

Nr. 314 din 08.12.2015

Procedura aprobata SUC
[Signature]



CĂTRE
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE,
SENATUL UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA

În atenția Domnului Prorector,
Prof.univ.dr.ing. Marcel Roșca,

Alăturat Vă înaintăm spre aprobare Procedurile proprii pentru concursurile pe post pe perioadă nedeterminată pentru:

- posturi didactice vacante șef lucrări/lector;
- posturi didactice vacante conferențiar – domeniul Arhitectură.

Procedurile au fost discutate și aprobate în unanimitate în Consiliul Facultății de Construcții, Cadastru și Arhitectură din data de 03.12.2015.



Cu stimă,

[Signature]
DECAN,
Prof.univ.dr.ing. Aurora Mancia





MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
FACULTATEA DE CONSTRUCȚII, CADASTRU ȘI ARHITECTURĂ
C.P.nr. 114, Oficiul Poștal 1, Str. Barbu Șt. Delavrancea nr. 4
410058, ORADEA, ROMÂNIA
Tel./Fax: 004-0259-408447, 0359.819329
<http://arhiconoradea.ro>; e-mail: arhicon@uoradea.ro



PROCEDURA DE CONCURS

**PENTRU OCUPAREA PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ A POSTURILOR
DIDACTICE DE CONFERENȚIAR UNIVERSITAR VACANTE, ÎN CADRUL
FACULTĂȚII DE CONSTRUCȚII, CADASTRU ȘI ARHITECTURĂ
- DOMENIUL ARHITECTURĂ -**

Procedura a fost aprobată în ședința Consiliului Facultății de Construcții, Cadastru și Arhitectură din
03.12.2015 și în ședința Senatului Universitar din _____ 2015



I. ASPECTE GENERALE

Art. 1. În cadrul Facultății de Construcții, Cadastru și Arhitectură (FCCA), din structura Universității din Oradea (UO), posturile didactice de **conferențiar universitar, Domeniul Arhitectură** vacante se ocupă, pe durată nedeterminată, prin concurs public, în conformitate cu:

- Legea nr. 1/2011;
- H.G. nr. 457/2011 privind aprobarea Metodologiei - cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior (publicată în M.O. partea I, nr. 371/26.05.2011), modificată prin H.G. nr. 36/2013 (publicată în Monitorul Oficial, partea I, nr. 88 din 11.02.2013);
- Metodologia proprie de concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a posturilor didactice și de cercetare vacante în Universitatea din Oradea, aprobată de Senatul Universitar în ședința din 25.02.2013, numită în continuare **metodologie proprie**.

Art. 2 (1) Scoaterea la concurs public a posturilor didactice de **conferențiar universitar, Domeniul Arhitectură** vacante se propune de către directorul departamentului în structura căruia se află postul, prin referat avizat de consiliul departamentului și de consiliul facultății.

(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 **conferențiar universitar, Domeniul Arhitectură** 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. Anunțurile se publică pe site-ul web specializat administrat de ministerul tutelar, pe prima pagina a site-ului www.uoradea.ro, la loc vizibil 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

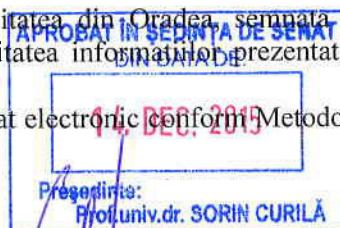
Art. 4 (1) Înscrierea la concursul public pentru ocuparea unui post didactic sau de cercetare începe în ziua publicării postului scos la concurs în M.O. al României, Partea a III-a.

(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 și de cercetare candidatul întocmește un dosar care conține următoarele documente:

a. cererea de înscriere la concurs, înregistrată la Universitatea din Oradea, semnată de candidat însoțită de o declarație pe proprie răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar - model tip;

b. curriculum vitae al candidatului în format scris și în format electronic conform Metodologiei cadru cu completările și modificările ulterioare, art. 14;



c. lista de lucrari a candidatului în format scris și în format electronic conform Metodologiei cadru cu completările și modificările ulterioare, art. 15;

d. fișa de verificare a îndeplinirii standardelor de prezentare la concurs și/sau de ocupare a postului conform standardelor minimale în vigoare;

e. copia legalizata a diplomei de doctor și, în cazul în care diploma de doctor originala a fost obtinuta în strainatate, atestatul de recunoaștere sau echivalarea acesteia de catre statul roman;

f. copii ale altor diplome care atesta studiile candidatului: diploma de bacalaureat sau atestat de recunoaștere, diploma de licenta sau atestat de recunoaștere, diploma de master sau atestat de recunoaștere - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate;

g. foile matricole, suplimente de diploma sau situațiile școlare eliberate pentru fiecare ciclu de studii - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate;

h. copia cartii de identitate sau pașaportului sau a altui document de identitate întocmit într-un scop echivalent cartii de identitate ori pașaportului;

1. în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii după documente care atesta schimbarea numelui - certificat de casatorie sau dovada schimbării numelui;

J. certificat medical din care rezulta ca este apt sa desfășoare activitate didactica;

k. declaratie pe propria raspundere a candidatului în care indica situațiile de incompatibilitate prevazute de Legea nr. 1/2011 în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate;

l. rezumatul tezei de doctorat pe maxim o pagina, în limba romana și limba engleza;

m. maximum 10 publicatii, brevete sau alte lucrari ale candidatului, în format electronic, selectate de acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii;

n. lista referenților pentru posturile conferențiar universitar și profesor universitar;

o. o propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului, atât din punct de vedere didactic cât și din punct de vedere al activităților de cercetare științifică la facultățile care au ca proba de concurs aceasta prelegere publica.

(2) Dacă există lucrari care nu sunt disponibile în format electronic sau nu pot fi scanate (interpretări teatrale sau muzicale, tablouri etc.) se vor depune înregistrări sau fotografii.

(3) 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.

Art. 6 (1) Candidații la posturile de conferențiar universitar sau cercetător științific gradul II 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 nu sunt titulari ai instituției de învățământ superior al cărei post este scos la concurs, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului.

(2) Candidații la posturile de profesor universitar sau cercetător științific gradul I 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, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului.

(3) În cazul domeniilor cu specific național, scrisorile de recomandare pentru candidații la posturile de profesor universitar pot proveni și din partea unor specialiști recunoscuți din domeniul respectiv din România, și care nu sunt titulari ai instituției de învățământ superior al cărei post este scos la concurs.

Art. 7 Curriculum vitae al candidatului trebuie să includă informații despre:

a) studiile efectuate și diplomele obținute;

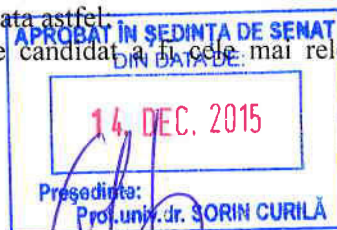
b) experiența profesională și locurile de muncă;

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 publicatii sau brevete rezultate;

d) premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului.

Art. 8 Lista completa de lucrari a candidatului va fi structurata astfel:

a) o lista cuprinzand maximum 10 lucrari 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. Pentru ocuparea postului de profesor universitar, lista lucrărilor va specifica lucrările realizate după dobândirea certificatului de abilitare, dacă detinerea acestuia este necesară în conformitate cu legislația în vigoare.

- 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, aparute în lucrări ale principalelor conferințe internaționale de specialitate;
- g) alte lucrări și contribuții științifice sau, după caz, din domeniul creației artistice.

Art. 9 (1) 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. 10 (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. 11 Derularea concursului are loc în cel mult 45 de zile de la data încheierii perioadei de înscriere.

Art. 12 (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.

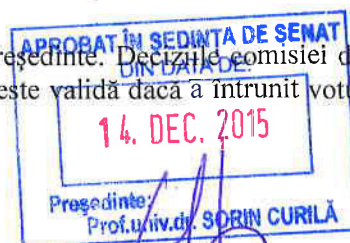
(7) Decanul prezintă Consiliului facultății, pentru avizare, componența nominală a comisiei de concurs propusă de către Consiliul departamentului.

(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. 13 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. 14 (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. 15 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. 16 Pentru ocuparea unui post de **conferențiar universitar, Domeniul Arhitectură** candidații, absolvenți ai instituțiilor de învățământ superior acreditate, trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- dețin diplomă de doctor;
- au publicat minimum 2 cărți, din care o carte de specialitate, publicată sub egida unor edituri recunoscute național sau 4 proiecte de arhitectură autorizate.

Art. 17 (1) În cadrul concursului pentru ocuparea unui post de **conferențiar universitar, Domeniul Arhitectură** 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. 18 (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. 19 (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.

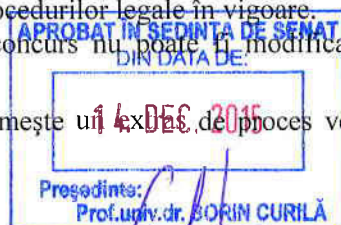
(2) Pentru validarea concursului este necesară prezența a două treimi din membrii Consiliului facultății.

(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. 20 Pe baza hotărârii Consiliului facultății, se întocmește un proces verbal al ședinței



acestui, 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. 21 (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. 22 (1) Numirea pe post și acordarea titlului de **conferențiar universitar, Domeniul Arhitectură** 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, Domeniul Arhitectură** 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. 23 În cazul în care postul scos la concurs nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat, cu respectarea integrală a procedurii de concurs.

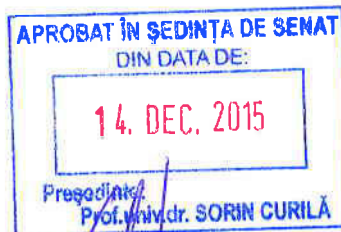
Art. 24 Rezultatul concursului se publică pe pagina web a concursului, în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea concursului.

Art. 25 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, Domeniul Arhitectură** 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. 26 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 minime
- 4 – Lista referenților
- 5 – Referat de apreciere
- 6 – Fișade evaluare
- 7 - Raport asupra concursului



UNIVERSITATEA DIN ORADEA
FACULTATEA DE CONSTRUCȚII, CADASTRU ȘI
ARHITECTURĂ

Anexa nr. 1 la Procedura de concurs
pentru ocuparea posturilor didactice și
de cercetare

Către,
Rectoratul Universității din Oradea

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul(a) _____ născut(ă) la data de
(ziua, luna, anul) _____ în localitatea _____,
domiciliat(ă) în localitatea _____ str. _____
județul _____ bl. _____ sc. _____ ap. _____ etaj _____ telefon _____,
cartea de identitate seria _____ nr. _____ eliberat de Poliția _____ la data de
_____, absolvent(ă) al Facultății _____,
programul de studii _____, promoția _____,
cu media generală _____ și media la examenul de licență/masterat _____/_____, angajat(ă)
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 CONSTRUCȚII, CADASTRU ȘI ARHITECTURĂ.

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 _____

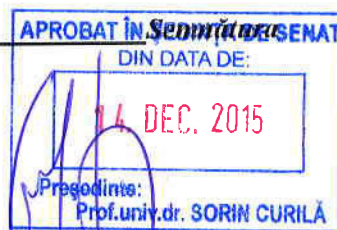
Semnătura _____

Certificăm legalitatea înscrierii la concurs

OFICIUL JURIDIC

Data _____

7



OPIS

DOSAR DE CONCURS
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 CONSTRUCȚII, CADASTRU ȘI ARHITECTURĂ.

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

2.

Nr. crt.	DOCUMENTE DEPUSE	DA	NU
1.	Cererea de înscriere la concurs, înregistrată la Universitatea din Oradea, semnată de candidat însoțită de o declarație pe proprie răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar - model tip		
2.	Curriculum vitae al candidatului în format scris și în format electronic conform Metodologiei cadru cu completările și modificările ulterioare, art. 14		
3.	Lista de lucrări a candidatului în format scris și în format electronic conform Metodologiei cadru cu completările și modificările ulterioare, art. 15		
4.	Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor de prezentare la concurs și/sau de ocupare a postului conform standardelor minimale în vigoare		
5.	Fișa de evaluare pentru ocuparea posturilor didactice de conferențiar universitar domeniul Arhitectură		
6.	Copia legalizată a diplomei de doctor și, în cazul în care diploma de doctor originală a fost obținută în străinătate, atestatul de recunoaștere sau echivalarea acesteia de către statul român		
7.	Copii ale altor diplome care atestă studiile candidatului: diploma de		

	bacalaureat sau atestat de recunoaștere, diploma de licență sau atestat de recunoaștere, diploma de master sau atestat de recunoaștere – se vor prezenta documentele în original pentru conformitate		
8.	Foile matricole, suplimente de diploma sau situațiile școlare eliberate pentru fiecare ciclu de studii - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate		
9.	Copia cărții de identitate sau pașaportului sau a altui document de identitate întocmit într-un scop echivalent ori pașaportului		
10.	În cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii după documente care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui		
11.	Certificat medical din care rezultă că este apt să desfășoare activitate didactică		
12.	Declarație pe proprie răspundere a candidatului că nu se află în nici o situație de incompatibilitate prevăzută în Legea 1/2011 (Legea Educației Naționale) și Metodologia cadru emisă la nivel național cu completările și modificările ulterioare - model tip		
13.	Rezumatul tezei de doctorat maxim o pagină, în limba română și limba engleză		
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.	Lista referențelor, pentru posturile de conferențiar universitar și profesor universitar		
16.	O propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului atât din punct de vedere didactic cât și din punct de vedere al activităților de cercetare științifică la facultățile care au ca probă de concurs această prelegere publică		

3. Dacă există lucrări care nu sunt disponibile în format electronic sau nu pot fi scanate (interpretări teatrale sau muzicale, tablouri etc.) se vor depune înregistrări sau fotografii.

4. 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 și încărcarea dosarului pe site.

Verificat la depunerea dosarului

D.R.U.

Candidat



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

I. DATE DESPRE CANDIDAT

NUME _____ PRENUME _____

CNP

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

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

Departamentul _____

FACULTATEA DE CONSTRUCȚII, CADASTRU ȘI ARHITECTURĂ.

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



3. Studii și burse postdoctorale

Nr. crt.	Instituția organizatoare	Domeniul	Perioada	Obs.

4. Grade didactice/profesionale

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

III. DATE PRIVIND ÎNDEPLINIREA STANDARDELOR MINIMALE NAȚIONALE

Criteriu	Denumire criteriu	Standardul pentru conferențiar universitar
C1	Suma punctajului pentru indicatorii I1-I10-I18-I23	>60
C2	Suma punctajului pentru indicatorii I12-I17	>60
C3	Suma punctajului pentru indicatorii I11	>30
C4	Suma punctajului pentru indicatorii I1-I23	>150

IV. DATE PRIVIND ÎNDEPLINIREA STANDARDELOR MINIMALE SPECIFICE

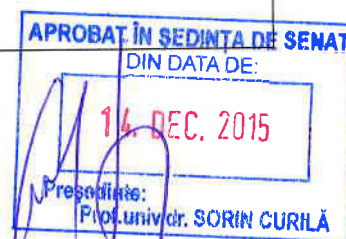
n reprezintă:

n numărul de publicații - carte/articol/studiu/proiect la care candidatul este autor sau coautor, numărul de activități/evenimente
 Lista concursurilor naționale sau regionale de Arhitectură și Urbanism recunoscute de comisia de specialitate a Consiliului național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare-CNATDCU, se stabilește prin decizie a biroului comisiei de specialitate și se publică pe site-ul web al CNATDCU.

Lista conferințelor la nivel mondial sau european de Arhitectură și Urbanism recunoscute de comisia de specialitate a CNATDCU se stabilește prin decizie a biroului acestei comisii de specialitate și se publică pe site-ul Web al CNATDCU.

Lista publicațiilor de prestigiu internațional și național în domeniile de specialitate și în cele conexe, recunoscute de comisia de specialitate a CNATDCU, se stabilește prin decizie a acestei comisii de specialitate și se publică pe site-ul web al CNATDCU.

Nr. crt.	Tipul activităților	Punctaj unitar	Elementul pentru care se acordă punctajul
I1	Cărți de autor / capitole publicate la edituri cu prestigiu internațional*	20/n 10/n	Pe carte/capitol
I2	Cărți de autor / capitole publicate la edituri cu prestigiu național *	15/n 10/n	Pe carte/capitol
I3	Cărți de autor / Capitole de autor cuprinse în cărți publicate la edituri recunoscute CNCS	10/n 5/n	Pe carte/capitol
I4	Articole <i>in extenso</i> în reviste științifice de specialitate*	10 x s/n	Pe articol
I5	Articole <i>in extenso</i> în reviste științifice indexate ISI Arts & Humanities Citation Index, Scopus-Copernicus, ERIH și clasificate în categoria INT1 sau INT2 în	10/n	Pe articol



	acest index, sau echivalente în domeniu*.		
I6	Articole <i>in extenso</i> în reviste științifice indexate ERIH și clasificate în categoria NAT	5/n	Pe articol
I7	Articole <i>in extenso</i> în reviste științifice recunoscute în domeniu *	7/n 5/n	Pe articol
I8	Studii <i>in extenso</i> apărute în volume colective publicate la edituri de prestigiu internațional*	10/n	Pe studiu
I9	Studii <i>in extenso</i> apărute în volume colective publicate la edituri de prestigiu național*	5/n	Pe studiu
I10	Studii <i>in extenso</i> apărute în volume colective publicate la edituri recunoscute în domeniu*, precum și studiile aferente proiectelor *	10/n 5/n 5/n	Pe studiu aferent proiect/ cercetare prin proiect
I11	Publicații <i>in extenso</i> în lucrări ale conferințelor științifice de arhitectură, urbanism, peisagistică, design și restaurare, precum și ale științelor conexe -pentru specializări transdisciplinare, la nivel internațional / național/ local	15/n 10/n 5/n	Pe publicație
	Coordonator publicație / coordonator de ediție la publicații și edituri internaționale / naționale; <i>keynote speaker, review</i> la conferințe și comunicări științifice internaționale /naționale	15/n 10/n	Pe publicație/ eveniment
	Susținere comunicare publică în cadrul conferințelor, colocviilor, seminarilor internaționale / naționale	5/n 3/n	Pe susținere
I12	Proiect de arhitectura, restaurare, cu un program de mare complexitate, de importanță națională, sau regională, edificat / autorizat**	30/n 20/n	Pe proiect
I13	Proiect de arhitectura, restaurare, design, de specialitate, de mare complexitate, la nivel zonal sau local, edificat / autorizat**	15/n 10/n	Pe proiect
I14	Proiect de amenajarea teritoriului și peisaj la nivel macro-teritorial: <i>național, transfrontalier, interjudețean</i> / la nivel mezzoteritorial: <i>județean, periurban, metropolitan</i> / strategii de dezvoltare, studii de fundamentare, planuri de management și mobilitate) avizate**	30/n 15/n 10/n	Pe proiect
	Proiect urbanistic și peisagistic la nivelul Planurilor Generale / Zonale ale Localităților (inclusiv studii de fundamentare, de inserție, de oportunitate) avizate **	20/n 15/n	Pe proiect
	Studii de cercetare, granturi și proiecte de cercetare internaționale / naționale /	20/n 15/n	Pe proiect



	locale (MECTS, CNCS, CEEX, MDRL), realizate prin centrele de cercetare ale Universitatii/ alte centre universitare si/academice)**	10/n	
I15	Premii / nominalizări / selecționări obținute la concursuri internaționale de proiecte organizate potrivit regulamentului UNESCO-UIA, (Union Internationale des Architectes), Consiliul European al Urbanistilor ECTP, Federatia Internationala a Peisagistilor IFLA, AEEA, RIBA, Arhitect's Council of Europe, The Royal Town Planning Institute RTPI, UNISCAPE, etc.) precum și de alta instituție de profil de nivel mondial sau european, in breasla arhitecților, urbanștilor, planificatorilor urbani, peisagistilor și designerilor	50/n 30/n 10/n	Pe premiu/ nominalizare/ selecționare
I16	Premii / nominalizări / selecționări obținute pentru concursuri naționale de proiecte (organizate potrivit regulamentului UNESCO-UIA, girate de OAR/UAR/RUR, Concursuri RUR – Registrul Urbanistilor din Romania)	30/n 20/n 10/n	Pe premiu/ nominalizare/ selecționare
I17	Premii /nominalizari la Bienala,Anuală de Arhitectura București ori premii/nominalizari la alte concursuri și licitații publice câștigate la nivel național, regional și/sau local de arhitectură, urbanism, peisagistică și design***	10/n 5/n	Pe premiu/ nominalizare
I18	Profesor asociat, <i>visiting</i> / cadru didactic asociat la o universitate din străinătate pentru o perioada de cel puțin o saptamana / efectuarea unui stagiu post-doctoral cu durată de cel puțin un semestru, sau obținerea unei diplome de master/ absolvirea unui curs de specialitate la o universitate din strainatate / obtinerea unei diplome de doctor la o universitate din străinătate recunoscuta/acreditata.	5 5 10 20	Pe tip de activitate
I19	Expoziții organizate la nivel international / national sau local în calitate de autor, coautor, curator	10/5/n 5/3/n 3/1/n	Pe expoziție
I20	Organizator expozitiei la nivel international/national	10/n 5/n	Pe expoziție
I21	Membru în structuri de conducere ale unor asociatii si organizații profesionale, internaționale / naționale (OAR, UAR, RUR) /membru in comisii de specialitate internationale/nationale (MDRT, MECTS, CNCS, ARACIS) / membru in juriu internationale, nationale, locale de arhitectura, urbanism, peisagistica,	15/10 10/5 10/5 20	Pe comisie



	design, expert international/national, membru al Academiei .		
I22	Organizator sau coordonator, congrese internationale /nationale, manifestări profesionale cu caracter extra-curricular, concursuri de proiecte studențești în străinătate si / in tara, workshop-uri si masterclass, in strainatate / in tara	10/n-5/n 5/n-3/n 3/n-1/n	Pe tip de activitate
I23	Îndrumare de doctorat sau in co-tutela la nivel international/national	10/5 5/3	Pe tip de activitate

* Cărți, articole de specialitate si/sau in domenii conexe domeniilor de specialitate, studii și proiecte cu componenta de specialitate, didactică și/sau pedagogică. Se ia in considerare platforma de publicatii de specialitate de prestigiu international si/national (BDI si BDN)

** Ca autor, sef proiect, coordonator proiect complex sau director de proiect, se va lua în considerație punctajul indicat în întregime / ca sef proiect secțiune, componentă sau studiu din cadrul cercetării, punctajul indicat se va împărți la jumătate / ca membru în echipa de elaborare a studiului sau a componentei acestuia, punctajul se va împărți la numărul de elaboratori.

*** Deoarece nu exista inca recunoasterea de catre CNADTCU a Publicatiilor in domeniu si a Organizatiilor Profesionale specifice, se propune luarea in considerare a BDI , BDN si a Organizatiilor Profesionale de prestigiu recunoscut pentru Arhitectura si Urbanism, precum si pentru domenii conexe, la nivel international si /sau national

Indeplinirea cumulativă a standardelor:

Criteriu	Denumire criteriu	Standardul pentru conferențiar universitar
C1	Suma punctajului pentru indicatorii I1-I10-I18-I23	>60
C2	Suma punctajului pentru indicatorii I12-I17	>60
C3	Suma punctajului pentru indicatorii I11	>30
C4	Suma punctajului pentru indicatorii I1-I23	>150

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

Data _____

Candidat: _____

Verificat:

Președinte comisie _____

Membrii comisiei _____



LISTA REFERENȚILOR
pentru posturile de conferențiar universitar domeniul Arhitectură

DATE DESPRE CANDIDAT

NUME _____ PRENUME _____ CNP _____

Postul pentru care candideaza _____ Poziția _____

Disciplinele _____

Departamentul _____

Facultatea _____

Nr. crt.	Numele și prenumele	Titlul univ.	Specializarea/ domeniul	Afilierea instituțională (universitate, facultate, departament)*	Adresa	Adresa email
1						
2						
3						
4						
...						

Data _____

Candidat: _____



REFERAT DE APRECIERE
asupra concursului pentru ocuparea posturilor didactice
și de cercetare

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

Subsemnatul _____, gradul didactic _____

Instituția _____,

Departamentul _____ numit referent la concursul pentru
ocuparea postului _____, poziția _____, Disciplina

Departamentul _____

Facultatea _____ în

cadru 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
urmatoarele:

I. EVALUAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE ȘI ȘTIINȚIFICE

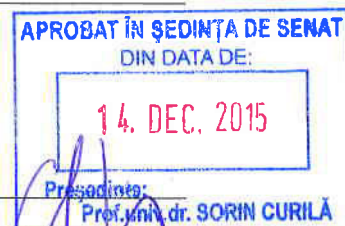
A. Relevanța și impactul rezultatelor științifice

Punctaj obținut (conform fișei de evaluare) _____.

B. Capacitatea de a îndruma studenți sau tineri cercetători

Punctaj obținut (conform fișei de evaluare) _____.

C. Competențele didactice



Punctaj obținut (conform fișei de evaluare) _____ .

D. Capacitatea de transfer a rezultatelor candidatului către mediul socio-economic

Punctaj obținut (conform fișei de evaluare) _____ .

E. Capacitatea de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice

Punctaj obținut (conform fișei de evaluare) _____ .

F. Capacitatea de a conduce proiecte de cercetare - dezvoltare

Punctaj obținut (conform fișei de evaluare) _____ .

G. Experiența profesională în alte instituții

Punctaj obținut (conform fișei de evaluare) _____ .

Candidatul **îndeplinește/ nu îndeplinește** criteriile pentru ocuparea postului și **are/nu are** o activitate didactică / profesională și științifică corespunzătoare ocupării postului.

II. EVALUAREA PRELEGERII PUBLICE / DIDACTICE / ȘTIINȚIFICE

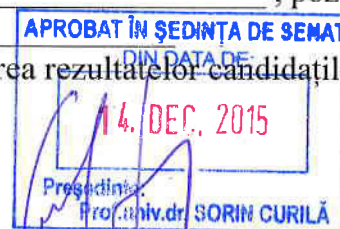
Note acordate: minim (obligatoriu de obtinut)- 8, maxim- 10:

- prelegerea publică / didactică / științifică _____

PUNCTAJUL FINAL _____

Candidatul deține / nu deține cunoștințele necesare pentru ocuparea postului.

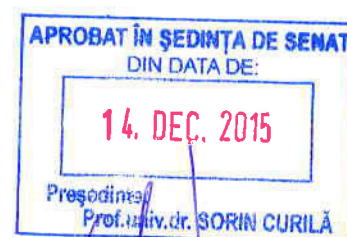
În urma evaluării candidatului _____ , poziția
înscris la concurs pentru postul de _____ , Departamentul _____
Facultatea de Construcții Cadastru și Arhitectură, prin ierarhizarea rezultatelor candidaților



(dacă este cazul), acesta ocupa poziția _____ și propun **ocuparea/ neocuparea** postului pentru care a candidat.

Data _____

Semnătura _____



FIȘA DE EVALUARE
pentru ocuparea posturilor didactice de conferențiar universitar
domeniul Arhitectură

DATE DESPRE CANDIDAT

NUME _____ PRENUME _____

CNP

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

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

Departamentul _____

FACULTATEA DE CONSTRUCȚII, CADASTRU ȘI ARHITECTURĂ.

I. EVALUAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE ȘI ȘTIINȚIFICE

Nr. crt.		Punctaj unitar	Autoevaluare (Total = nr. x punctaj unitar)	Evaluare comisie (media evaluărilor)
A. RELEVANȚA ȘI IMPACTUL REZULTATELOR ȘTIINȚIFICE				
1	Articole <i>in extenso</i> în reviste științifice indexate ISI Arts & Humanities <i>Citation Index</i> , Scopus-Copernicus, ERIH și clasificate în categoria INT1 sau INT2 în acest index, sau echivalente în domeniu prim-autor /coautor	20/19		
2	Articole <i>in extenso</i> în reviste științifice indexate ERIH și clasificate în categoria NAT prim-autor /coautor	15/14		
3	Articole publicate în <i>extenso</i> în reviste cotate B prim-autor /coautor	10/9		
4	Număr citări în sistemul ISI	5		
5	Număr citări în sistemul BDI	2		
6	Deținerea abilitatului	30		
7	Publicații <i>in extenso</i> în lucrări ale conferințelor științifice de arhitectură, urbanism, peisagistică, design și restaurare, precum și ale științelor	15/14		

	conexe -pentru specializări transdisciplinare, la nivel internațional / național/ local – autor /coautor			
8	Articole <i>in extenso</i> în reviste științifice recunoscute în domeniu – autor /coautor	10/9		
9	Studii <i>in extenso</i> apărute în volume colective publicate la edituri de prestigiu internațional – autor /coautor	14/13		
10	Studii <i>in extenso</i> apărute în volume colective publicate la edituri de prestigiu național – autor /coautor	9/8		
11	Proiect de arhitectura, restaurare, cu un program de mare complexitate, de importanță națională, sau regională, edificat / autorizat	30/20		
13	Proiect de arhitectura, restaurare, design, de specialitate, de mare complexitate, la nivel zonal sau local, edificat / autorizat	15/10		
14	Proiect de amenajarea teritoriului și peisaj la nivel macro-teritorial: <i>național, transfrontalier, interjudețean</i> / la nivel mezzoteritorial: <i>județean, periurban, metropolitan</i> / strategii de dezvoltare, studii de fundamentare, planuri de management și mobilitate) avizate	30/15/10		
15	Proiect urbanistic și peisagistic la nivelul Planurilor Generale / Zonale ale Localităților (inclusiv studii de fundamentare, de inserție, de oportunitate) avizate	20/15		
16	Susținere comunicare publică în cadrul conferințelor, colocviilor, seminarilor internaționale / naționale	5/3		
	Punctaj			
B. CAPACITATEA DE A ÎNDRUMA STUDENȚI SAU TINERI CERCETĂTORI				
1	Director/ coordonator proiecte de cercetare	5		
2	Teze de doctorat finalizate/ coordonate	5/1		
3	Coordonare cerc științific studentesc	1/an		
4	Lucrări de licență/master coordonate	3		
	Punctaj			
C. COMPETENȚELE DIDACTICE				
1	Activități de predare (titluar de curs)	5/curs/an univ		
2	Curs pentru studenți – prim-autor/ coautor	10/9		
3	Îndrumător de lucrări practice pentru studenți – prim-autor/ coautor	9/8		
4	Cursuri postuniversitare – director/ lector	5/4/curs		
5	Participare în comisia examenului de admitere (elaborare subiecte - corectori)	3/sesiune		



6	Participare în comisiile examenului de licență (elaborare subiecte/ comisie susținere lucrare licență)	3/sesiune		
7	Participare în examenul de admitere (supraveghetor/ șef sală/ secretar comisie)	1/sesiune		
8	Participare în examenul de licență (supraveghetor/ șef sală/ secretar comisie)	1/sesiune		
9	Membru în comisii de concurs pentru ocuparea posturilor didactice	2/sesiune concurs		
	Punctaj			

D. CAPACITATEA DE TRANSFER A REZULTATELOR CANDIDATULUI CĂTRE MEDIUL SOCIAL ECONOMIC ȘI DE POPULARIZARE A REZULTATELOR ȘTIINȚIFICE

1	Cărți de specialitate apărute în edituri internaționale –editor sau prim-autor/coautor	15/14		
2	Cărți de specialitate apărute în edituri recunoscute CNCS, editor sau prim autor/coautor	10/9		
3	Capitole în volume colective apărute în edituri internaționale, prim autor/ coautor	10/9		
4	Capitole în volume colective apărute în edituri recunoscute CNCS, prim autor/ coautor	5/4		
5	Brevete de invenție/ inovație	20/10		
	Punctaj			

E. CAPACITATEA DE A LUCRA ÎN ECHIPĂ ȘI EFICIENȚA COLABORĂRILOR ȘTIINȚIFICE

1	Expert în organisme naționale (CNCS, ACPART, ARACIS), membru CNATDCU	10/ organism		
2	Redactor șef/ Membru în colectivele redacționale reviste A, ISI	15/10		
3	Redactor șef/ Membru în colectivele redacționale reviste B, B+/ edituri recunoscute CNCS	10/5		
4	Președintele unor societăți științifice naționale/ internaționale	10/15		
5	Membru în conducerea unor societăți științifice, profesionale naționale/ internaționale	5/7		
6	Distincții, premii, medalii acordate de instituții științifice sau societăți științifice naționale/ internaționale	5/7		
7	Întocmire dosare instituționale de autorizare/acreditare	10		
8	Membru în echipa proiectului de cercetare	3		
	Punctaj			

F. CAPACITATEA DE A CONDUCE PROIECTE DE CERCETARE - DEZVOLTARE

1	Contract instituțional – coordonator / membru	10/5		
2	Contract/ grant internațional/ național – director proiect/ responsabil partener	10/5		
3	Contract/ grant internațional/ național – membru în echipa de cercetare	5/3		
4	Contract de cercetare/ dezvoltare încheiat cu agenți economici/ instituții, derulat prin universitate, cu valoare peste de 25.000 euro – director/ membru	10/8		
	Punctaj			
G. EXPERIENȚA PROFESIONALĂ ÎN ALTE INSTITUȚII				
1	Cadru didactic invitat/ asociat la universități din străinătate	10/15		
2	Stagii de perfecționare în instituții din străinătate: sub 6 luni/ peste 6 luni	20/30		
	Punctaj			
	Punctaj total (suma punctajelor intermediare)			

Punctajul total calculat de către candidat _____ Semnătura

Punctajul total acordat de către comisie _____

II. PRELEGHEREA DIDACTICĂ

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

PUNCTAJUL FINAL _____

PREȘEDINTE COMISIE

Membrii comisiei



RAPORT
asupra concursului pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare
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 _____ poziția _____

Disciplina _____

Departamentul _____

Facultatea de Construcții, Cadastru și Arhitectură, în urma derulării procedurii de concurs în conformitate cu procedura proprie facultății, întocmesc următorul raport:

I. DATE DESPRE CANDIDAȚII ÎNSCRIȘI

1. Candidați înscriși:

2. Candidați prezenți la concurs:

a. Proba scrisă-orală-practică:



b. Prelegerea publică/ didactică/ științifică:

II. REZULTATE OBȚINUTE

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

Nr. crt.	Candidați înscriși	Îndeplinirea standardelor naționale specifice		Punctaj final proba I (puncte/ %)	Punctaj total proba II (media/ %)	Punctaj final (puncte/ %)
		DA	NU			
1						
2						
3						
4						
5						

III. ANUNȚAREA REZULTATELOR

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

IV. CONTESTAȚII

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

Modul de soluționare a contestației _____



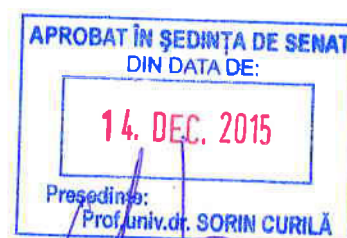
V. DECIZIA COMISIEI DE CONCURS

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

Data: _____

PREȘEDINTE COMISIE

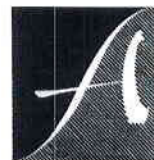
Membrii comisiei





MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
FACULTATEA DE CONSTRUCȚII, CADASTRU ȘI ARHITECTURĂ
C.P.nr. 114, Oficiul Poștal 1, Str. Barbu Șt. Delavrancea nr. 4
410058, ORADEA, ROMÂNIA
Tel./Fax: 004-0259-408447, 0359.819329

<http://arhiconoradea.ro>; e-mail: arhicon@uoradea.ro



PROCEDURA DE CONCURS
PENTRU OCUPAREA PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ A
POSTURILOR DIDACTICE DE ȘEF DE LUCRĂRI / LECTOR UNIVERSITAR
VACANTE ÎN CADRUL FACULTĂȚII DE CONSTRUCȚII, CADASTRU ȘI
ARHITECTURĂ
- DOMENIUL INGINERIE CIVILĂ -



Procedura a fost aprobată în ședința Consiliului Facultății de Construcții, Cadastru și Arhitectură din 03.12.2015 și în ședința Senatului Universitar din _____ 2015

I. ASPECTE GENERALE

Art. 1. În cadrul Facultății de Construcții, Cadastru și Arhitectură (FCCA), 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;
- H.G. nr. 457/2011 privind aprobarea Metodologiei - cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior (publicată în M.O. partea I, nr. 371/26.05.2011), modificată prin H.G. nr. 36/2013 (publicată în Monitorul Oficial, partea I, nr. 88 din 11.02.2013);
- Metodologia proprie de concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a posturilor didactice și de cercetare vacante în Universitatea din Oradea, aprobată de Senatul Universitar în ședința din 25.02.2013, numită în continuare **metodologie proprie**.

Art. 2 (1) Scoaterea la concurs public a posturilor didactice de **șef de lucrări / lector universitar, Domeniul Inginerie Civilă** vacante se propune de către directorul departamentului în structura căruia se află postul, prin referat avizat de consiliul departamentului și de consiliul facultății.

(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).

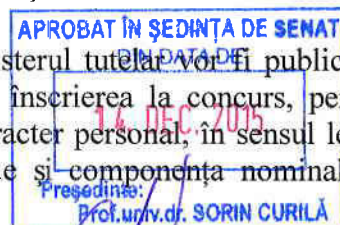
(3) În adresa de înaintare, posturile vor fi individualizate prin indicarea poziției din statul de funcții al departamentului, a disciplinelor din structura postului, menționându-se că postul este vacant.

(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. Anunțurile se publică pe site-ul web specializat administrat de ministerul tutelar, pe prima pagina a site-ului www.uoradea.ro, la loc vizibil 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.



II. ÎNSCRIEREA LA CONCURS

Art. 4 (1) Înscrierea la concursul public pentru ocuparea unui post didactic de **șef de lucrări / lector, Domeniul Inginerie Civilă** 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, Domeniul Inginerie Civilă** candidatul întocmește un dosar care conține următoarele documente:

- a. Cererea de înscriere la concurs, înregistrată la Universitatea din Oradea, 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 al candidatului în format scris și în format electronic, conform Metodologiei cadru, art. 14.
- d. Lista de lucrări a candidatului în format scris și în format electronic conform Metodologiei cadru, art. 15.
- e. Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor de prezentare la concurs și/sau de ocupare a postului conform standardelor minimale în vigoare (Anexa 3).
- f. Copia legalizată a 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.
- g. Rezumatul tezei de doctorat, pe maxim o pagină, în limba română și limba engleză.
- h. Declarație pe propria răspundere a candidatului în care indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea nr. 1/2011 în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate;
- i. Copii ale altor diplome care atestă studiile candidatului: diploma de bacalaureat sau atestat de recunoaștere, diplomă de licență sau atestat de recunoaștere, diplomă de master sau atestat de recunoaștere - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate.
- j. Foile matricole, suplimente de diplomă sau situațiile școlare eliberate pentru fiecare ciclu de studii se vor prezenta documentele în original pentru conformitate.
- k. Copia cărții de identitate sau pașaportului sau a altui document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului.
- l. În cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii după documente care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui.
- 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.

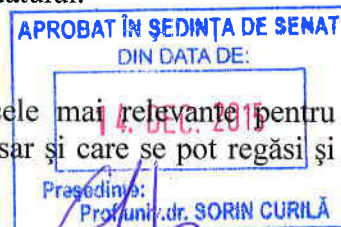
(2) La dosarul de concurs se atașează și un CD/DVD sau alt format electronic, cu întreg conținutul acestuia scanat, în vederea transmiterii către comisia de concurs.

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 (1) 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, ~~este 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, Domeniul Inginerie Civilă** candidații, absolvenți ai instituțiilor de învățământ superior acreditate, trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- dețin diplomă de doctor;
- au publicat minimum 4 lucrări sau proiecte de execuție pentru arhitectură (în extenso sau în rezumat) în reviste de specialitate sau în volume ale 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 în formă electronică, un material didactic de specialitate pentru uzul studenților.

Art. 16 (1) În cadrul concursului pentru ocuparea unui post de **șef de lucrări / lector universitar, Domeniul Inginerie Civilă**, 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.

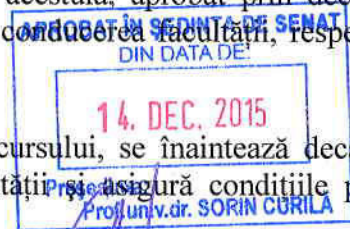
Art. 18 (1) Dosarele de concurs, incluzând și raportul asupra concursului, se înaintează decanului facultății, care organizează punerea lor în discuția Consiliului facultății. Președintele asigură condițiile pentru consultarea materialelor de concurs de către membrii consiliului.

(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, Domeniul Inginerie Civilă** 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, Domeniul Inginerie Civilă** 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, Domeniul Inginerie Civilă** 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 – Fișă de evaluare
- 5 – Referat de apreciere
- 6 – Raport asupra concursului



**UNIVERSITATEA DIN ORADEA
FACULTATEA DE CONSTRUCȚII, CADASTRU ȘI
ARHITECTURĂ**

**Anexa nr. 1 la Procedura de concurs
pentru ocuparea posturilor didactice de
șef de lucrări/lector universitar,
Domeniul Inginerie Civilă**

**Către,
Rectoratul Universității din Oradea**

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul(a) _____ născut(ă) la data de
(ziua, luna, anul) _____ în localitatea _____,
domiciliat(ă) în localitatea _____ str. _____
județul _____ bl _____ sc _____ ap _____ etaj _____ telefon _____,
cartea de identitate seria _____ nr _____ eliberat de Poliția _____ la data de _____,
absolvent(ă) al Facultății _____,
programul de studii _____, promoția _____,
cu media generală _____ și media la examenul de licență/masterat _____/_____, angajat(ă)
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 CONSTRUCȚII, CADASTRU ȘI ARHITECTURĂ.

Menționez că sunt doctor în științe din data de (Ordinul ministrului de resort) _____
în domeniul _____, iar la disciplinele _____ 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

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

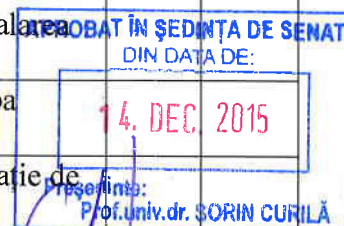
Postul pentru care candidează **șef de lucrări / lector universitar**, poziția în statul de funcții _ Disciplinele _

Departamentul _____

FACULTATEA DE CONSTRUCȚII, CADASTRU ȘI ARHITECTURĂ.

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, înregistrată la Universitatea din Oradea, semnată de candidat însoțită de o declarație pe proprie răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar - model tip		
2.	Curriculum vitae al candidatului în format scris și în format electronic conform Metodologiei cadru, art. 14		
3.	Lista de lucrări a candidatului în format scris și în format electronic conform Metodologiei cadru, art. 15.		
4.	Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor de prezentare la concurs și/sau de ocupare a postului conform standardelor minimale		
5.	Fișă de evaluare pentru ocuparea postului		
6.	Copia legalizată a diplomei de doctor și, în cazul în care diploma de doctor originală a fost obținută în străinătate, atestatul de recunoaștere sau echivalență a acesteia de către statul român		
7.	Rezumatul tezei de doctorat, pe maxim o pagină, în limba română și limba engleză		
8.	Declarație pe proprie răspundere a candidatului că nu se află în nicio situație de incompatibilitate prevăzută în Legea 1/2011 și Metodologia cadru		



Nr. crt.	DOCUMENTE DEPUSE	DA	NU
9.	Copii ale altor diplome care atestă studiile candidatului: diploma de bacalaureat sau atestat de recunoaștere, diplomă de licență sau atestat de recunoaștere, diplomă de master sau atestat de recunoaștere - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate		
10.	Copii ale foilor matricole, suplimentelor de diplomă sau situațiilor școlare eliberate pentru fiecare ciclu de studii - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate		
11.	Copia cărții de identitate sau pașaportului sau a altui document de identitate întocmit într-un scopechivalent cărții de identitate ori pașaportului		
12.	În cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii după documente care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui		
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		

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 și încărcarea dosarului pe site.

Verificat la depunerea dosarului

D.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 CONSTRUCȚII, CADASTRU ȘI ARHITECTURĂ.

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

PROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:
14. DEC. 2015
Președinte:
Prof. univ. dr. SORIN CURILĂ

3. Studii și burse postdoctorale

Nr. crt.	Instituția organizatoare	Domeniul	Perioada	Obs.

4. 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 4 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 în formă electronică, un material didactic de specialitate pentru uzul studenților.

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 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 CONSTRUCȚII, CADASTRU ȘI ARHITECTURĂ.

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)
0. Deține titlul științific de doctor (A0)						50		
1. Activitatea didactica si profesionala (A1)								
1.1	Carti si capitole în carti de specialitate	1.1.1	Carti cu ISBN/ capitole ca autor	1.1.1.1	internationale	nr. pagini/ (2*nr. autori)		
			Minim 1 carte pentru șef lucrări / lector	1.1.1.2	nationale	nr. pagini/ (5*nr. autori)		
		1.1.2	Carti/ capitole de carti ca editor/ coordonator	1.1.2.1	internationale	nr. pagini/ (3*nr. autori)		
				1.1.2.2	nationale	nr. pagini/ (7*nr. autori)		
1.2	Suport didactic Minim 1 material didactic pentru șef de lucrări / lector	1.2.1	Manuale, suport de curs, incl. electronic			nr. pagini/ (10*nr. autori)		
		1.2.2	Indrumare de laborator /aplicatii			nr. pagini/ (20*nr. autori)		
1.3	Coordonare de programe de studii, organizare si coordonare programe de formare continua si proiecte educationale (POS, ERASMUS, sa)		Punctaj unic pentru fiecare activitate					
TOTAL ACTIVITATEA DIDACICA SI PROFESIONALA (A1)								

10

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SEMA
DIN DATA DE:
14. DEC. 2015

Președinte:
Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

**APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:**
14. DEC. 2015
Președinte:
Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Tipul activităților		Categorii si restrictii		Subcategorii		Indicatori (kpi)	Auto-evaluare (Total = Nr. x punctaj unitar)	Evaluare comisie (media evaluărilor)
2. Activitatea de cercetare (A2)								
2.1	Articole in reviste cotate si in volume proceedings indexate ISI Thomson-Reuters *)	Minim 4 articole pentru Șef de lucrări / lector				(25+20*factor impact)/ nr. aut		
2.2	Articole in reviste si volumele unor manifestari stiintifice indexate in alte baze de date internationale **)					20/nr.de autori		
	Articole in extenso sau în rezumat, în reviste de specialitate sau în volume ale unor manifestări științifice naționale sau internaționale					10/nr.de autori		
2.3	Proprietate intelectuala, brevete de inventie			2.3.1	internationale	35/nr.de autori		
				2.3.2	naționale	25/nr.de autori		
2.4	Granturi/proiecte castigate prin competitie	2.4.1	Director/responsabil	2.4.1.1	internationale	20*ani de desfasurare		
				2.4.1.2	naționale	10*ani de desfasurare		
		2.4.2	membru in echipa	2.4.2.1	internationale	4*ani de desfasurare		
				2.4.2.2	naționale	2*ani de desfasurare		
2.5	Contracte de cercetare/consultanta (valoare echivalenta de minim 2 000 Euro)	2.5.1	Responsabil			5*ani de desfasurare		
		2.5.2	Membru echipa			2*ani de desfasurare		
TOTAL ACTIVITATEA DE CERCETARE (A2)								
3. Recunoasterea si impactul activitatii (A3)								
3.1	Citări in reviste si volumele conferintelor ISI si BDI			3.1.1	ISI	5/nr autori ai art. citat		
				3.1.2	BDI	3/nr autori ai art. citat		
3.2	Prezentari invitate in plenul unor manifestari stiintifice nationale si internationale	Punctaj unic pentru fiecare activitate		3.2.1	internationale	20		
				3.2.2	naționale	5		
3.3	Membru in colectivele de redactie sau comitete stiintifice al revistelor si manifestarilor stiintifice, Organizator de manifestari stiintifice, recenzor pentru reviste si manifestari stiintifice nationale si internationale	Punctaj unic pentru fiecare activitate		3.3.1	ISI	10		
				3.3.2	BDI	6		
				3.3.3	naționale si internationale neindexate			
							APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN DATA DE: 14. DEC. 2015 Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILA	

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:

14. DEC. 2015

Președinte:
Prof.univ.dr. SORIN CURILA

Tipul activităților		Categorii si restrictii		Subcategorii		Indicatori (kpi)	Auto-evaluare (Total = Nr. x punctaj unitar)	Evaluare comisie (media evaluărilor)
3.4	Experienta de management			Membru organisme conducere (senat, consiliul facultatii, cons. departam, consiliul stiintific)		2*nr. ani		
3.5	Premii			3.6.1	Academia Romana	30		
				3.6.2	ASAS, AOSR, academii de ramura și CNCS	15		
				3.6.3	premii internationale	10		
				3.6.4	premii nationale în domeniu	5		
3.6	Membru in academii, organizatii, asociatii profesionale de prestigiu, nationale si internationale, apartenență la organizatii din domeniul educatiei si cercetarii	3.7.1	Academia Romana			100		
		3.7.2	ASAS, AOSR si academii de ramura			30		
		3.7.3	Conducere asociatii profesionale	internationale	30			
				nationale	10			
		3.7.4	Asociatii profesionale	internationale	5			
				nationale	2			
3.7.5	Consilii si organizatii în domeniul educației și cercetării	Conducere	15					
		Membru	10					
TOTAL RECUNOASTEREA SI IMPACTUL ACTIVITATII (A3)								
TOTAL								

Punctajul total calculat de către candidat _____ Semnătura

Punctajul total acordat de către comisie

II. PRELEGHEREA DIDACTICĂ

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

Punctaj proba II (media evaluărilor) _____

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

PREȘEDINTE COMISIE

Membrii comisiei

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:
14. DEC. 2015
Președinea:
Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

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

(se completează pentru fiecare dintre candidații înscriși la concurs)

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

Departamentul _____,
FACULTATEA DE CONSTRUCȚII, CADASTRU ȘI ARHITECTURĂ, 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 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 CONSTRUCȚII, CADASTRU ȘI ARHITECTURĂ, 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,
Domeniul Inginerie Civilă, 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 CONSTRUCȚII, CADASTRU ȘI ARHITECTURĂ, 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 calităților didactice și a activității științifice	Punctaj prelegerea didactică	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 **șef de lucrări / lector 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 _____.

V. 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, Domeniul Inginerie Civilă** pentru care s-a organizat concursul.

Data: _____

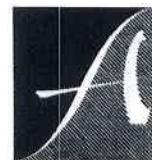
Președintele comisiei

Membrii comisiei





MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
FACULTATEA DE CONSTRUCȚII, CADASTRU ȘI ARHITECTURĂ
C.P.nr. 114, Oficiul Poștal 1, Str. Barbu Șt. Delavrancea nr. 4
410058, ORADEA, ROMÂNIA
Tel./Fax: 004-0259-408447, 0359.819329



<http://arhiconoradea.ro>; e-mail: arhicon@uoradea.ro

PROCEDURA DE CONCURS
PENTRU OCUPAREA PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ A
POSTURILOR DIDACTICE DE ȘEF DE LUCRĂRI / LECTOR UNIVERSITAR
VACANTE ÎN CADRUL FACULTĂȚII DE CONSTRUCȚII, CADASTRU ȘI
ARHITECTURĂ
- DOMENIUL INGINERIE GEODEZICĂ -



Procedura a fost aprobată în ședința Consiliului Facultății de Construcții, Cadastru și Arhitectură din 03.12.2015 și în ședința Senatului Universitar din _____ 2015

I. ASPECTE GENERALE

Art. 1. În cadrul Facultății de Construcții, Cadastru și Arhitectură (FCCA), din structura Universității din Oradea (UO), posturile didactice de **șef de lucrări / lector universitar, Domeniul Inginerie Geodezică** vacante se ocupă, pe durată nedeterminată, prin concurs public, în conformitate cu:

- Legea nr. 1/2011;
- H.G. nr. 457/2011 privind aprobarea Metodologiei - cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior (publicată în M.O. partea I, nr. 371/26.05.2011), modificată prin H.G. nr. 36/2013 (publicată în Monitorul Oficial, partea I, nr. 88 din 11.02.2013);
- Metodologia proprie de concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a posturilor didactice și de cercetare vacante în Universitatea din Oradea, aprobată de Senatul Universitar în ședința din 25.02.2013, numită în continuare **metodologie proprie**.

Art. 2 (1) Scoaterea la concurs public a posturilor didactice de **șef de lucrări / lector universitar, Domeniul Inginerie Geodezică** vacante se propune de către directorul departamentului în structura căruia se află postul, prin referat avizat de consiliul departamentului și de consiliul facultății.

(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).

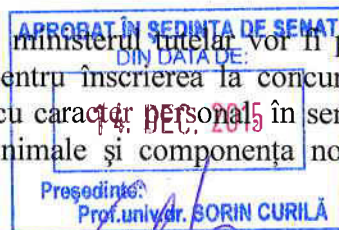
(3) În adresa de înaintare, posturile vor fi individualizate prin indicarea poziției din statul de funcții al departamentului, a disciplinelor din structura postului, menționându-se că postul este vacant.

(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, Domeniul Inginerie Geodezică** 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. Anunțurile se publică pe site-ul web specializat administrat de ministerul tutelar, pe prima pagina a site-ului www.uoradea.ro, la loc vizibil 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 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, Domeniul Inginerie Geodezică** 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, Domeniul Inginerie Geodezică** candidatul întocmește un dosar care conține următoarele documente:

- a. Cererea de înscriere la concurs, înregistrată la Universitatea din Oradea, semnată de candidat însoțită de o declarație pe proprie răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar - model tip (Anexa 1).

- b. Opîs cu documentele conținute în dosarul de concurs (Anexa 2).
- c. Curriculum vitae al candidatului în format scris și în format electronic, conform Metodologiei cadru, art. 14.
- d. Lista de lucrări a candidatului în format scris și în format electronic conform Metodologiei cadru, art. 15.
- e. Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor de prezentare la concurs și/sau de ocupare a postului conform standardelor minimale în vigoare (Anexa 3).
- f. Copia legalizată a 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.
- g. Rezumatul tezei de doctorat, pe maxim o pagină, în limba română și limba engleză.
- h. Declarație pe propria răspundere a candidatului în care indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea nr. 1/2011 în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate;
- i. Copii ale altor diplome care atestă studiile candidatului: diploma de bacalaureat sau atestat de recunoaștere, diplomă de licență sau atestat de recunoaștere, diplomă de master sau atestat de recunoaștere - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate.
- j. Foile matricole, suplimente de diplomă sau situațiile școlare eliberate pentru fiecare ciclu de studii se vor prezenta documentele în original pentru conformitate.
- k. Copia cărții de identitate sau pașaportului sau a altui document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului.
- l. În cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii după documente care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui.
- 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.

(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.

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 (1) 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 depunerea 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, Domeniul Inginerie Geodezică** candidații, absolvenți ai instituțiilor de învățământ superior acreditate, trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- dețin diplomă de doctor;
- au publicat minimum 4 lucrări sau proiecte de execuție pentru arhitectură (în extenso sau în rezumat) în reviste de specialitate sau în volume ale 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 în formă electronică, un material didactic de specialitate pentru uzul studenților.

Art. 16 (1) În cadrul concursului pentru ocuparea unui post de **șef de lucrări / lector universitar, Domeniul Inginerie Geodezică** 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.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:

14.09.2015

Președinte:
Prof. univ. dr. SORIN CURIȚĂ

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, Domeniul Inginerie Geodezică** 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, Domeniul Inginerie Geodezică** 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, Domeniul Inginerie Geodezică** 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 – Fișade evaluare
- 5 – Referat de apreciere
- 6 – Raport asupra concursului



UNIVERSITATEA DIN ORADEA
FACULTATEA DE CONSTRUCȚII, CADASTRU ȘI
ARHITECTURĂ

Anexa nr. 1 la Procedura de concurs
pentru ocuparea posturilor didactice de
șef de lucrări/lector universitar
Domeniul Inginerie Geodezică

Către,
Rectoratul Universității din Oradea

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul(a) _____ născut(ă) la data de
(ziua, luna, anul) _____ în localitatea _____,
domiciliat(ă) în localitatea _____ str. _____
județul _____ bl _____ sc _____ ap _____ etaj _____ telefon _____,
cartea de identitate seria _____ nr _____ eliberat de Poliția _____ la data de _____,
absolvent(ă) al Facultății _____,
programul de studii _____, promoția _____,
cu media generală _____ și media la examenul de licență/masterat _____/_____, angajat(ă)
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 CONSTRUCȚII, CADASTRU ȘI ARHITECTURĂ.

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, conform
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 CONSTRUCȚII, CADASTRU ȘI ARHITECTURĂ.

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, înregistrată la Universitatea din Oradea, semnată de candidat însoțită de o declarație pe proprie răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar - model tip		
2.	Curriculum vitae al candidatului în format scris și în format electronic conform Metodologiei cadru, art. 14		
3.	Lista de lucrări a candidatului în format scris și în format electronic conform Metodologiei cadru, art. 15.		
4.	Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor de prezentare la concurs și/sau de ocupare a postului conform standardelor minime		
5.	Fișa de evaluare pentru ocuparea postului		
6.	Copia legalizată a diplomei de doctor și, în cazul în care diploma de doctor originală a fost obținută în străinătate, atestatul de recunoaștere sau echivalarea acesteia de către statul român	APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT CIN DATA DE: 14. DEC. 2015 Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ	
7.	Rezumatul tezei de doctorat, pe maxim o pagină, în limba română și limba engleză		
8.	Declarație pe proprie răspundere a candidatului că nu se află în nicio situație de incompatibilitate prevăzută în Legea 1/2011 și Metodologia cadru		

Nr. crt.	DOCUMENTE DEPUSE	DA	NU
9.	Copii ale altor diplome care atestă studiile candidatului: diploma de bacalaureat sau atestat de recunoaștere, diplomă de licență sau atestat de recunoaștere, diplomă de master sau atestat de recunoaștere - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate		
10.	Copii ale foilor matricole, suplimentelor de diplomă sau situațiilor școlare eliberate pentru fiecare ciclu de studii - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate		
11.	Copia cărții de identitate sau pașaportului sau a altui document de identitate întocmit într-un scopechivalent cărții de identitate ori pașaportului		
12.	În cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii după documente care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui		
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		

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 și încărcarea dosarului pe site.

Verificat la depunerea dosarului

D.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 CONSTRUCȚII, CADASTRU ȘI ARHITECTURĂ.

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

3. Studii și burse postdoctorale

Nr. crt.	Instituția organizatoare	Domeniul	Perioada	Obs.

4. 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 4 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 în formă electronică, un material didactic de specialitate pentru uzul studenților.

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 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 CONSTRUCȚII, CADASTRU ȘI ARHITECTURĂ.

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)
0. Deține titlul științific de doctor (A0)							50	
1. Activitatea didactica și profesionala (A1)								
1.1	Carti si capitole în carti de specialitate	1.1.1	Carti cu ISBN/ capitole ca autor	1.1.1.1	internationale	nr. pagini/ (2*nr. autori)		
			Minim 1 carte pentru șef lucrări / lector	1.1.1.2	nationale	nr. pagini/ (5*nr. autori)		
		1.1.2	Carti/ capitole de carti ca editor/ coordonator	1.1.2.1	internationale	nr. pagini/ (3*nr. autori)		
				1.1.2.2	nationale	nr. pagini/ (7*nr. autori)		
1.2	Suport didactic Minim 1 material didactic pentru șef de lucrări / lector	1.2.1	Manuale, suport de curs, incl. electronic			nr. pagini/ (10*nr. autori)		
		1.2.2	Indrumare de laborator /aplicatii			nr. pagini/ (20*nr. autori)		
1.3	Coordonare de programe de studii, organizare si coordonare programe de formare continua si proiecte educationale (POS, ERASMUS, sa)		Punctaj unic pentru fiecare activitate			10		
TOTAL ACTIVITATEA DIDACICA SI PROFESIONALA (A1)						10 APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN DATA DE: 14. DEC. 2015		

10

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:

14. DEC. 2015

Președinte:
Prof.univ.dr. SORIN CURIȚĂ

Tipul activităților		Categorii si restrictii		Subcategorii		Indicatori (kpi)	Auto-evaluare (Total = Nr. x punctaj unitar)	Evaluare comisie (media evaluărilor)
2. Activitatea de cercetare (A2)								
2.1	Articole in reviste cotate si in volume proceedings indexate ISI Thomson-Reuters *)	Minim 4 articole pentru Șef de lucrări / lector				(25+20*factor impact)/ nr. aut		
2.2	Articole in reviste si volumele unor manifestari stiintifice indexate in alte baze de date internationale **)					20/nr.de autori		
	Articole in extenso sau în rezumat, în reviste de specialitate sau în volume ale unor manifestări științifice naționale sau internaționale					10/nr.de autori		
2.3	Proprietate intelectuala, brevete de inventie			2.3.1	internationale	35/nr.de autori		
				2.3.2	nationale	25/nr.de autori		
2.4	Granturi/proiecte castigate prin competitie	2.4.1	Director/responsabil	2.4.1.1	internationale	20*ani de desfasurare		
				2.4.1.2	nationale	10*ani de desfasurare		
		2.4.2	membru in echipa	2.4.2.1	internationale	4*ani de desfasurare		
				2.4.2.2	nationale	2*ani de desfasurare		
2.5	Contracte de cercetare/consultanta (valoarea echivalenta de minim 2 000 Euro)	2.5.1	Responsabil			5*ani de desfasurare		
		2.5.2	Membru echipa			2*ani de desfasurare		
TOTAL ACTIVITATEA DE CERCETARE (A2)								
3. Recunoasterea si impactul activitatii (A3)								
3.1	Citări in reviste si volumele conferintelor ISI si BDI			3.1.1	ISI	5/nr autori ai art. citat		
				3.1.2	BDI	3/nr autori ai art. citat		
3.2	Prezentari invitate in plenul unor manifestari stiintifice nationale si internationale	Punctaj unic pentru fiecare activitate		3.2.1	internationale	20		
				3.2.2	nationale	5		
3.3	Membru in colectivele de redactie sau comitete stiintifice al revistelor si manifestarilor stiintifice, Organizator de manifestari stiintifice, recenzor pentru reviste si manifestari stiintifice nationale si internationale	Punctaj unic pentru fiecare activitate		3.3.1	ISI	10		
				3.3.2	BDI	6		
				3.3.3	nationale si internationale neindexate			

3

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT

DIN DATA DE

14. DEC. 2015

Președinte:

Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Tipul activităților		Categorii si restrictii		Subcategorii		Indicatori (kpi)	Auto-evaluare (Total = Nr. x punctaj unitar)	Evaluare comisie (media evaluărilor)
3.4	Experienta de management			Membru organisme conducere (senat, consiliul facultatii, cons. departam, consiliul stiintific)		2*nr. ani		
3.5	Premii			3.6.1	Academia Romana	30		
				3.6.2	ASAS, AOSR, academii de ramura și CNCS	15		
				3.6.3	premiu internationale	10		
				3.6.4	premiu nationale in domeniu	5		
3.6	Membru in academii, organizatii, asociatii profesionale de prestigiu, nationale si internationale, apartenență la organizatii din domeniul educatiei si cercetarii	3.7.1	Academia Romana			100		
		3.7.2	ASAS, AOSR si academii de ramura			30		
		3.7.3	Conducere asociatii profesionale	internationale	30			
				nationale	10			
		3.7.4	Asociatii profesionale	internationale	5			
				nationale	2			
3.7.5	Consilii si organizatii în domeniul educației și cercetării	Conducere	15					
		Membru	10					
TOTAL RECUNOASTEREA SI IMPACTUL ACTIVITATII (A3)								
TOTAL								

Punctajul total calculat de către candidat _____ Semnătura

Punctajul total acordat de către comisie

II. PRELEGHEREA DIDACTICĂ

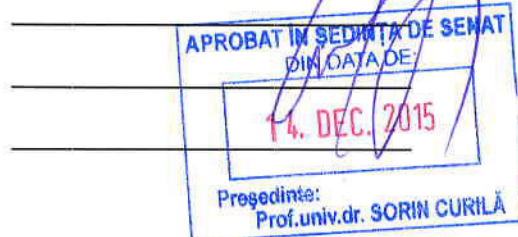
Puncte acordate: minim (obligatoriu de obținut) – 8 puncte, maxim – 10 puncte

Punctaj proba II (media evaluărilor) _____

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 pentru fiecare dintre candidații înscriși la concurs)

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

Departamentul _____,
FACULTATEA DE CONSTRUCȚII, CADASTRU ȘI ARHITECTURĂ, 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 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. PRELEGHERA 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 CONSTRUCȚII, CADASTRU ȘI ARHITECTURĂ, prin ierarhizarea rezultatelor

candidaților (dacă este cazul), acesta ocupă poziția _____ și propun _____
postului pentru care a candidat.

Data _____

Semnătura _____



RAPORT

asupra concursului pentru ocuparea posturilor didactice de șef de lucrări / lector universitar,
Domeniul Inginerie Geodezică, 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 CONSTRUCȚII, CADASTRU ȘI ARHITECTURĂ, 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 calităților didactice și a activității științifice	Punctaj prelegerea didactică	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 **șef de lucrări / lector universitar, Domeniul Inginerie Geodezică** 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 _____.

V. 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, Domeniul Inginerie Geodezică** pentru care s-a organizat concursul.

Data: _____

Președintele comisiei

Membrii comisiei

