

Documente de referință:

Legea Educației Naționale nr. 1/2011

HG nr. 681/2011 privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat

Anexa 18
H.S. nr. 58/14.09.2015

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

Regulation for Occupying the Posts of Assistant Professor for a Definite Period of Time

Data intrării în vigoare:	
Data retragerii:	



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 consiliile departamentelor, **cu justificarea necesității acestora**, sunt aprobate **la nivelul facultății de către Consiliul facultății** și sunt înaintate **pentru aprobare** Consiliului de administrație al Universității

Art. 3. Numărul total al posturilor scoase la concurs la nivel de Universitate trebuie să se încadreze în prevederile legislative **și să fie obținute de la rector toate avizele necesare organizării concursului.**

Capitolul II. Scoaterea la concurs a posturilor

Art. 4. Anunțul privind organizarea concursului se publică cu cel puțin 15 zile înainte de data limită de înscriere a candidaților, prin următoarele modalități:

- a) pe site-ul web al Universității
- b) la avizierul Universității
- c) la sediul **departamentului** care scoate postul la concurs

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. 5. 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 de



doctor

Art. 6. Dosarul de concurs va conține:

- a) certificat de naștere - copie legalizată
- b) Certificate de căsătorie dacă numele este schimbat - copie legalizată
- c) Diploma de bacalaureat - copie legalizată
- d) Diploma de studii superioare și foaia matricolă - copii legalizate
- e) Copie după confirmarea în specialitate ca medic rezident/specialist/primar, după caz - copie legalizată
- f) Adeverința de student doctorand în care să fie precizate anul înmatriculării, conducătorul de doctorat, în original.
- 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 și activitatea științifică (lista lucrărilor)
- l) Declarație pe proprie răspundere, că datele prezentate în CV sunt reale, sub sancțiunea excluderii din concurs dacă se dovedesc neadevărate

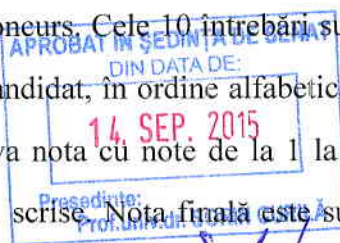
Art. 7. Perioada de înscriere la concurs durează **5** zile de la momentul publicării posturilor vacante

Capitolul IV. Metodologie de evaluare

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

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

Art. 9. Proba scrisă constă în răspunsul la 10 întrebări. Tematica generală și bibliografia de concurs se publică odată cu publicarea postului la concurs. Cele 10 întrebări sunt formulate de către comisie, prin tragere la sorți de către primul candidat, în ordine alfabetică, din temele propuse, în ziua examenului scris. Fiecare subiect se va nota cu note de la 1 la 10, după un barem făcut de comisie pe perioada desfășurării probei scrise. Nota finală este suma celor 10 note obținute. Punctajul minim de promovare a probei este 70.



Art. 10. Interviuul va solicita candidatului să își expună cele mai semnificative rezultate profesionale, planul de acțiune pe perioada angajării iar comisia evaluează capacitatea didactică de inter-relaționare și existență cunoștințelor de bază necesare 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 70 puncte iar punctajul final (proba scrisă + interviu) trebuie să fie de minim 150 puncte.

Art. 11. Comisia de concurs este alcătuită din 3 membrii: decan sau prodecani, ca președinte de comisie și 2 cadre didactice de predare, propuse de consiliul departamentului și aprobate de consiliul facultății.

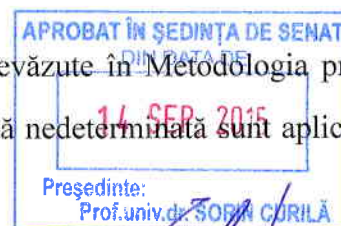
Art. 12. După finalizarea concursului comisia redactează un raport al acestuia nominalizând obligatoriu persoana care a câștigat concursul. Acest raport fi înaintat spre aprobare Consiliului facultății. După aprobarea în Consiliul facultății Decanul va transmite raportul Rectorului pentru încheierea contractului de muncă pe perioadă determinată. Rezultatele concursului se supun spre aprobare Consiliului de administrație și validării Senatului.

Capitolul V. Contestații

Art. 13. Contestațiile se depun la secretariatul Universității, în termen de 48 de ore de la comunicarea rezultatelor concursului. Ele sunt soluționate la nivelul Consiliului de administrație 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. 14. 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. 15. Încadrarea de către IOSUD Universitatea din Oradea a studenților doctoranzi, ca asistenți de cercetare sau asistenți universitari, se realizează pe perioadă determinată de un an universitar, cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 16. (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.

(2) **Atribuțiile asistentului universitar angajat pe perioadă determinată sunt stabilite prin contractul pe care acesta îl are în calitate de student doctorand cât și de titularul/coordonatorul de disciplină pentru care desfășoară activități didactice.**

Art. 17. Durata totală a angajării pe perioada 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.

Art. 18. Asistenții universitari angajați pe perioadă determinată care doresc să candideze pe un post pe perioadă nedeterminată o pot face în condiții egale de concurs ca și ceilalți candidați, respectând prevederile Metodologiei proprii 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. 19. Nu pot fi transformate posturile de asistent pe perioadă determinată ocupate după intrarea în vigoare a prezentei metodologii în asistent pe perioadă nedeterminată.

Senatul Universității din Oradea a aprobat modificarea prezentului regulament în ședința din data de 14.09.2015, iar acesta devine aplicabil începând cu data aprobării de către Senat.

