



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Annexo 15
H.S. nr. 40/29.10.2018

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

	Structura Emitentă	Nume Prenume	Semnătura	Data
Elaborat	Prorector Managementul Academic	Roșca Marcel		16.10.2018
Verificat	DAC	Bandici Livia		19.10.2018
Avizat	Consiliul de Administrație	Bungău Constantin		23.10.2018
Aprobat	Senatul Univ. din Oradea	Curilă Sorin		29.10.2018
Ediția: 1				
Intrat în vigoare la data de: 29.10.2018				
Retras la data de:-				



Capitolul I.

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

Art. 2. Propunerile posturilor care urmează să fie scoase la concurs se fac de către directorului de departament cu aprobarea consiliului departamentului, cu justificarea necesității acestora, sunt aprobate la nivelul facultății de către Consiliul facultății și sunt înaintate pentru aprobare Consiliului de administrație al Universității

Capitolul II. Scoaterea la concurs a posturilor

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

- a) pe site-ul web al Universității;
- b) la avizierul Universității;
- c) la sediul departamentului care scoate postul la concurs;
- d) la sediul AJOFM.

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

Capitolul III. Condiții de înscriere la concurs

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

- a) îndeplinesc condițiile legale stipulate în Legea 1/2011 privind ocuparea pe perioadă determinată a unui post de asistent universitar;
- b) posedă diploma de licență conformă cu specializarea postului scos la concurs;
- c) pentru disciplinele care au corespondent în nomenclatorul de specialități al Ministerului Sănătății Publice, au calitatea de rezident/specialist/primar în specialitatea postului;
- d) au statutul de student doctorand la IOSUD Universitatea din Oradea sau au titlul științific de doctor.

Art. 5. Dosarul de concurs va conține:

- a) certificat de naștere - copie;
- b) certificat de căsătorie dacă numele este schimbat - copie;
- c) diploma de bacalaureat - copie;
- d) diploma de studii superioare și foaia matricolă sau suplimentul la diplomă - copii;



- e) confirmarea în specialitate ca medic rezident/specialist/primar, după caz - copie;
- f) adeverința de student doctorand în care să fie precizate anul înmatriculării, și conducătorul de doctorat - original, sau diploma de doctor - copie;
- g) copie după cartea de identitate;
- h) cazier judiciar;
- i) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate eliberată de medicul de familie;
- j) cererea de înscriere la concurs cu avizul Biroului Juridic al Universității;
- k) curriculum vitae, care va cuprinde date personale, studiile urmate, activitatea profesională/spitalicească, precum și lista lucrărilor publicate);
- l) declarație pe proprie răspundere, că datele prezentate în CV sunt reale, sub sancțiunea excluderii din concurs dacă se dovedesc neadevărate.

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

Capitolul IV. Metodologia de evaluare

Art. 7. Ocuparea posturilor de asistent universitar pe perioadă determinată se face prin concurs. Concursul constă în 2 probe:

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

Art. 8. Pentru proba scrisă, la propunerea directorului de departament, consiliul departamentului stabilește tematica generală și bibliografia de concurs, care se publică odată cu publicarea anunțului privind organizarea concursului. Comisia de concurs stabilește numărul de subiecte de pe un bilet de concurs (minim 3) și numărul de bilete cu subiecte. Biletul de concurs pentru proba scrisă va fi stabilit prin tragere la sorți, de către un candidat (ales de către comisie prin tragere la sorți), în ziua și sala în care se desfășoară proba scrisă. Fiecare subiect se va nota cu note de la 1 la 10, după un barem stabilit de comisie pe perioada desfășurării probei scrise. Nota finală este media aritmetică a notelor obținute la fiecare subiect, calculată cu două zecimale, fără rotunjiri. Nota minimă de promovare a probei scrise este 7,00.

Art. 9. Interviul va solicita candidatului să își expună cele mai semnificative rezultate profesionale și planul de acțiune pe perioada angajării, iar comisia evaluează capacitatea didactică de inter-relaționare și existența cunoștințelor de bază necesare ocupării postului pentru care candidează. El va conține în mod obligatoriu și o sesiune de întrebări din partea comisiei. Punctajul minim de promovare a probei este de 70 puncte, iar punctajul final (proba scrisă + interviu) trebuie să fie de minim 150 puncte.



Art. 10. Comisia de concurs este alcătuită din 3 membri: decan/ prodecan / director de departament, ca președinte de comisie și 2 cadre didactice de predare, propuse de consiliul departamentului și aprobate de consiliul facultății.

Art. 11. După finalizarea concursului, comisia redactează un raport al acestuia nominalizând obligatoriu persoana care a câștigat concursul. Acest raport va fi înaintat spre aprobare consiliului facultății. După aprobarea în consiliul facultății, decanul va transmite raportul rectorului pentru încheierea contractului de muncă pe perioadă determinată după ce rezultatul concursului sunt aprobate de consiliul de administrație și validate de senat.

Capitolul V. Contestații

Art. 12. Contestațiile se depun la secretariatul Universității, în termen de 48 de ore de la comunicarea rezultatelor concursului. Ele sunt soluționate la nivelul consiliului facultății în termen de 3 zile lucrătoare de la înregistrarea acestora și sunt definitive. Contestațiile pot avea la bază doar vicii de procedură.

Capitolul VI. Incompatibilități

Art. 13. Prevederile referitoare la incompatibilități prevăzute în Metodologia proprie a Universității pentru ocuparea posturilor didactice pe perioadă nedeterminată sunt aplicabile în totalitate și la ocuparea posturilor pe perioadă determinată.

Capitolul VII. Perioada de angajare

Art. 14. Încadrarea de către Universitatea din Oradea a studenților doctoranzi sau a deținătorilor titlului științific de doctor, ca asistenți universitari, se face începând cu prima zi lucrătoare a semestrului următor susținerii concursului, până la sfârșitul anului universitar, doar pentru situația în care angajarea se realizează pe un post vacant integral din statul de funcții și nu pentru fracțiuni din post. Pentru fracțiuni de post angajarea se realizează în regim de plata cu ora și în calitate de cadru didactic asociat, care nu face obiectul prezentului regulament. Salarizarea orelor prestate de studenții doctoranzi pentru orele care exced contractului de studii de doctorat și a deținătorilor titlului științific de doctor se va realiza în baza contractelor individuale de muncă încheiate ca urmare a promovării concursului pentru ocuparea postului vacant. În cazul studenților doctoranzi finanțați prin granturi doctorale cu bursă, este obligatorie prestarea a 4 - 6 ore de activități didactice în contul contractului de studii, iar salarizarea se realizează numai pentru orele care depășesc cele 4 - 6 ore înscrise în contractul de studii. Orele din postul pe care vor da concurs nu vor include orele obligatorii prevăzute în contractul de studii.



Referitor la norma didactică a studenților doctoranzi și a deținătorilor titlului științific de doctor angajați ca asistenți universitari pe perioadă determinată, aceasta se stabilește în conformitate cu prevederile art. 287, alin. (22) din LEN: „Suma totală a orelor de muncă dintr-o normă didactică sau de cercetare, realizată prin cumularea ponderilor activităților prevăzute la alin. (1), este de 40 ore pe săptămână”. Conducătorii de structură vor proceda la elaborarea fișelor de post, anexă la contractul individual de muncă, conform reglementărilor interne aprobate în Procedura pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții HS nr. 65/18.01.2016, în care vor fi incluse activități din categoriile A, B, C (Anexa 4a la SEAQ PL-U.03 - Procedura pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții), astfel încât să se respecte condiția stabilită prin lege de 40 ore pe săptămână pentru contractul de muncă cu timp integral de lucru.

Salarizarea studenților doctoranzi și a deținătorilor titlului științific de doctor angajați ca asistenți universitari pe durată determinată se va realiza conform legislației în vigoare:

- a) Stabilirea salariului de bază se va realiza conform prevederilor legale în vigoare;
- b) Evaluarea asistenților universitari pe durată determinată se va face în conformitate cu SEAQ-PE-U.02 - Procedura pentru evaluarea și asigurarea calității cadrelor didactice și a disciplinelor de studiu.

Evaluarea studenților doctoranzi și a deținătorilor titlului științific de doctor angajați ca asistenți universitari pe durată determinată se va face în septembrie și, în funcție de rezultatele ei, doctorandului i se poate prelungi sau nu contractul pe perioadă determinată pentru încă un an universitar, dar nu mai mult de 5 ani în total.

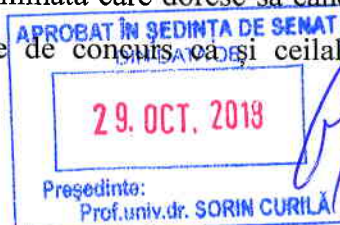
Aplicarea se va face începând cu anul universitar 2016-2017.

Art. 15. (1) Un asistent universitar angajat pe perioadă determinată, în baza referatului favorabil făcut de către directorul de departament la sfârșitul primei perioade de angajare și cu aprobarea decanului și a consiliului de administrație, își poate prelungi perioada de angajare pentru încă un an fără a mai fi necesară susținerea concursului, în condițiile în care:

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

Art. 16. Durata totală a angajării pe perioadă determinată a unui asistent universitar nu poate fi mai mare de 3 ani, conform prevederilor Codului muncii și ale art. 294 din Legea nr. 1/2011 cu completările și modificările ulterioare.

Art. 17. Asistenții universitari angajați pe perioadă determinată care doresc să candideze pe un post pe perioadă nedeterminată o pot face în condiții egale de concurs ca și ceilalți candidați,



respectând prevederile Metodologiei proprii pe care o are Universitatea pentru ocuparea posturilor pe perioadă nedeterminată. Postul pe care acesta îl ocupă pe perioadă determinată va putea fi scos la concurs doar în urma vacantării acestuia prin expirarea perioadei de angajare sau prin demisie.

Art. 18. Posturile de asistent universitar ocupate pe perioadă determinată după intrarea în vigoare a prezentei metodologii nu pot fi transformate în posturi de asistent universitar ocupate pe perioadă nedeterminată.

Capitolul VIII. Documente de referință

1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011
2. HG nr. 681/2011 privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat

Capitolul IX.

Regulamentul devine aplicabil începând cu data aprobării în ședința de Senat a Universității din Oradea.

