



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Anexa 19
H.S. 23/28.10.2021

Anexă la: - Metodologia proprie de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în Universitatea din Oradea
- Regulamentul privind ocuparea posturilor de asistent universitar pe perioadă determinată

Ghid de desfășurare on-line a concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante la Universitatea din Oradea, valabil pentru anul universitar 2021 – 2022



Cadru legal:

1. Legea educației naționale nr. 1 / 2011;
2. Metodologia cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior din 04.05.2011, cu modificările și completările ulterioare;
3. Metodologia proprie de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în Universitatea din Oradea, aprobată prin HS 41/26.11.2018;
4. Regulamentul privind ocuparea posturilor de asistent universitar pe perioadă determinată, aprobat prin HS 12/23.11.2020;
5. Ordinul nr. 5338/2015/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2;
6. Planul de măsuri pentru implementarea normelor sanitare și de protecție în Universitatea din Oradea în perioada pandemiei de COVID-19, aprobat prin HS nr. 22/20.09.2021.

Art. 1. Concursurile pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante se pot desfășura și on-line. Desfășurarea concursului în varianta on-line trebuie să fie înregistrată integral, pentru fiecare candidat în parte, și arhivată la nivelul facultății. Facultățile pot opta pentru una din platformele care oferă posibilitatea organizării unor conferințe audio-video cu înregistrarea integrală a sesiunilor (MS Teams, Google Meet, WebEx, Zoom sau Skype).

Art. 2. În cazul susținerii on-line, în sala desemnată pentru desfășurarea concursului vor fi prezenți, cu respectarea tuturor normelor de protecție sanitară stabilite la acel moment, cel puțin candidatul/candidații și președintele comisiei sau un membru al comisiei de concurs. Președintele comisiei (prezent în sală sau on-line) inițiază și coordonează desfășurarea on-line a concursului și asigură respectarea prevederilor art. 1.

Art. 3. (1) Pentru concursurile pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a posturilor se va proceda astfel:

(2) După finalizarea concursului, membrii comisiei completează și semnează *Referatul de apreciere* (Anexa 5 la metodologia de concurs) pentru fiecare candidat și îl transmit, în format tipărit (cei care au participat la concurs în sală) sau electronic (cei care au participat on-line), președintelui comisiei de concurs.



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

(3) Pe baza referatelor de apreciere, primite de la toți membrii comisiei de concurs, președintele completează *Raportul asupra concursului* (Anexa 6 la metodologia de concurs), pe care îl supune aprobării comisiei de concurs.

(4) Președintele va transmite succesiv, în format electronic, *Raportul asupra concursului* membrilor comisiei care au participat on-line la concurs. Aceștia vor semna Raportul și îl vor returna.

(5) Raportul va fi semnat apoi de către membrii comisiei de concurs care sunt prezenți în sală și de către președintele comisiei. Raportul scanat va fi transmis la Cabinetul Prorectorului responsabil cu Managementul Academic, pentru postare, pe paginile web dedicate concursului.

(6) După finalizarea concursului, membrii comisiei, care au participat on-line la concurs, vor transmite, prin poștă / curierat, președintelui comisiei de concurs *Referatul de apreciere* (Anexa 5 la metodologia de concurs) cu semnătura în original. Dosarele candidaților se vor depune la SRU completate cu *Referatele de apreciere* semnate în original de către toți membrii comisiei de concurs.

Art. 4. (1) La derularea concursurilor pentru ocuparea **pe perioadă determinată** a posturilor, procedura va fi următoarea:

(2) După finalizarea concursului, președintele completează un raport asupra concursului, pe care îl supune aprobării comisiei. Raportul va fi transmis succesiv, în format electronic, membrilor comisiei care au participat on-line la concurs. Aceștia vor semna Raportul și îl vor returna.

(3) Raportul va fi semnat apoi de către membrii comisiei de concurs care sunt prezenți în sală și de către președintele comisiei și va fi înaintat spre aprobare conform prevederilor *Regulamentului privind ocuparea posturilor de asistent universitar pe perioadă determinată*.

Art. 5. Aceste prevederi sunt aplicabile la nivelul tuturor facultăților / departamentelor din cadrul Universității din Oradea.

Art. 6. Prezentul ghid intră în vigoare începând cu data aprobării în ședința de Senat a Universității din Oradea.

