art. citat	

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
 DIN DATA DE:
30. OCT. 2017
 Președinte:
 Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

				3.1.3	citări în alte publicații	3/nr autori ai art. citat		
				3.2.1	în străinătate	20		
3.2	Prezentări efectuate ca invitat/invitată în plenul unor manifestări științifice naționale și internaționale și Profesor invitat (exclusiv Erasmus)			3.2.2	în țară	10		
				3.3.1	indexate ISI	10		
				3.3.2	indexate BDI	8		
3.3	(a) Membru în colectivele de redacție sau comitete științifice ale revistelor și manifestărilor științifice, organizator de manifestări științifice/(b) Recenzor pentru reviste și manifestări științifice naționale și internaționale indexate ISI		Punctajul se ia în calcul o singură dată pentru o revistă sau o manifestare științifică	3.3.3	naționale și internaționale neindexate	5		
				3.4.1	Conducere	5×nr.ani desfăș.		
3.4	Experiență de management, analiză și evaluare în cercetare și/sau învățământ			3.4.2	Membru	2×nr.ani desfăș.		
				3.5.1	Academia Română	30		
3.5	Premii			3.5.2	ASAS, AOSR, academii de ramură și CNCS	15		
				3.5.3	premii internaționale	10		
				3.5.4	premii naționale în domeniu	5		
		3.6.1	Academia Română			100		
		3.6.2	ASAS, AOSR și academii de ramură			20		
3.6	Membru în academii, organizații, asociații profesionale de prestigiu, naționale și internaționale, apartenență la organizații din domeniul educației și cercetării	3.6.3	Conducere asociații profesionale		internationale	30		
					naționale	10		
		3.6.4	Asociații profesionale		internationale	5		
					naționale	3		
		3.6.5	Organizații în domeniul educației și cercetării		Conducere	10		
					Membru	5		
TOTAL RECUNOAȘTEREA ȘI IMPACTUL ACTIVITĂȚII (A3)								
TOTAL								

(*) de la ultima promovare pentru posturi didactice și de cercetare sau în ultimii 5 ani pentru candidații din afara sistemului de învățământ; pentru abilitare: de la ultima promovare sau în ultimii 5 ani.

(**) bazele de date internaționale (BDI) luate în considerare pentru articolele publicate în reviste și publicate în volumele unor manifestări științifice, cu excepția articolelor publicate în reviste cotate ISI, sunt cele recunoscute pe plan științific internațional precum: ACM, Cabi, CEEOL, CiteSeerX, Compendex/Engineering Village, CRCnetBASE, CrossRef, Current Contents, CSA, DBLP, DOAJ, EBSCO, EdITLib, Emerald, ERIC, Genamics, GeoBase, GEOREF, IEEE Xplore, IFAC-PapersOnLine, Index Copernicus, INSPEC/IET, J-Gate, Library of Congress, MathSciNet, ProQuest, PubMed, Referativnai Jurnal, RePEc, Elsevier/Scopus, Elsevier/Science Direct, Springerlink, Ulrichsweb, WorldCat, Wiley, Zenodo, Zentralblatt, Scientific.net, Seek Digital Library. De asemenea, sunt luate în considerare și alte baze de date recunoscute CNCS, iar în privința revistelor buletinele științifice cotate CNCS B+.

(***) Se va lua în considerare, din bugetul total al proiectului, suma care revine instituției din partea căreia este Responsabil calculată la cursul de schimb oficial la data contractării.

(****) Se aplică doar începând din 2018 și se referă la întreaga activitate;

(*****) Factorul de impact - în anul publicării.

Calculul punctajului se realizează prin însumarea în cadrul fiecărei categorii de activități a punctajelor specifice tipului activităților listate (i).

Pentru activități multiple în cadrul aceluiași tip de activitate punctajul se calculează prin multiplicarea indicatorului unitar k_{pi} specific tipului de activitate cu numărul n_{pi} al activităților de acel tip: $A_{pi} = n_{pi} \times k_{pi}$

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:
30. OCT. 2017
Președinte:
Prof. Univ. Dr. Sorin CUREA

Punctajul total calculat de către candidat _____

Punctajul total acordat de către comisie (media celor 4 evaluări) _____

II. PRELEGHEREA DIDACTICĂ

Puncte acordate: minim (obligatoriu de obținut) – 8 puncte, maxim – 10 puncte

Punctaj proba II (media celor 4 evaluări) _____

PUNCTAJUL FINAL _____ (suma punctajelor obținute la evaluările I și II)

PREȘEDINTE COMISIE

Membrii comisiei



REFERAT DE APRECIERE
asupra concursului pentru ocuparea posturilor didactice
de conferențiar universitar

(se completează de către fiecare referent pentru fiecare dintre candidații înscriși la concurs)

Subsemnatul _____,
gradul didactic _____, Instituția _____,
Departamentul _____,
numit referent la concursul pentru ocuparea postului de **conferențiar universitar** poziția _____,
Disciplinele _____

Departamentul _____,
Facultatea de Inginerie Energetică și Management Industrial, în cadrul Universității din Oradea,
sesiunea _____, prin Decizia Rectorului Universității din Oradea
nr. _____ din data de _____, în urma evaluării datelor prezentate în dosarul
de concurs și a probelor susținute de către candidatul _____

am constatat următoarele:

ÎNDEPLINIREA STANDARDELOR MINIMALE NAȚIONALE

Candidatul **îndeplinește / nu îndeplinește** criteriile pentru ocuparea postului.

I. EVALUAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE ȘI ȘTIINȚIFICE

A1. Activitatea didactică și profesională

Punctaj obținut (conform fișei de evaluare) _____



A2. Activitatea de cercetare

Punctaj obținut (conform fișei de evaluare) _____

A3. Recunoașterea și impactul activității

Punctaj obținut (conform fișei de evaluare) _____

Punctaj total al probei I _____

Candidatul **are / nu are** o activitate didactică, profesională și științifică corespunzătoare ocupării postului.

II. PRELEGHEREA DIDACTICĂ

Punctajul obținut _____

Candidatul **deține / nu deține** cunoștințele și abilitățile necesare pentru ocuparea postului.

PUNCTAJUL FINAL (suma punctajelor de la evaluările I și II) **obținut de către candidat** este _____

În urma evaluării candidatului _____
înscris la concurs pentru ocuparea postului de **conferențiar universitar**, poziția _____
Departamentul _____
Facultatea de Inginerie Energetică și Management Industrial, prin ierarhizarea rezultatelor
candidaților (dacă este cazul), acesta ocupă poziția _____ și propun **ocuparea / neocuparea**
postului pentru care a candidat.

Data _____

Semnătura _____



RAPORT

asupra concursului pentru ocuparea posturilor didactice de conferențiar universitar

Sesiunea _____

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

Președinte: _____

Membru: _____

Membru: _____

Membru: _____

Membru: _____

desemnată prin decizia Rectorului Universității din Oradea nr. _____ din data de _____, pentru evaluarea candidaților înscriși la concursul pentru ocuparea postului vacant de **conferențiar universitar**, poziția _____, Disciplinele _____

Departamentul _____

Facultatea de Inginerie Energetică și Management Industrial, în urma derulării procedurii de concurs în conformitate cu Metodologia proprie a Universității din Oradea, întocmesc următorul raport:

I. DATE DESPRE CANDIDAȚII ÎNSCRIȘI

1. Candidați înscriși:

2. Candidați prezenți la concurs la prelegerea didactică:



[Handwritten signature]

II. REZULTATE OBȚINUTE

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

Nr. crt.	Candidați înscriși	Îndeplinirea standardelor minimale naționale		Punctaj final la evaluarea activității didactice și științifice	Punctaj prelegerea didactică	Punctaj final
		DA	NU			
1						
2						
3						

III. ANUNȚAREA REZULTATELOR

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

IV. DECIZIA COMISIEI DE CONCURS

În urma evaluării activității didactice 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 didactic de **conferențiar universitar** pentru care s-a organizat concursul.

Data: _____

Președintele comisiei _____

Membrii comisiei _____



V. CONTESTAȚII

S-a depus contestația (contestatar, motivare):

Modul de soluționare a contestației

La soluționarea contestației a participat, din partea conducerii facultății / universității

D-na / D-l _____, în calitate de _____.

VI. DECIZIA COMISIEI DE CONCURS ÎN URMA CONTESTAȚIILOR

În urma soluționării contestațiilor, comisia propune, cu _____ voturi „pentru”, _____ voturi „contra” și _____ abțineri, ca D-na / D-l _____ să ocupe postul didactic de **conferențiar universitar** pentru care s-a organizat concursul.

Data _____

Președintele comisiei _____

Membrii comisiei _____

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:
30. OCT. 2017
Președinte:
Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



**UNIVERSITATEA DIN ORADEA
FACULTATEA DE INGINERIE ENERGETICĂ ȘI
MANAGEMENT INDUSTRIAL**

Str. Universității nr. 1, 410087 Oradea, România
Telefon: +40 259 408 106, Fax: +40 259 408 406



**PROCEDURA DE CONCURS
PENTRU OCUPAREA PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ A
POSTURILOR DIDACTICE DE ȘEF DE LUCRĂRI / LECTOR UNIVERSITAR
VACANTE ÎN CADRUL FACULTĂȚII DE INGINERIE ENERGETICĂ ȘI
MANAGEMENT INDUSTRIAL**

Domeniul: Inginerie industrială și management

Procedura a fost aprobată în ședința Consiliului Facultății de Inginerie Energetică și Management Industrial din 13.09.2017 și în ședința Senatului Universitar din



CUPRINS

I ASPECTE GENERALE.....	3
II ÎNSCRIEREA LA CONCURS.....	4
III DERULAREA CONCURSULUI.....	5
IV ANEXE.....	9



I. ASPECTE GENERALE

Art. 1. În cadrul Facultății de Inginerie Energetică și Management Industrial (FIEMI), din structura Universității din Oradea (UO), posturile didactice de **șef de lucrări / lector universitar** vacante se ocupă, pe durată nedeterminată, prin concurs public, în conformitate cu:

- Legea nr. 1/2011, a H.G. nr. 457/2011 modificată prin HG nr. 36/2013 privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior (publicată în M.O. partea I, nr. 88/11.02.2013),
- Ordonanța de urgență nr. 96/08.12.2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniile educației, cercetării, formării profesionale și sănătății (publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 1009/15.12.2016),
- Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6.129/2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare – dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare din 20.12.2016,
- Metodologia proprie de concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a posturilor didactice și de cercetare vacante în Universitatea din Oradea, aprobată în Senatul Universității din Oradea la 22 aprilie 2013
- a prezentei proceduri și alte acte normative în vigoare la data susținerii concursurilor.

Art. 2 (1) Scoaterea la concurs public a posturilor didactice de **șef de lucrări / lector universitar** vacante se propune de către directorul departamentului în structura căruia se află postul, prin referat avizat de consiliul departamentului și de consiliul facultății; domeniile pentru care se scot la concurs posturile sunt cele gestionate de facultate;

(2) Lista posturilor propuse pentru ocuparea prin concurs public este aprobată de decan și înaintată Consiliului de administrație al universității în vederea aprobării, conform art. 213, alin (13) din Legea Educației Naționale (Legea nr. 1/2011).

(3) În adresa de înaintare, posturile vor fi individualizate prin indicarea poziției din statul de funcții al departamentului, a disciplinelor din structura postului, menționându-se că postul este vacant.

(4) Propunerea directorului de departament va fi însoțită de un raport care trebuie să conțină lămuriri cu privire la respectarea criteriilor pentru scoaterea posturilor vacante la concurs public și resursele financiare pentru susținerea postului.

Art. 3 (1) Anunțarea concursurilor publice pentru ocuparea posturilor didactice de **șef de lucrări / lector universitar** vacante, însoțite de programa aferentă, se face de către Universitatea din Oradea, cu cel puțin 2 luni înainte de data desfășurării primei probe de concurs. Toate informațiile referitoare la concurs (anunțul public privind posturile scoase la concurs; tematica posturilor scoase la concurs; data, ora și locul desfășurării concursului; tema prelegerii didactice) vor fi publicate pe **pagina web a Universității din Oradea, www.uoradea.ro**, butonul **Concursuri pe posturi**. Responsabil pentru publicarea acestor informații este prorectorul care gestionează managementul academic. Anunțurile se publică și în Monitorul Oficial al României.

(2) Pe paginile web dedicate concursului administrate de U.O. și ministerul tutelar vor fi publicate informațiile precizate în metodologia proprie.

(3) Pe paginile web ale concursului administrate de U.O. și ministerul tutelar vor fi publicate, cel mai târziu în termen de 5 zile lucrătoare de la data limită pentru înscrierea la concurs, pentru fiecare dintre candidații înscriși și cu respectarea protecției datelor cu caracter personal, în sensul legii, curriculum vitae, fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale și componenta nominală a comisiei de concurs.



II. ÎNSCRIEREA LA CONCURS

Art. 4 (1) Înscrierea la concursul public pentru ocuparea unui post didactic de **șef de lucrări / lector** începe în ziua publicării postului scos la concurs în M.O. al României, Partea a III-a.

(2) Înscrierea se încheie cu 15 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de concurs.

Art. 5 (1) În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post didactic de **șef de lucrări / lector universitar** 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 - model tip (Anexa 1).
- b. Opis cu documentele conținute în dosarul de concurs (Anexa 2).
- c. Curriculum vitae, conform Metodologiei cadru, art. 14.
- d. Lista de lucrări, conform Metodologiei cadru, art. 15.
- e. Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime pentru ocuparea postului (Anexa 3).
- f. Copia diplomei de doctor și, în cazul în care diploma de doctor a fost obținută în străinătate, atestatul de recunoaștere sau echivalare a acesteia de către statul român - se va prezenta documentul în original pentru conformitate.
- g. Rezumatul tezei de doctorat, pe maxim o pagină, în limba română și limba engleză.
- h. Declarație pe propria răspundere a candidatului unde se indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea 1/2011 (Legea Educației Naționale) și Metodologia - cadru emisă la nivel național,
- i. Copii ale altor diplome sau atestate de recunoaștere care atestă studiile candidatului: diploma de bacalaureat, diplomă de licență, diplomă de master - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate.
- j. Copii ale foilor matricole, suplimentelor de diplomă sau situațiile școlare eliberate pentru fiecare ciclu de studii - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate.
- k. Copia cărții de identitate ori a pașaportului sau a altui document de identitate echivalent cărții de identitate ori pașaportului - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate.
- l. În cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii ale documentelor care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate.
- m. Certificat medical din care rezultă că este apt să desfășoare activitate didactică.
- n. Maximum 10 publicații, brevete sau alte lucrări ale candidatului, în format electronic, selecționate de acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii.
- o. Copia documentului / documentelor care fac dovada formării psihopedagogice conform art. 238 din Legea nr. 1/2011 - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate.

(2) La dosarul de concurs se atașează și un CD/DVD sau alt format electronic, cu întreg conținutul acestuia scanat, în vederea transmiterii către comisia de concurs. Lista de lucrări, CV-ul și Fișa de verificare (Anexa 3) vor fi scanate ca fișiere separate, fără a depăși împreună 10 MB. Pe documentele scanate nu vor apărea datele personale ale candidatului (CNP, adresa de domiciliu și semnătura).

Art. 6 Curriculum vitae al candidatului trebuie să includă informații despre:

- a) studiile efectuate și diplomele obținute;
- b) experiența profesională și locurile de muncă;
- c) proiectele de cercetare-dezvoltare pe care le-a condus ca director de proiect și granturi obținute, în cazul în care există astfel de proiecte sau granturi, indicându-se pentru fiecare sursă de finanțare, volumul finanțării și principalele publicații sau brevete rezultate;
- d) premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului.



Art. 7 Lista completă de lucrări a candidatului va fi structurată astfel:

- a) o listă cuprinzând maximum 10 lucrări considerate de candidat a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii, care sunt incluse în format electronic în dosar și care se pot regăsi și în celelalte categorii de lucrări prevăzute de prezentul articol.
- b) teza sau tezele de doctorat;
- c) brevete de invenție și alte titluri de proprietate industrială și intelectuală;
- d) cărți și capitole în 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;
- g) alte lucrări și contribuții științifice sau, după caz, din domeniul creației artistice.

Art. 8 Dosarul de concurs este constituit de candidat și, împreună cu suportul electronic care conține dosarul scanat, se depune la adresa U.O. specificată pe pagina web a concursului, direct sau prin intermediul serviciilor poștale sau de curierat, care permit confirmarea primirii.

Art. 9 (1) Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul oficiului juridic al U.O.

(2) Avizul este comunicat candidatului în maximum 48 de ore de la emiterea sa și cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului.

III. DERULAREA CONCURSULUI

Art. 10 Derularea concursului are loc în cel mult 45 de zile de la data încheierii perioadei de înscriere.

Art. 11 (1) Stabilirea componenței comisiei de concurs se face după publicarea anunțului de scoatere la concurs a postului, 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 include și 2 membri supleanți. În cazul indisponibilității participării unui membru la lucrările comisiei, membrul respectiv este înlocuit de un membru supleant ales de președintele comisiei.

(3) Membrii comisiei pot fi din interiorul sau din afara U.O., din țară sau din străinătate.

(4) 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. În scopul exclusiv al participării în comisia de concurs, echivalarea titlurilor didactice ale membrilor din străinătate cu titlurile didactice din țară se face prin aprobarea de către Senatul universitar a componenței nominale a comisiei.

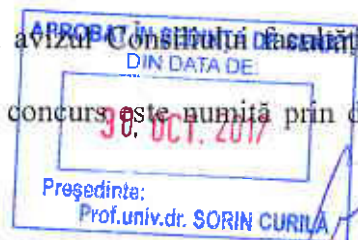
(5) Președintele comisiei de concurs poate fi directorul departamentului, conducătorul școlii doctorale, decanul sau prodecanul facultății, în care se regăsește postul, un membru al Consiliului departamentului, respectiv al Consiliului facultății, delegat în acest scop prin votul consiliului respectiv.

(6) Consiliul departamentului în structura căruia se află postul face propuneri pentru componența nominală a comisiei de concurs.

(7) Decanul prezintă Consiliului facultății, pentru avizare, componența nominală a comisiei de concurs propusă de către Consiliul departamentului.

(8) Componența nominală a comisiei de concurs împreună cu avizul Consiliului facultății este transmisă Senatului universitar și supusă aprobării acestuia.

(9) În urma aprobării de către Senatul universitar, comisia de concurs este numită prin decizia rectorului.



(10) În termen de 48 de ore de la emiterea deciziei rectorului, decizia este transmisă ministerului tutelar și publicată pe site-ul concursului.

Art. 12 Lucrările comisiei de concurs sunt conduse de președinte. Deciziile comisiei de concurs sunt luate prin votul secret al membrilor. O hotărâre a comisiei este validă dacă a întrunit votul a cel puțin 3 membri.

Art. 13 (1) Dosarul în format tipărit și CD/DVD sau alt format electronic aferent, depus de candidat la adresa U.O. specificată pe pagina web a concursului conform art. 8, va fi transmis președintelui comisiei.

(2) Președintele transmite dosarul de concurs, în format electronic sau tipărit, membrilor comisiei de concurs începând cu data închiderii procesului de depunere a dosarelor de concurs, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului.

Art. 14 Comisia de concurs evaluează 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;
- d) capacitatea candidatului de a transfera cunoștințele și rezultatele sale către mediul economic sau social, ori de a populariza propriile rezultate științifice;
- e) capacitatea candidatului de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice ale acestuia;
- f) capacitatea candidatului de a conduce proiecte de cercetare-dezvoltare;
- g) experiența profesională a candidatului în alte instituții decât instituția care a scos postul la concurs.

Art. 15 Pentru ocuparea unui post de **șef de lucrări / lector universitar** candidații, absolvenți ai instituțiilor de învățământ superior acreditate, trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- dețin diplomă de doctor;
- au publicat minimum 8 lucrări (în extenso sau în rezumat) în reviste de specialitate sau în volumele unor manifestări științifice naționale sau internaționale;
- au elaborat cel puțin o carte de specialitate, publicată sub egida unor edituri recunoscute național sau internațional;
- au elaborat, cel puțin un manual, suport de curs, îndrumar de laborator / aplicații, inclusiv electronic, pentru uzul studenților.
- deținerea documentului / documentelor care fac dovada formării psihopedagogice conform art. 238 din Legea nr. 1/2011.

Art. 16 (1) În cadrul concursului pentru ocuparea unui post de **șef de lucrări / lector universitar**, competențele profesionale ale candidatului se evaluează de către comisia de concurs pe baza dosarului de concurs și, adițional, prin **susținerea unei prelegeri cu caracter didactic**, în prezența comisiei de concurs.

(2) Universitatea din Oradea anunță cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea susținerii prelegerii, pe pagina web a concursului, ziua, ora și locul desfășurării și invită, astfel, toți candidații la susținerea prelegerii.

(3) Tema prelegerii didactice se stabilește de către comisie și se **anunță candidaților** cu 48 de ore înainte de susținere pe pagina web a U.O.

Art. 17 (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 (Anexa 6), pe baza referatelor de apreciere (Anexa 5), redactate de fiecare membru al comisiei de concurs și cu respectarea ierarhiei candidaților decisă de comisie.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:

30. OCT. 2017

Scol.univ.d. ORADEA

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

(4) Președintele comisiei de concurs transmite raportul asupra acestuia, aprobat prin decizie a comisiei, referatele de apreciere și dosarul original al candidatului la conducerea facultății, respectând termenul prevăzut pentru desfășurarea concursului.

Art. 18 (1) Dosarele de concurs, incluzând și raportul asupra concursului, se înaintează decanului facultății, care organizează punerea lor în discuția Consiliului facultății și asigură condițiile pentru consultarea materialelor de concurs de către membrii consiliului.

(2) Pentru validarea concursului este necesară prezența a două treimi din membrii Consiliului facultății.

(3) La vot nu participă studenții, membri în consiliu.

(4) Consiliul facultății analizează respectarea procedurilor și acordă sau nu avizul său raportului asupra concursului din această perspectivă. Orice vot împotriva sau abținere va trebui justificat și are drept de veto în cazul dovedirii încălcării procedurilor legale în vigoare.

(5) 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 acestuia, la care se atașează o copie a convocatorului de la ședință (cu semnăturile tuturor celor prezenți). Aceste acte se adaugă la dosarul fiecărui candidat și se înaintează secretariatului general al U.O., urmând a fi discutate și supuse aprobării Senatului universitar.

Art. 20 (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 termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului.

(3) Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura U.O. și se soluționează de către comisia de concurs.

(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 1/2011 sau ale altor prevederi legale, în funcție de încadrarea faptei.

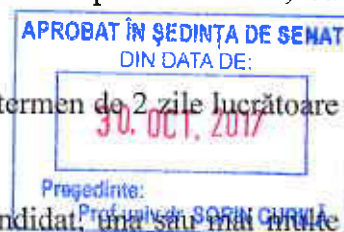
Art. 21 (1) Numirea pe post și acordarea titlului de **șef de lucrări / lector universitar** de către U.O., în urma aprobării rezultatului concursului de către senatul universitar, se face prin decizia rectorului, începând cu semestrul următor desfășurării concursului.

(2) Decizia de numire și de acordare a titlului de **șef de lucrări / lector universitar** de către U.O., împreună cu raportul de concurs se trimite de către U.O. ministerului tutelar și CNATDCU, în termen de 2 zile lucrătoare de la emiterea deciziei de numire.

Art. 22 În cazul în care postul scos la concurs nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat, cu respectarea integrală a procedurii de concurs.

Art. 23 Rezultatul concursului se publică pe pagina web a concursului, în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea concursului.

Art. 24 În situația în care în urma câștigării unui concurs de către un candidat, una sau mai multe persoane din U.O. urmează să se afle într-o situație de incompatibilitate, conform art. 295 alin (4) din Legea nr. 1/2011, numirea pe post și acordarea titlului de **șef de lucrări / lector universitar** de către U.O. are loc numai după soluționarea situației/situațiilor de incompatibilitate. Modalitatea de



soluționare a situației de incompatibilitate se comunică ministerului tutelar, în termen de 2 zile lucrătoare de la soluționare.

Art. 25 Prezenta procedură de concurs intră în vigoare la data aprobării sale în Senatul universitar.

Lista anexelor:

- 1 – Cerere tip înscriere la concurs
- 2 – Opis cu documentele conținute în dosarul de concurs
- 3 – Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale
- 4 – Fișa de evaluare
- 5 – Referat de apreciere
- 6 – Raport asupra concursului



Către,
Rectoratul Universității din Oradea

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul _____ născut la data de
(ziua, luna, anul) _____ în localitatea _____,
domiciliat în localitatea _____ str. _____
județul _____ bl _____ sc _____ ap _____ etaj _____ telefon _____
cartea de identitate seria _____ nr _____ eliberat de Poliția _____ la data de _____
absolvent al Facultății _____
programul de studii _____, promoția _____
cu media generală _____ și media la examenul de licență/masterat _____ / _____, angajat al
_____ în funcția de _____, vă rog să binevoiți
a-mi aproba înscrierea la concursul pentru ocuparea postului de **șef de lucrări / lector universitar**,
poziția _____, disciplinele _____

la Departamentul _____
Facultatea de Inginerie Energetică și Management Industrial.

Menționez că sunt doctor în științe din data de (Ordinul ministrului de resort) _____
în domeniul _____ iar la disciplinele postului scos la concurs am
obținut următoarele note în timpul facultății _____

Concursul a fost publicat în Monitorul Oficial _____
și în ziarul _____ din _____

Notă: *Candidații declarați admiși vor încheia cu universitatea un contract de muncă, cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată.*

Declar pe proprie răspundere că informațiile prezentate în dosar sunt reale.

Data _____

Semnătura _____

Certificăm legalitatea înscrierii la concurs

OFICIUL JURIDIC

Data _____ Semnătura _____



OPIS

DOSAR DE CONCURS
pentru ocuparea posturilor didactice de șef de lucrări / lector universitar

DATE DESPRE CANDIDAT

NUME _____ PRENUME _____

CNP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Postul pentru care candidează **șef de lucrări / lector universitar**, poziția în statul de funcții _____

Disciplinele _____

Departamentul _____

Facultatea de Inginerie Energetică și Management Industrial.

1. În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post didactic de **șef de lucrări / lector universitar**, candidatul întocmește un dosar care conține următoarele documente:

Nr. crt.	DOCUMENTE DEPUSE	DA	NU
1.	Cererea de înscriere la concurs, semnată de candidat, însoțită de o declarație pe proprie răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar - model tip (Anexa 1).		
2.	Curriculum vitae, conform Metodologiei cadru, art. 14.		
3.	Lista de lucrări, conform Metodologiei cadru, art. 15.		
4.	Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime pentru ocuparea postului (Anexa 3).		
5.	Copia diplomei de doctor și, în cazul în care diploma de doctor a fost obținută în străinătate, atestatul de recunoaștere sau echivalare a acesteia de către statul român - se va prezenta documentul în original pentru conformitate.		
6.	Rezumatul tezei de doctorat, pe maxim o pagină, în limba română și limba engleză.		
7.	Declarație pe propria răspundere a candidatului unde se indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea 1/2011 (Legea Educației Naționale) și Metodologia - cadru emisă la nivel național.		

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE: 30. OCT. 2017
Președinte:
Prof.univ.dr. SORIN CURIȚĂ

Nr. crt.	DOCUMENTE DEPUSE	DA	NU
8.	Copii ale altor diplome sau atestate de recunoaștere care atestă studiile candidatului: diploma de bacalaureat, diplomă de licență, diplomă de master - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate.		
9.	Copii ale foilor matricole, suplimentelor de diplomă sau situațiile școlare eliberate pentru fiecare ciclu de studii - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate.		
10.	Copia cărții de identitate ori a pașaportului sau a altui document de identitate echivalent cărții de identitate ori pașaportului - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate.		
11.	În cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii ale documentelor care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate.		
12.	Certificat medical din care rezultă că este apt să desfășoare activitate didactică.		
13.	Maximum 10 publicații, brevete sau alte lucrări ale candidatului, în format electronic, selecționate de acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii.		
14.	Copia documentului / documentelor care fac dovada formării psihopedagogice conform art. 238 din Legea nr. 1/2011 - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate		

2. La dosarul de concurs se atașează și un CD/DVD sau alt format electronic, cu întreg conținutul acestuia scanat, în vederea transmiterii către comisia de concurs. Lista de lucrări, CV-ul și Fișa de verificare (Anexa 3) vor fi scanate ca fișiere separate, fără a depăși împreună 10 MB. Pe documentele scanate nu vor apărea datele personale ale candidatului (CNP, adresa de domiciliu și semnătura).

Verificat la depunerea dosarului

S.R.U.

Candidat



FIȘA DE VERIFICARE
A ÎNDEPLINIRII STANDARDELOR MINIMALE
pentru ocuparea posturilor didactice de șef de lucrări / lector universitar

I. DATE DESPRE CANDIDAT

NUME _____ PRENUME _____

CNP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Postul pentru care candidează **șef de lucrări / lector universitar**, poziția în statul de funcții _____

Disciplinele _____

Departamentul _____

Facultatea de Inginerie Energetică și Management Industrial.

Gradul didactic actual _____ poziția în statul de funcții _____

Disciplinele _____

Departamentul _____

Facultatea _____

II. DATE PRIVIND ÎNDEPLINIREA CONDIȚIILOR DE CONCURS

1. Studii universitare de licență și masterat

Nr. crt.	Instituția de învățământ superior	Domeniul	Perioada	Titlul acordat

2. Studii universitare de doctorat

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

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:
30. OCT. 2017
Președinte:
Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

3. Studii de formare psihopedagogică

Nr. crt.	Instituția organizatoare	Domeniul	Perioada	Titlul acordat

4. Studii și burse postdoctorale

Nr. crt.	Instituția organizatoare	Domeniul	Perioada	Obs.

5. Grade didactice/profesionale

Nr. crt.	Instituția	Domeniul	Perioada	Titlul/funcția didactică/ gradul profesional

III. DATE PRIVIND ÎNDEPLINIREA STANDARDELOR SPECIFICE

Șef de lucrări / lector universitar

- deține titlul științific de doctor
- a publicat **minimum 8 lucrări**, în extenso sau în rezumat, în reviste de specialitate sau în volume ale unor manifestări științifice naționale sau internaționale
- a elaborat **cel puțin o carte de specialitate**, publicată sub egida unor edituri recunoscute național sau internațional
- a elaborat, **cel puțin un manual, suport de curs, îndrumar de laborator / aplicații**, inclusiv electronic, pentru uzul studenților.
- deține documentul / documentele care fac dovada formării psihopedagogice conform art. 238 din Legea nr. 1/2011.

DA		NU	
DA		NU	
DA		NU	
DA		NU	
DA		NU	

REALIZAT / NEREALIZAT

Confirm prin prezenta că datele mai sus menționate sunt *reale și se referă la propria mea activitate profesională și științifică.*

Data _____

Candidat _____



Verificat:

Președintele comisiei _____

Membrii comisiei _____



*(Fișa de îndeplinire a standardelor minimale la Comisia de Inginerie Industrială și Management)
 (rândurile cu albastru se vor șterge la completare)*

FIȘA DE EVALUARE
pentru ocuparea posturilor didactice de șef de lucrări / lector universitar

DATE DESPRE CANDIDAT

NUME _____ PRENUME _____

CNP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Postul pentru care candidează **șef de lucrări / lector universitar**, poziția în statul de funcții _____

Disciplinele _____

Departamentul _____

Facultatea de Inginerie Energetică și Management Industrial.

I. EVALUAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE ȘI ȘTIINȚIFICE

Tipul activităților	Categorii și restricții	Subcategorii	Indicatori (kpi)	Auto-evaluare (Total = Nr. x punctaj unitar)	Evaluare comisie (media evaluărilor)
1. Activitatea didactică și profesională (A1)					
1.1 Cărți/manuale/monografii/capitole în cărți de specialitate	1.1.1 Cărți/manuale/monografii/capitole de specialitate ca autor minim 1	1.1.1.1 internaționale	nr. pagini/ (5×nr. autori)		
		1.1.1.2 naționale (edituri recunoscute)	nr. pagini/ (10×nr. autori)		
	1.1.2 Cărți ca editor	1.1.2.1 internaționale	nr. pagini/ (10×nr. editori)		
		1.1.2.2 naționale	nr. pagini/ (20×nr. editori)		
1.2 Alte materiale didactice - inclusiv în format electronic (pentru format electronic - echivalent format A4 text fără figuri cu minimum 3200 caractere inclusiv spații)	1.2.1 Suporturi de curs/Îndrumare minim 1		nr. pagini/ (20×nr. autori)		

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
 DIN DATA DE:
30. OCT 2017
 Președinte:
 Prof.univ.dr. **SORIN CURILĂ**

1.3	Coordonare de programe de studii, organizare și coordonare programe de formare continuă		Director/Responsabil			15		
1.4	Dezvoltare de noi discipline (se punctează o singură dată în cazul multiplicării lor în programe de studii diferite)		Titular			10		
1.5	Proiecte educaționale (ERASMUS, Leonardo etc.)		Director/responsabil			10×(ani de desfășurare)		

TOTAL ACTIVITATE DIDACTICĂ ȘI PROFESIONALĂ (A1)

2. Activitatea de cercetare (A2)

2.1	Articole indexate în reviste ISI Thomson Reuters și în volumele unor manifestări științifice indexate ISI Thomson Reuters, vizibile în baza de date			minim 8 articole		Pentru reviste (30 + 10×factor de impact) ^{****} /(nr. de autori) Pentru volume conferințe 25/(nr. de autori)		
2.2	Articole în reviste și volumele unor manifestări științifice indexate în alte baze de date internaționale**					15/nr.de autori		
2.3	Articole in extenso în reviste/volumele unor manifestări științifice naționale/internaționale neindexate		Se admit max. două articole la aceeași ediție			6/nr. autori (reviste) 4/nr. autori (volume conferințe)		
2.4	Proprietate intelectuală, brevete de invenție și inovație, etc.			2.4.1	internaționale	40/nr.de autori		
				2.4.2	naționale	20/nr.de autori		
2.5	Granturi/proiecte câștigate prin competiție sau contracte cu mediul socio-economic (în valoare de minimum 25000 lei, (justificată cu documente care să ateste încasarea sumei)	2.5.1	Director/responsabil	2.5.1.1	internaționale	20×val ^{***} /(10 mii €)		
				2.5.1.2	naționale	10×val ^{***} /(10mii €)		
		2.5.2	membru în echipă	2.5.2.1	internaționale	4×nr ani participare în proiect		
				2.5.2.2	naționale	2× nr ani participare în proiect		
2.6	Coordonare/dezvoltare laborator/centru cercetare (dacă laboratorul este și didactic, punctajul se ia în calcul o singură dată)		Responsabil			40		

TOTAL ACTIVITATEA DE CERCETARE (A2)

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE ȘENAT
D/N DATA DE

3. Recunoașterea și impactul activității (A3)

3.1	Vizibilitate în baze de date internaționale		Număr de citări în publicații (fără autocitări)	3.1.1	citări în articole indexate ISI	10/nr autori ai art. citat		
				3.1.2	citări în articole indexate BDI	5/nr autori ai art. citat		
				3.1.3	citări în alte	3/nr autori ai		

30. OCT. 2017

Prof. dr. SORIN CURILA

					publicații	art. citat		
3.2	Prezentări efectuate ca invitat/invitată în plenul unor manifestări științifice naționale și internaționale și Profesor invitat (exclusiv Erasmus)			3.2.1	în străinătate	20		
				3.2.2	în țară	10		
3.3	(a) Membru în colectivele de redacție sau comitete științifice ale revistelor și manifestărilor științifice, organizator de manifestări științifice/(b) Recenzor pentru reviste și manifestări științifice naționale și internaționale indexate ISI		Punctajul se ia în calcul o singură dată pentru o revistă sau o manifestare științifică	3.3.1	indexate ISI	10		
				3.3.2	indexate BDI	8		
				3.3.3	naționale si internaționale neindexate	5		
3.4	Experiență de management, analiză și evaluare în cercetare și/sau învățământ			3.4.1	Conducere	5×nr.ani desfăș.		
				3.4.2	Membru	2×nr.ani desfăș.		
3.5	Premii			3.5.1	Academia Română	30		
				3.5.2	ASAS, AOSR, academii de ramură și CNCS	15		
				3.5.3	premii internaționale	10		
				3.5.4	premii naționale în domeniu	5		
3.6	Membru în academii, organizații, asociații profesionale de prestigiu, naționale și internaționale, apartenență la organizații din domeniul educației și cercetării	3.6.1	Academia Română			100		
		3.6.2	ASAS, AOSR și academii de ramură			20		
		3.6.3	Conducere asociații profesionale		internationale	30		
					naționale	10		
		3.6.4	Asociații profesionale		internationale	5		
					naționale	3		
		3.6.5	Organizații în domeniul educației si cercetării		Conducere	10		
					Membru	5		
TOTAL RECUNOAȘTEREA ȘI IMPACTUL ACTIVITĂȚII (A3)								
TOTAL								

(*) de la ultima promovare pentru posturi didactice si de cercetare sau în ultimii 5 ani pentru candidații din afara sistemului de învățământ; pentru abilitare: de la ultima promovare sau în ultimii 5 ani.

(**) bazele de date internaționale (BDI) luate în considerare pentru articolele publicate în reviste si publicate în volumele unor manifestări științifice, cu excepția articolelor publicate în reviste cotate ISI, sunt cele recunoscute pe plan științific internațional precum: ACM, Cabi, CEEOL, CiteSeerX, Compendex/Engineering Village, CRCnetBASE, CrossRef, Current Contents, CSA, DBLP, DOAJ, EBSCO, EditLib, Emerald, ERIC, Genamics, GeoBase, GEOREF, IEEE Xplore, IFAC-PapersOnLine, Index Copernicus, INSPEC/IET, J-Gate, Library of Congress, MathSciNet, ProQuest, PubMed, Referativnai Jurnal, RePec, Elsevier/Scopus, Elsevier/Science Direct, Springerlink, Ulrichsweb, WorldCat, Wiley, Zenodo, Zentrallblatt, Scientific.net, Seek Digital Library. De asemenea, sunt luate în considerare și alte baze de date recunoscute CNCS, iar în privința revistelor buletinele științifice cotate CNCS B+.

(***) Se va lua în considerare, din bugetul total al proiectului, suma care revine institutului din partea căreia este Responsabil calculată la cursul de schimb oficial la data contractării.

(****) Se aplică doar începând din 2018 și se referă la întreaga activitate;

(*****) Factorul de impact - în anul publicării.



Punctajul total calculat de către candidat _____

Punctajul total acordat de către comisie (media celor 4 evaluări) _____

II. PRELEGHEREA DIDACTICĂ

Puncte acordate: minim (obligatoriu de obținut) – 8 puncte, maxim – 10 puncte

Punctaj proba II (media celor 4 evaluări) _____

PUNCTAJUL FINAL _____ (suma punctajelor obținute la evaluările I și II)

PREȘEDINTE COMISIE

Membrii comisiei



REFERAT DE APRECIERE
asupra concursului pentru ocuparea posturilor didactice
de șef de lucrări / lector universitar

(se completează de către fiecare referent pentru fiecare dintre candidații înscriși la concurs)

Subsemnatul _____,
gradul didactic _____, Instituția _____,
Departamentul _____,
numit referent la concursul pentru ocuparea postului de **șef de lucrări / lector universitar** poziția _____,
Disciplinele _____

Departamentul _____,
Facultatea de Inginerie Energetică și Management Industrial, în cadrul Universității din Oradea,
sesiunea _____, prin Decizia Rectorului Universității din Oradea
nr. _____ din data de _____, în urma evaluării datelor prezentate în dosarul
de concurs și a probelor susținute de către candidatul _____

am constatat următoarele:

ÎNDEPLINIREA STANDARDELOR MINIMALE SPECIFICE

Candidatul **îndeplinește / nu îndeplinește** criteriile pentru ocuparea postului.

I. EVALUAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE ȘI ȘTIINȚIFICE

A1. Activitatea didactică și profesională

Punctaj obținut (conform fișei de evaluare) _____



A2. Activitatea de cercetare

Punctaj obținut (conform fișei de evaluare) _____

A3. Recunoașterea și impactul activității

Punctaj obținut (conform fișei de evaluare) _____

Punctaj total al probei I _____

Candidatul **are / nu are** o activitate didactică, profesională și științifică corespunzătoare ocupării postului.

II. PRELEGHEREA DIDACTICĂ

Punctajul obținut _____

Candidatul **deține / nu deține** cunoștințele și abilitățile necesare pentru ocuparea postului.

PUNCTAJUL FINAL (suma punctajelor de la evaluările I și II) **obținut de către candidat este** _____

În urma evaluării candidatului _____,
înscris la concurs pentru ocuparea postului de **șef de lucrări / lector universitar**, poziția _____,
Departamentul _____,
Facultatea de Inginerie Energetică și Management Industrial, prin ierarhizarea rezultatelor
candidaților (dacă este cazul), acesta ocupă poziția _____ și propun **ocuparea / neocuparea**
postului pentru care a candidat.

Data _____

Semnătura _____



RAPORT

asupra concursului pentru ocuparea posturilor didactice de șef de lucrări / lector universitar
Sesiunea _____

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

Președinte: _____

Membru: _____

Membru: _____

Membru: _____

Membru: _____

desemnată prin decizia Rectorului Universității din Oradea nr. _____ din data de _____, pentru evaluarea candidaților înscriși la concursul pentru ocuparea postului vacant de **șef de lucrări / lector universitar**, poziția _____, Disciplinele _____

Departamentul _____

Facultatea de Inginerie Energetică și Management Industrial, în urma derulării procedurii de concurs în conformitate cu Metodologia proprie a Universității din Oradea, întocmesc următorul raport:

I. DATE DESPRE CANDIDAȚII ÎNSCRIȘI

1. Candidați înscriși:

2. Candidați prezenți la concurs la prelegerea didactică:



II. REZULTATE OBȚINUTE

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

Nr. crt.	Candidați înscriși	Îndeplinirea standardelor specifice		Punctaj final la evaluarea activității didactice și științifice	Punctaj prelegerea didactică	Punctaj final
		DA	NU			
1						
2						
3						

III. ANUNȚAREA REZULTATELOR

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 didactic de **șef de lucrări / lector universitar** pentru care s-a organizat concursul.

Data: _____

Președintele comisiei _____

Membrii comisiei _____

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:
30. OCT. 2017
Președinte:
Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



V. CONTESTAȚII

S-a depus contestația (contestatar, motivare):

Modul de soluționare a contestației

La soluționarea contestației a participat, din partea conducerii facultății / universității
D-na / D-l _____, în calitate de _____.

VI. DECIZIA COMISIEI DE CONCURS ÎN URMA CONTESTAȚIILOR

În urma soluționării contestațiilor, comisia propune, cu _____ voturi „pentru”, _____ voturi „contra” și _____ abțineri, ca D-na /D-l _____ să ocupe postul didactic de **șef de lucrări / lector universitar** pentru care s-a organizat concursul.

Data: _____

Președintele comisiei _____

Membrii comisiei _____



UNIVERSITATEA DIN ORADEA
FACULTATEA DE INGINERIE ENERGETICĂ ȘI
MANAGEMENT INDUSTRIAL

Str. Universității nr. 1, 410087 Oradea, România
Telefon: +40 259 408 106 sau +40 259 408 197, Fax: +40 259 408 406



PROCEDURA DE CONCURS
PENTRU OCUPAREA PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ A
POSTURILOR DIDACTICE DE ASISTENT UNIVERSITAR VACANTE
ÎN CADRUL FACULTĂȚII DE INGINERIE ENERGETICĂ ȘI
MANAGEMENT INDUSTRIAL

Domeniul: Inginerie industrială și management

Procedura a fost aprobată în ședința Consiliului Facultății de Inginerie Energetică și Management Industrial din 13.09.2017 și în ședința Senatului Universitar din



CUPRINS

I ASPECTE GENERALE.....	3
II ÎNSCRIEREA LA CONCURS.....	4
III DERULAREA CONCURSULUI.....	5
IV ANEXE.....	9



I. ASPECTE GENERALE

Art. 1. În cadrul Facultății de Inginerie Energetică și Management Industrial (FIEMI), din structura Universității din Oradea (UO), posturile didactice de **asistent universitar** vacante se ocupă, pe durată nedeterminată, prin concurs public, în conformitate cu:

- Legea nr. 1/2011, a H.G. nr. 457/2011 modificată prin HG nr. 36/2013 privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior (publicată în M.O. partea I, nr. 88/11.02.2013),
- Ordonanța de urgență nr. 96/08.12.2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniile educației, cercetării, formării profesionale și sănătății (publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 1009/15.12.2016),
- Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6.129/2016 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 din 20.12.2016,
- Metodologia proprie de concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a posturilor didactice și de cercetare vacante în Universitatea din Oradea, aprobată în Senatul Universității din Oradea la 22 aprilie 2013
- a prezentei proceduri și alte acte normative în vigoare la data susținerii concursurilor.

Art. 2 (1) Scoaterea la concurs public a posturilor didactice de **asistent universitar** vacante se propune de către directorul departamentului în structura căruia se află postul, prin referat avizat de consiliul departamentului și de consiliul facultății; domeniile pentru care se scot la concurs posturile sunt cele gestionate de facultate;

(2) Lista posturilor propuse pentru ocuparea prin concurs public este aprobată de decan și înaintată Consiliului de administrație al universității în vederea aprobării, conform art. 213, alin (13) din Legea Educației Naționale (Legea nr. 1/2011).

(3) În adresa de înaintare, posturile vor fi individualizate prin indicarea poziției din statul de funcții al departamentului, a disciplinelor din structura postului, menționându-se că postul este vacant.

(4) Propunerea directorului de departament va fi însoțită de un raport care trebuie să conțină lămuriri cu privire la respectarea criteriilor pentru scoaterea posturilor vacante la concurs public și resursele financiare pentru susținerea postului.

Art. 3 (1) Anunțarea concursurilor publice pentru ocuparea posturilor didactice de **asistent universitar** vacante, însoțite de programa aferentă, se face de către Universitatea din Oradea, cu cel puțin 2 luni înainte de data desfășurării primei probe de concurs. Toate informațiile referitoare la concurs (anunțul public privind posturile scoase la concurs; tematica posturilor scoase la concurs; data, ora și locul desfășurării concursului; tema pentru proba practică, tema prelegerii didactice) vor fi publicate pe **pagina web a Universității din Oradea, www.uoradea.ro**, butonul **Concursuri pe posturi**. Responsabil pentru publicarea acestor informații este prorectorul care gestionează managementul academic. Anunțurile se publică și în Monitorul Oficial al României.

(2) Pe paginile web dedicate concursului administrate de U.O. și ministerul tutelar vor fi publicate informațiile precizate în metodologia proprie.

(3) Pe paginile web ale concursului administrate de U.O. și ministerul tutelar vor fi publicate, cel mai târziu în termen de 5 zile lucrătoare de la data limită pentru înscrierea la concurs, pentru fiecare dintre candidații înscriși și cu respectarea protecției datelor cu caracter personal, în sensul legii, curriculum vitae, fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale și componența nominală a comisiei de concurs.



II. ÎNSCRIEREA LA CONCURS

Art. 4 (1) Înscrierea la concursul public pentru ocuparea unui post didactic de **asistent universitar** începe în ziua publicării postului scos la concurs în M.O. al României, Partea a III-a.

(2) Înscrierea se încheie cu 15 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de concurs.

Art. 5 (1) În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post didactic de **asistent universitar** 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 - model tip (Anexa 1).
- b. Opis cu documentele conținute în dosarul de concurs (Anexa 2).
- c. Curriculum vitae, conform Metodologiei cadru, art. 14.
- d. Lista de lucrări, conform Metodologiei cadru, art. 15.
- e. Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime pentru ocuparea postului (Anexa 3).
- f. Copia diplomei de doctor și, în cazul în care diploma de doctor a fost obținută în străinătate, atestatul de recunoaștere sau echivalare a acesteia de către statul român - se va prezenta documentul în original pentru conformitate.
- g. Rezumatul tezei de doctorat, pe maxim o pagină, în limba română și limba engleză.
- h. Declarație pe propria răspundere a candidatului unde se indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea 1/2011 (Legea Educației Naționale) și Metodologia - cadru emisă la nivel național.
- i. Copii ale altor diplome sau atestate de recunoaștere care atestă studiile candidatului: diploma de bacalaureat, diplomă de licență, diplomă de master - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate.
- j. Copii ale foilor matricole, suplimentelor de diplomă sau situațiile școlare eliberate pentru fiecare ciclu de studii - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate.
- k. Copia cărții de identitate ori a pașaportului sau a altui document de identitate echivalent cărții de identitate ori pașaportului - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate.
- l. În cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii ale documentelor care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate.
- m. Certificat medical din care rezultă că este apt să desfășoare activitate didactică.
- n. Maximum 10 publicații, brevete sau alte lucrări ale candidatului, în format electronic, selecționate de acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii.
- o. Copia documentului / documentelor care fac dovada formării psihopedagogice conform art. 238 din Legea nr. 1/2011 - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate.

(2) La dosarul de concurs se atașează și un CD/DVD sau alt format electronic, cu întreg conținutul acestuia scanat, în vederea transmiterii către comisia de concurs. Lista de lucrări, CV-ul și Fișa de verificare (Anexa 3) vor fi scanate ca fișiere separate, fără a depăși împreună 10 MB. Pe documentele scanate nu vor apărea datele personale ale candidatului (CNP, adresa de domiciliu și semnătura).

Art. 6 Curriculum vitae al candidatului trebuie să includă informații despre:

- a) studiile efectuate și diplomele obținute;
- b) experiența profesională și locurile de muncă;
- c) proiectele de cercetare-dezvoltare pe care le-a condus ca director de proiect și granturile obținute, în cazul în care există astfel de proiecte sau granturi, indicându-se pentru fiecare sursă de finanțare, volumul finanțării și principalele publicații sau brevete rezultate;
- d) premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului.



Art. 7 Lista completă de lucrări a candidatului va fi structurată astfel:

- a) o listă cuprinzând maximum 10 lucrări considerate de candidat a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii, care sunt incluse în format electronic în dosar și care se pot regăsi și în celelalte categorii de lucrări prevăzute de prezentul articol.
- b) teza sau tezele de doctorat;
- c) brevete de invenție și alte titluri de proprietate industrială și intelectuală;
- d) cărți și capitole în 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;
- g) alte lucrări și contribuții științifice sau, după caz, din domeniul creației artistice.

Art. 8 Dosarul de concurs este constituit de candidat și, împreună cu suportul electronic care conține dosarul scanat, se depune la adresa U.O. specificată pe pagina web a concursului, direct sau prin intermediul serviciilor poștale sau de curierat, care permit confirmarea primirii.

Art. 9 (1) Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul oficiului juridic al U.O.

(2) Avizul este comunicat candidatului în maximum 48 de ore de la emiterea sa și cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului.

III. DERULAREA CONCURSULUI

Art. 10 Derularea concursului are loc în cel mult 45 de zile de la data încheierii perioadei de înscriere.

Art. 11 (1) Stabilirea componenței comisiei de concurs se face după publicarea anunțului de scoatere la concurs a postului, 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 include și 2 membri supleanți. În cazul indisponibilității participării unui membru la lucrările comisiei, membrul respectiv este înlocuit de un membru supleant ales de președintele comisiei.

(3) Membrii comisiei pot fi din interiorul sau din afara U.O., din țară sau din străinătate.

(4) 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. În scopul exclusiv al participării în comisia de concurs, echivalarea titlurilor didactice ale membrilor din străinătate cu titlurile didactice din țară se face prin aprobarea de către Senatul universitar a componenței nominale a comisiei.

(5) Președintele comisiei de concurs poate fi directorul departamentului, conducătorul școlii doctorale, decanul sau prodecanul facultății, în care se regăsește postul, un membru al Consiliului departamentului, respectiv al Consiliului facultății, delegat în acest scop prin votul consiliului respectiv.

(6) Consiliul departamentului în structura căruia se află postul face propuneri pentru componența nominală a comisiei de concurs.

(7) Decanul prezintă Consiliului facultății, pentru avizare, componența nominală a comisiei de concurs propusă de către Consiliul departamentului.

(8) Componența nominală a comisiei de concurs împreună cu avizul Consiliului facultății este transmisă Senatului universitar și supusă aprobării acestuia.

(9) În urma aprobării de către Senatul universitar, comisia de concurs este numită prin decizia rectorului.



(10) În termen de 48 de ore de la emiterea deciziei rectorului, decizia este transmisă ministerului tutelar și publicată pe site-ul concursului.

Art. 12 Lucrările comisiei de concurs sunt conduse de președinte. Deciziile comisiei de concurs sunt luate prin votul secret al membrilor. O hotărâre a comisiei este validă dacă a întrunit votul a cel puțin 3 membri.

Art. 13 (1) Dosarul în format tipărit și CD/DVD sau alt format electronic aferent, depus de candidat la adresa U.O. specificată pe pagina web a concursului conform art. 8, va fi transmis președintelui comisiei.

(2) Președintele transmite dosarul de concurs, în format electronic sau tipărit, membrilor comisiei de concurs începând cu data închiderii procesului de depunere a dosarelor de concurs, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului.

Art. 14 Comisia de concurs evaluează 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;
- d) capacitatea candidatului de a transfera cunoștințele și rezultatele sale către mediul economic sau social, ori de a populariza propriile rezultate științifice;
- e) capacitatea candidatului de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice ale acestuia;
- f) capacitatea candidatului de a conduce proiecte de cercetare-dezvoltare;
- g) experiența profesională a candidatului în alte instituții decât instituția care a scos postul la concurs.

Art. 15 (1) Competențele profesionale ale candidatului se evaluează de către comisia de concurs pe baza dosarului de concurs și, adițional, prin **susținerea a trei probe: scrisă, orală și practică**, specifice postului.

(2) Universitatea din Oradea anunță cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării probelor, pe pagina web a concursului, ziua, ora și locul desfășurării și invită, astfel, toți candidații la susținerea probelor de concurs.

(3) Pentru probele scrisă și orală se anunță bibliografia pe pagina web a universității odată cu publicarea anunțului de scoatere a postului la concurs.

(4) Comisia de concurs stabilește tema pentru proba practică cu 48 de ore înainte de susținerea ei și se publică pe pagina web a U.O. Proba practică constă în susținerea unui seminar sau a unor lucrări practice în fața studenților și în prezența comisiei de concurs.

Art. 16 Asistenții universitari sunt angajați prin concurs public, din rândul absolvenților instituțiilor acreditate de învățământ superior, dacă îndeplinesc următoarele condiții:

- dețin diploma de doctor;
- au publicat minimum 5 lucrări (articole, studii), în extenso sau în rezumat, în reviste de specialitate sau în volume ale unor manifestări științifice naționale sau internaționale;
- deținerea documentului / documentelor care fac dovada formării psihopedagogice conform art. 238 din Legea nr. 1/2011.

Art. 17 (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 (Anexa 6), pe baza referatelor de apreciere (Anexa 5), 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 dintre membrii comisiei de concurs și de către președintele comisiei.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:
30.06.2017
Prof.univ.dr. SORIN CURILA

(4) Președintele comisiei de concurs transmite raportul asupra acestuia, aprobat prin decizie a comisiei, referatele de apreciere și dosarul original al candidatului la conducerea facultății, respectând termenul prevăzut pentru desfășurarea concursului.

Art. 18 (1) Dosarele de concurs, incluzând și raportul asupra concursului, se înaintează decanului facultății, care organizează punerea lor în discuția Consiliului facultății și asigură condițiile pentru consultarea materialelor de concurs de către membrii consiliului.

(2) Pentru validarea concursului este necesară prezența a două treimi din membrii Consiliului facultății.

(3) La vot nu participă studenții, membri în consiliu.

(4) Consiliul facultății analizează respectarea procedurilor și acordă sau nu avizul său raportului asupra concursului din această perspectivă. Orice vot împotriva sau abținere va trebui justificat și are drept de veto în cazul dovedirii încălcării procedurilor legale în vigoare.

(5) 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 acestuia, la care se atașează o copie a convocatorului de la ședință (cu semnăturile tuturor celor prezenți). Aceste acte se adaugă la dosarul fiecărui candidat și se înaintează secretariatului general al U.O., urmând a fi discutate și supuse aprobării Senatului universitar.

Art. 20 (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 termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului.

(3) Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura U.O. și se soluționează de către comisia de concurs.

(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 1/2011 sau ale altor prevederi legale, în funcție de încadrarea faptei.

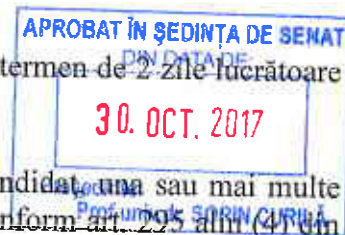
Art. 21 (1) Numirea pe post și acordarea titlului de **asistent universitar** de către U.O., în urma aprobării rezultatului concursului de către senatul universitar, se face prin decizia rectorului, începând cu semestrul următor desfășurării concursului.

(2) Decizia de numire și de acordare a titlului de **asistent universitar** de către U.O., împreună cu raportul de concurs se trimite de către U.O. ministerului tutelar și CNATDCU, în termen de 2 zile lucrătoare de la emiterea deciziei de numire.

Art. 22 În cazul în care postul scos la concurs nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat, cu respectarea integrală a procedurii de concurs.

Art. 23 Rezultatul concursului se publică pe pagina web a concursului, în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea concursului.

Art. 24 În situația în care în urma câștigării unui concurs de către un candidat, una sau mai multe persoane din U.O. urmează să se afle într-o situație de incompatibilitate, conform art. 295 alin (4) din Legea nr. 1/2011, numirea pe post și acordarea titlului de **asistent universitar** de către U.O. are loc numai după soluționarea situației/situațiilor de incompatibilitate. Modalitatea de soluționare a situației de incompatibilitate se comunică ministerului tutelar, în termen de 2 zile lucrătoare de la soluționare.



Art. 25 Prezenta procedură de concurs intră în vigoare la data aprobării sale în Senatul universitar.

Lista anexelor:

- 1 – Cerere tip înscriere la concurs
- 2 – Opis cu documentele conținute în dosarul de concurs
- 3 – Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale
- 4 – Fișa de evaluare
- 5 – Referat de apreciere
- 6 – Raport asupra concursului



Către,
Rectoratul Universității din Oradea

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul _____ născut la data de
(ziua, luna, anul) _____ în localitatea _____,
domiciliat în localitatea _____ str. _____
județul _____ bl _____ sc _____ ap _____ etaj _____ telefon _____
cartea de identitate seria _____ nr _____ eliberat de Poliția _____ la data de
_____, absolvent al Facultății _____,
programul de studii _____, promoția _____,
cu media generală _____ și media la examenul de licență/masterat _____ / _____, angajat al
_____ în funcția de _____, vă rog să binevoiți
a-mi aproba înscrierea la concursul pentru ocuparea postului de **asistent universitar**, poziția _____,
disciplinele _____

la Departamentul _____
Facultatea de Inginerie Energetică și Management Industrial.

Menționez că sunt doctor în științe din data de (Ordinul ministrului de resort) _____
în domeniul _____ iar la disciplinele postului scos la concurs am
obținut următoarele note în timpul facultății _____

Concursul a fost publicat în Monitorul Oficial _____
și în ziarul _____ din _____

Notă: Candidații declarați admiși vor încheia cu universitatea un contract de muncă, cu normă
întreagă, pe perioadă nedeterminată.

Declar pe proprie răspundere că informațiile prezentate în dosar sunt adevărate.

Data _____

Semnătura _____

Certificăm legalitatea înscrierii la concurs.

OFICIUL JURIDIC

Data _____ Semnătura _____



OPIS

DOSAR DE CONCURS
pentru ocuparea posturilor didactice de asistent universitar

DATE DESPRE CANDIDAT

NUME _____ PRENUME _____

CNP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Postul pentru care candidează **asistent universitar**, poziția în statul de funcții _____

Disciplinele _____

Departamentul _____

Facultatea de Inginerie Energetică și Management Industrial.

1. În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post didactic de **asistent universitar**, candidatul întocmește un dosar care conține următoarele documente:

Nr. crt.	DOCUMENTE DEPUSE	DA	NU
1.	Cererea de înscriere la concurs, semnată de candidat, însoțită de o declarație pe proprie răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar - model tip (Anexa 1).		
2.	Curriculum vitae, conform Metodologiei cadru, art. 14.		
3.	Lista de lucrări, conform Metodologiei cadru, art. 15.		
4.	Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale pentru ocuparea postului (Anexa 3).		
5.	Copia diplomei de doctor și, în cazul în care diploma de doctor a fost obținută în străinătate, atestatul de recunoaștere sau echivalare a acesteia de către statul român - se va prezenta documentul în original pentru conformitate.		
6.	Rezumatul tezei de doctorat, pe maxim o pagină, în limba română și limba engleză.		
7.	Declarație pe propria răspundere a candidatului unde se indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea 1/2011 (Legea Educației Naționale) și Metodologia - cadru emisă la nivel național.		

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE: **30. OCT. 2017**
Președinte: **Prof. univ. dr. SORIN CURILĂ**

Nr. crt.	DOCUMENTE DEPUSE	DA	NU
8.	Copii ale altor diplome sau atestate de recunoaștere care atestă studiile candidatului: diploma de bacalaureat, diplomă de licență, diplomă de master - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate.		
9.	Copii ale foilor matricole, suplimentelor de diplomă sau situațiile școlare eliberate pentru fiecare ciclu de studii - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate.		
10.	Copia cărții de identitate ori a pașaportului sau a altui document de identitate echivalent cărții de identitate ori pașaportului - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate.		
11.	În cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii ale documentelor care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate.		
12.	Certificat medical din care rezultă că este apt să desfășoare activitate didactică.		
13.	Maximum 10 publicații, brevete sau alte lucrări ale candidatului, în format electronic, selecționate de acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii.		
14.	Copia documentului / documentelor care fac dovada formării psihopedagogice conform art. 238 din Legea nr. 1/2011 - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate		

2. La dosarul de concurs se atașează și un CD/DVD sau alt format electronic, cu întreg conținutul acestuia scanat, în vederea transmiterii către comisia de concurs. Lista de lucrări, CV-ul și Fișa de verificare (Anexa 3) vor fi scanate ca fișiere separate, fără a depăși împreună 10 MB. Pe documentele scanate nu vor apărea datele personale ale candidatului (CNP, adresa de domiciliu și semnătura).

Verificat la depunerea dosarului
S.R.U.

Candidat



FIȘA DE VERIFICARE
A ÎNDEPLINIRII STANDARDELOR MINIMALE
pentru ocuparea posturilor didactice de asistent universitar

I. DATE DESPRE CANDIDAT

NUME _____ PRENUME _____

CNP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Postul pentru care candidează **asistent universitar**, poziția în statul de funcții _____

Disciplinele _____

Departamentul _____

Facultatea de Inginerie Energetică și Management Industrial.

Gradul didactic actual _____ poziția în statul de funcții _____

Disciplinele _____

Departamentul _____

Facultatea _____

II. DATE PRIVIND ÎNDEPLINIREA CONDIȚIILOR DE CONCURS

1. Studii universitare de licență și masterat

Nr. crt.	Instituția de învățământ superior	Domeniul	Perioada	Titlul acordat
			APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN DATA DE:	

30. OCT. 2017

2. Studii universitare de doctorat

Nr. crt.	Instituția organizatoare de doctorat	Domeniul	Președinte: Perioada	Titlul științific acordat
			Prof. univ. dr. SORIN CULIST	

3. Studii de formare psihopedagogică

Nr. crt.	Instituția organizatoare	Domeniul	Perioada	Titlul acordat

4. Studii și burse postdoctorale

Nr. crt.	Instituția organizatoare	Domeniul	Perioada	Obs.

5. Grade didactice/profesionale

Nr. crt.	Instituția	Domeniul	Perioada	Titlul/funcția didactică/ gradul profesional

III. DATE PRIVIND ÎNDEPLINIREA STANDARDELOR SPECIFICE

Asistent universitar

- deține titlul științific de doctor;
- a publicat **minimum 5 lucrări** (articole, studii), în extenso sau în rezumat, în reviste de specialitate sau în volumele unor manifestări științifice naționale sau internaționale;

REALIZAT / NEREALIZAT

Confirm prin prezenta că datele mai sus menționate sunt reale și se referă la propria mea activitate profesională și științifică.

Data _____

Candidat _____

Verificat:

Președintele comisiei _____

Membrii comisiei _____



(Fișa de îndeplinire a standardelor minime la Comisia de Inginerie Industrială și Management)
(rândurile cu albastru se vor șterge la completare)

FIȘA DE EVALUARE
pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare

DATE DESPRE CANDIDAT

NUME _____ PRENUME _____

CNP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Postul pentru care candidează **asistent universitar**, poziția în statul de funcții _____

Disciplinele _____

Departamentul _____

Facultatea de Inginerie Energetică și Management Industrial.

I. EVALUAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE ȘI ȘTIINȚIFICE

Tipul activităților	Categorii si restrictii	Subcategorii	Indicatori (kpi)	Auto-evaluare (Total = Nr. x punctaj unitar)	Evaluare comisie (media evaluărilor)
1. Activitatea didactică și profesională (A1)					
1.1 Cărți/manuale/monografii/capitole în cărți de specialitate	1.1.1 Cărți/manuale/monografii/capitole de specialitate ca autor	1.1.1.1 internaționale	nr. pagini/ (5×nr. autori)		
		1.1.1.2 naționale (edituri recunoscute)	nr. pagini/ (10×nr. autori)		
	1.1.2 Cărți ca editor	1.1.2.1 internaționale	nr. pagini/ (10×nr. editori)		
		1.1.2.2 naționale	nr. pagini/ (20×nr. editori)		

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:

30. OCT. 2017

Președinte:
Prof.univ.dr. SORIN CURILA

1.2	Alte materiale didactice - inclusiv în format electronic (pentru format electronic - echivalent format A4 text fără figuri cu minimum 3200 caractere inclusiv spații)	1.2.1	Suporturi de curs/Îndrumare			nr. pagini/ (20×nr. autori)		
1.3	Coordonare de programe de studii, organizare și coordonare programe de formare continuă		Director/Responsabil			15		
1.4	Dezvoltare de noi discipline (se punctează o singură dată în cazul multiplicării lor în programe de studii diferite)		Titular			10		
1.5	Proiecte educaționale (ERASMUS, Leonardo etc.)		Director/responsabil			10×(ani de desfășurare)		

TOTAL ACTIVITATE DIDACTICĂ ȘI PROFESIONALĂ (A1)

2. Activitatea de cercetare (A2)

2.1	Articole indexate în reviste ISI Thomson Reuters și în volumele unor manifestări științifice indexate ISI Thomson Reuters, vizibile în baza de date				Pentru reviste (30 + 10×factor de impact) ****/(nr. de autori) Pentru volume conferințe 25/(nr. de autori)		
2.2	Articole în reviste și volumele unor manifestări științifice indexate în alte baze de date internaționale**				15/nr.de autori		
2.3	Articole în extenso în reviste/volumele unor manifestări științifice naționale/internaționale neindexate	Se admit max. două articole la aceeași ediție			6/nr. autori (reviste) 4/nr. autori (volume conferințe)		
2.4	Proprietate intelectuală, brevete de invenție și inovație, etc.			2.4.1	internaționale	40/nr.de autori	
				2.4.2	naționale	20/nr.de autori	
2.5	Granturi/proiecte câștigate prin competiție sau contracte cu mediul socio-economic (în valoare de minimum 25000 lei, (justificată cu documente care să ateste încasarea sumei)	2.5.1	Director/responsabil	2.5.1.1	internaționale	20×val***/(10 mii €)	
				2.5.1.2	naționale	10×val***/(10mii €)	
		2.5.2	membru in echipă	2.5.2.1	internaționale	4×nr ani participare în proiect	
				2.5.2.2	naționale	2× nr ani participare în proiect	
2.6	Coordonare/dezvoltare laborator/centru cercetare (dacă laboratorul este și didactic, punctajul se ia în calcul o singură dată)	Responsabil					

TOTAL ACTIVITATEA DE CERCETARE (A2)



3. Recunoașterea și impactul activității (A3)

3.1	Vizibilitate în baze de date internaționale		Număr de citări în publicații (fără autocitări)	3.1.1	citări în articole indexate ISI	10/nr autori ai art. citat		
				3.1.2	citări în articole indexate BDI	5/nr autori ai art. citat		
				3.1.3	citări în alte publicații	3/nr autori ai art. citat		
3.2	Prezentări efectuate ca invitat/invitată în plenul unor manifestări științifice naționale și internaționale și Profesor invitat (exclusiv Erasmus)			3.2.1	în străinătate	20		
				3.2.2	în țară	10		
3.3	(a) Membru în colectivele de redacție sau comitete științifice ale revistelor și manifestărilor științifice, organizator de manifestări științifice/(b) Recenzor pentru reviste și manifestări științifice naționale și internaționale indexate ISI		Punctajul se ia în calcul o singură dată pentru o revistă sau o manifestare științifică	3.3.1	indexate ISI	10		
				3.3.2	indexate BDI	8		
				3.3.3	naționale și internaționale neindexate	5		
3.4	Experiență de management, analiză și evaluare în cercetare și/sau învățământ			3.4.1	Conducere	5×nr.ani desfăș.		
				3.4.2	Membru	2×nr.ani desfăș.		
3.5	Premii			3.5.1	Academia Română	30		
				3.5.2	ASAS, AOSR, academii de ramură și CNCS	15		
				3.5.3	premii internaționale	10		
				3.5.4	premii naționale în domeniu	5		
3.6	Membru în academii, organizații, asociații profesionale de prestigiu, naționale și internaționale, apartenență la organizații din domeniul educației și cercetării	3.6.1	Academia Română			100		
		3.6.2	ASAS, AOSR și academii de ramură			20		
		3.6.3	Conducere asociații profesionale		internationale	30		
					naționale	10		
		3.6.4	Asociații profesionale		internationale	5		
					naționale	3		
		3.6.5	Organizații în domeniul educației și cercetării		Conducere	10		
					Membru	5		
TOTAL RECUNOAȘTEREA ȘI IMPACTUL ACTIVITĂȚII (A3)								
TOTAL								

(¹) de la ultima promovare pentru posturi didactice și de cercetare sau în ultimii 5 ani pentru candidații din afara sistemului de învățământ; pentru abilitare: de la ultima promovare sau în ultimii 5 ani.

(²) bazele de date internaționale (BDI) luate în considerare pentru articolele publicate în reviste și publicate în volumele unor manifestări științifice, cu excepția articolelor publicate în reviste cotate ISI, sunt cele recunoscute pe plan științific internațional precum: ACM, Cabi, CEEOL, CiteSeerX, Compendex/Engineering Village, CRCnetBASE, CrossRef, Current Contents, CSA, DBLP, DOAJ, EBSCO, EdITLib, Emerald, ERIC, Genamics, GeoBase, GEOREF, IEEE Xplore, IFAC-PapersOnLine, Index Copernicus, INSPEC/IET, J-Gate, Library of Congress, MathSciNet, ProQuest, PubMed, Referativnai Jurnal, RePEc, Elsevier/Scopus, Elsevier/Science Direct, Springerlink, Ulrichsweb, WorldCat, Wiley-Zenodo, Zentralblatt, Scientific.net, Seek Digital Library. De asemenea, sunt luate în considerare și alte baze de date recunoscute CNCS, iar în privința revistelor buletinele științifice cotate CNCS B+.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:

30. OCT. 2017

Președinte:
Prof. univ. dr. Ștefan CORDA

(**) Se va lua în considerare, din bugetul total al proiectului, suma care revine instituției din partea căreia este Responsabil calculată la cursul de schimb oficial la data contractării.

(***) Se aplică doar începând din 2018 și se referă la întreaga activitate;

(****) Factorul de impact - în anul publicării.

Punctajul total calculat de către candidat _____ Semnătura _____

Punctajul total acordat de către comisie _____

II. PROBELE SCRISĂ, ORALĂ ȘI PRACTICĂ

Puncte acordate: minim (obligatoriu de obținut) – 8 puncte, maxim – 10 puncte

Punctaj proba scrisă (media evaluărilor) _____

Punctaj proba orală (media evaluărilor) _____

Punctaj proba practică (media evaluărilor) _____

Punctaj proba II (media punctajelor obținute la probele scrisă, orală și practică) _____

PUNCTAJUL FINAL _____ (suma punctajelor obținute la evaluările I și II)

PREȘEDINTE COMISIE

Membrii comisiei



REFERAT DE APRECIERE
asupra concursului pentru ocuparea posturilor didactice
de asistent universitar

(se completează pentru fiecare dintre candidații înscriși la concurs)

Subsemnatul _____,
gradul didactic _____, Instituția _____,
Departamentul _____,
numit referent la concursul pentru ocuparea postului de **asistent universitar** poziția _____,
Disciplinele _____

Departamentul _____,
Facultatea de Inginerie Energetică și Management Industrial, în cadrul Universității din Oradea,
sesiunea _____, prin Decizia Rectorului Universității din Oradea
nr. _____ din data de _____, în urma evaluării datelor prezentate în dosarul
de concurs și a probelor susținute de către candidatul

_____ ,
am constatat următoarele:

ÎNDEPLINIREA STANDARDELOR MINIMALE SPECIFICE

Candidatul **îndeplinește / nu îndeplinește** criteriile pentru ocuparea postului.

I. EVALUAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE ȘI ȘTIINȚIFICE

A1. Activitatea didactica si profesionala

Punctaj obținut (conform fișei de evaluare) _____



A2. Activitatea de cercetare

Punctaj obținut (conform fișei de evaluare) _____

A3. Recunoasterea si impactul activitatii

Punctaj obținut (conform fișei de evaluare) _____

Punctaj total al probei I _____

Candidatul **are / nu are** o activitate didactică, profesională și științifică corespunzătoare ocupării postului.

II. PROBELE SCRISĂ, ORALĂ ȘI PRACTICĂ

Punctajul obținut _____

Candidatul **deține / nu deține** cunoștințele și abilitățile necesare pentru ocuparea postului.

PUNCTAJUL FINAL (suma punctajelor de la evaluările I și II) **obținut de către candidat** este _____

În urma evaluării candidatului _____
înscris la concurs pentru ocuparea postului de **asistent universitar**, poziția _____
Departamentul _____
Facultatea de Inginerie Energetică și Management Industrial, prin ierarhizarea rezultatelor
candidaților (dacă este cazul), acesta ocupă poziția _____ și propun **ocuparea / neocuparea**
postului pentru care a candidat.

Data _____

Semnătura _____



RAPORT

asupra concursului pentru ocuparea posturilor didactice de asistent universitar

Sesiunea _____

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

Președinte: _____

Membru: _____

Membru: _____

Membru: _____

Membru: _____

desemnată prin decizia Rectorului Universității din Oradea nr. _____ din data de _____, pentru evaluarea candidaților înscriși la concursul pentru ocuparea postului vacant de **asistent universitar**, poziția _____, Disciplinele _____

Departamentul _____

Facultatea de Inginerie Energetică și Management Industrial, în urma derulării procedurii de concurs în conformitate cu Metodologia proprie a Universității din Oradea, întocmesc următorul raport:

I. DATE DESPRE CANDIDAȚII ÎNSCRIȘI

1. Candidați înscriși:

2. Candidați prezenți la concurs la probele scrisă, orală și practică:



II. REZULTATE OBȚINUTE

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

Nr. crt.	Candidați înscriși	Îndeplinirea standardelor specifice		Punctaj final la evaluarea calităților didactice și a activității științifice	Punctaj probele scrise, orală și practică	Punctaj final
		DA	NU			
1						
2						
3						

III. REZULTATE OBȚINUTE

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 didactic de **asistent universitar** pentru care s-a organizat concursul.

Data: _____

Președintele comisiei _____

Membrii comisiei _____



Handwritten signature in blue ink.

V. CONTESTAȚII

S-a depus contestația (contestatar, motivare):

Modul de soluționare a contestației

La soluționarea contestației a participat, din partea conducerii facultății / universității
D-na / D-l _____, în calitate de _____.

VI. DECIZIA COMISIEI DE CONCURS ÎN URMA CONTESTAȚIILOR

În urma soluționării contestațiilor, comisia propune, cu _____ voturi „pentru”, _____ voturi „contra” și _____ abțineri, ca D-na /D-l _____
să ocupe postul didactic de **asistent universitar** pentru care s-a organizat concursul.

Data: _____

Președintele comisiei _____

Membrii comisiei _____

