



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA
PERSONALULUI DIDACTIC
Craiova, Str. Al.I. Cuza, nr. 13, 200585,
tel: +40-251-422567, www.ucv.ro, e-mail: dppd@ucv.ro



Metodologie proprie de concurs pentru ocuparea posturilor didactice pe perioadă determinată la Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD), Universitatea din Craiova

I. ASPECTE GENERALE

Art. 1.

În cadrul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic, Universitatea din Craiova, posturile didactice se ocupă, **pe durată determinată**, numai prin *concurs public*, conform legislației în vigoare, a Metodologiei proprii de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din Universitatea din Craiova și a prezentei metodologii, numită în continuare Metodologie proprie de concurs pentru ocuparea posturilor didactice pe perioadă determinată la Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD), Universitatea din Craiova.

Art.2

- (1) Ocuparea pe perioadă determinată este, prin excepție de la legislația muncii, pe o durată de maximum 4 ani, pentru lector și 5 ani, pentru asistent universitar.
- (2) Contractul de angajare pe perioadă determinată încheiat între universitate și membri ai personalului didactic și de cercetare în urma unui concurs poate fi reînnoit, în funcție de rezultatele profesionale personale, evaluate pe baza criteriilor adoptate de Senatul universitar, precum și în funcție de nevoile de angajare și de resursele financiare ale universității, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 3

- (1) Concursul pentru ocuparea pe perioadă determinată a unui post didactic sau de cercetare se organizează numai dacă acesta este vacant.
- (2) Un post se consideră vacant dacă este prevăzut astfel în statul de funcții, întocmit anual, sau vacantat pe parcursul anului universitar.
- (3) Vacantarea se realizează într-una dintre următoarele modalități:
 - a) încetarea contractului de muncă, prin pensionare, deces, demisie, concediere sau prin altă modalitate de încetare a contractului de muncă, conform legii;
 - b) transferul persoanei care ocupă postul pe un alt post din cadrul aceleiași instituții de învățământ superior, ca urmare a câștigării unui concurs.
- (4) Posturile didactice și de cercetare nu pot fi scoase la concurs prin transformare.

Art. 4

- (1) Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic poate să organizeze concurs pentru ocuparea unui post didactic sau de cercetare pe durată determinată numai cu avizul Consiliului de

administrație al Universității din Craiova.

(2) Cererea pentru obținerea avizului Universității din Craiova va fi însoțită de următoarele documente:

- a) lista posturilor propuse pentru scoatere la concurs și structura acestora, semnată de decan;
- b) extrasul din statul de funcții care conține posturile scoase la concurs, semnat de directorul de departament;
- c) metodologia de concurs.

Art. 5

Posturile didactice sau de cercetare pe care Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic le poate scoate la concurs sunt de asistent universitar pe perioadă determinată și, respectiv, de șef de lucrări pe perioadă determinată.

Art. 6

Posturile didactice sau de cercetare pot fi ocupate de cetățeni români sau străini, fără nicio discriminare, conform legislației în vigoare.

Art. 7

(1) Scoaterea la concurs a posturilor se propune de către directorul departamentului în structura căruia se află postul, prin referat avizat de consiliul DPPD.

(2) Lista posturilor propuse pentru ocuparea prin concurs este aprobată de Director și înaintată către Consiliul de administrație al Universității din Craiova în vederea aprobării.

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

Art. 8

(1) Anunțurile privind posturile scoase la concurs pot fi făcute numai pentru posturile care au primit avizul favorabil al Consiliului de administrație al Universității din Craiova.

(2) Posturile neavizate de avizul Consiliul de administrație al Universității din Craiova nu pot fi scoase la concurs.

Art. 9

(1) Anunțarea publică a concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice vacante, însoțite de programa aferentă, se face de către Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic pe pagina web proprie.

(2) În funcție de profilul postului și nevoile de personal calificat ale universității, anunțarea publică se face, la propunerea consiliului DPPD, și în publicațiile științifice naționale și internaționale renumite în domeniul respectiv.

(3) Pe pagina web a concursului, vor fi publicate următoarele informații:

- a) descrierea postului scos la concurs;
- b) calendarul concursului;
- c) tematica probelor de concurs, inclusiv a prelegerilor, cursurilor sau altor asemenea sau tematicile din care comisia de concurs poate alege tematica probelor susținute efectiv;
- d) descrierea procedurii de concurs;
- e) lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul de concurs;
- f) adresa la care trebuie transmis dosarul de concurs.

Art.10

(1) Înscrierea la concursul pentru ocuparea unui post didactic sau de cercetare se face în termenul stabilit de conducerea departamentului de care aparține postul scos la concurs.

(2) Derularea concursului are loc în termenul stabilit de conducerea departamentului de care

aparține postul scos la concurs.

II. Înscrierea la concurs

Art. 11.

În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post didactic, candidatul întocmește un dosar care conține următoarele documente:

- a) opis dosar
- b) cererea de înscriere la concurs, semnată și datată de candidat;
- c) notă de informare în temeiul prevederilor art. 13 din Regulamentul UE nr. 679/2016;
- d) declarație pe proprie răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar, semnată și datată de către candidat;
- e) propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului, semnată și datată de candidat;
- f) curriculum vitae al candidatului, în format scris și electronic, semnat și datat de candidat;
- g) lista de lucrări a candidatului în format tipărit și electronic, semnată și datată de candidat;
- h) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor de prezentare la concurs, completată, semnată și datată de candidat;
- i) copii ale diplomelor care atestă studiile candidatului;
- j) foile matricole, suplimente de diplomă sau situațiile școlare eliberate pentru fiecare ciclu de studii;
- k) copia cărții de identitate;
- 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) certificat de cazier juridic;
- o) certificat de integritate comportamentală;
- p) dovada absolvirii unui program de formare psihopedagogică, corespunzător unui număr de 60 de credite de studii transferabile ECTS/SECT sau a unui program universitar de formare psihopedagogică pentru învățământul superior de 30 de credite de studii transferabile ECTS/SECT;
- r) la dosarul de concurs se atașează și un suport electronic cu întreg conținutul acestuia, scanat, în vederea transmiterii către comisia de concurs.

Art. 12

- (1) Dosarul de concurs constituit de candidat se depune la secretariatul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic.
- (2) Pe paginile web ale concursului vor fi publicate, pentru fiecare dintre candidații înscriși și cu respectarea protecției datelor cu caracter personal în sensul legii următoarele: curriculum vitae și componența nominală a comisiei de concurs.

III. Derularea concursului

Art. 13

- (1) Stabilirea componenței comisiei de concurs se face după publicarea anunțului de scoatere la concurs a postului, pentru fiecare post scos la concurs.
- (2) Componența comisiei de concurs include membri supleanți.
- (3) Consiliul departamentului în structura căruia se află postul face propuneri pentru componența nominală a comisiei de concurs.
- (4) Componența comisiei de concurs este aprobată de Directorul DPPD, pe baza propunerilor prevăzute la alin. (3), și este avizată de consiliul DPPD.

Art. 14

- (1) Comisia de concurs este formată din 5 membri, incluzând președintele acesteia, specialiști

în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate.

(2) Deciziile comisiei de concurs sunt luate prin votul secret al membrilor.

(3) O hotărâre a comisiei este validă dacă a întrunit votul a cel puțin 3 membri ai comisiei.

(4) Lucrările comisiei de concurs sunt conduse de un președinte.

(5) Membrii comisiei de concurs trebuie să aibă un titlu didactic superior sau cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs.

Art. 15

Comisia de concurs evaluează candidatul din perspectiva următoarelor aspecte:

a) pregătirea profesională reflectată în mediile de absolvire și lucrările/proiectele elaborate.

b) capacitatea candidatului de a îndruma studenți sau tineri cercetători;

c) competențele didactice ale candidatului;

d) capacitatea candidatului de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice ale acestuia.

Art. 16

(1) Competențele profesionale ale candidatului se evaluează de către comisia de concurs exclusiv printr-una sau mai multe probe de concurs, incluzând o probă scrisă, o probă orală, o probă practică sau altele asemenea.

(2) Tematica de la proba practică se anunță pe pagina web proprie a concursului cu cel puțin 48 ore înaintea desfășurării acestei probe.

(3) Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic anunță pe pagina web proprie a concursului ziua, ora și locul desfășurării acestei probe și invită astfel toți candidații la susținerea probelor de concurs.

Art. 17

(1) Asistentul universitar pe perioadă determinată este angajat prin concurs public, din rândul absolvenților instituțiilor acreditate de învățământ superior dacă îndeplinește următoarele condiții:

a) deține o diplomă de doctor în domeniul postului sau într-un domeniu înrudit sau este înmatriculat la un program de studii doctorale în domeniul postului sau într-un domeniu înrudit, fără depășirea perioadei maxime de studii, care include prelungirile admisibile conform legii;

b) are o medie de absolvire de minimum 8.00, calculată astfel:

- pentru candidații absolvenți de studii universitare de lungă durată, conform Legii 84/1995, Legea Învățământului, se va considera media aritmetică dintre media anilor de studii și media de la licență/proiect;

- pentru candidații absolvenți de studii universitare de lungă durată care au masterat și pentru candidații cu diplomă de master, absolvenți ai ciclului de studii universitare de masterat organizate conform Legii 288/2004, se va considera media aritmetică dintre media anilor de studii (master) și nota de la disertație.

c) a publicat minimum o lucrare (articole, studii) în reviste de specialitate sau în volume ale unor manifestări științifice naționale sau internaționale;

(2) Concursul pentru ocuparea postului de asistent universitar pe perioadă determinată constă în trei probe: scrisă, orală și practică, specifice postului, în zilele, orele și la sala care vor fi anunțate de comisie pe pagina web a Departamentului.

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

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

Art. 18

(1) Șeful de lucrări universitar pe perioadă determinată este angajat prin concurs public, din rândul absolvenților instituțiilor acreditate de învățământ superior dacă îndeplinește următoarele condiții:

- a) deține titlul științific de doctor în domeniul postului sau într-o ramură înrudită;
 - b) are o medie de absolvire de minimum 8.00, calculată astfel:
 - pentru candidații absolvenți de studii universitare de lungă durată, conform Legii 84/1995, Legea Învățământului, se va considera media aritmetică dintre media anilor de studii și media de la licență/proiect;
 - pentru candidații absolvenți de studii universitare de lungă durată care au masterat și pentru candidații cu diplomă de master, absolvenți ai ciclului de studii universitare de masterat organizate conform Legii 288/2004, se va considera media aritmetică dintre media anilor de studii (master) și nota de la disertație.
 - c) a publicat minimum 5 lucrări (articole, studii) în reviste de specialitate sau în volume ale unor manifestări științifice naționale sau internaționale;
- (2) Concursul pentru ocuparea postului de șef de lucrări universitar pe perioadă determinată constă în susținerea unui curs și a unei prelegeri în fața comisiei de concurs; data, ora și sala pentru susținerea cursului și a prelegerii vor fi anunțate de comisie pe pagina web a Departamentului cu 48 de ore înainte susținere.
 - (3) Tematica din care se alege cursul care se va susține în fața comisiei se anunță pe pagina web a DPPD, odată cu publicarea anunțului de scoatere a postului la concurs.
 - (4) Comisia de concurs stabilește tema pentru curs cu 48 de ore înainte de susținere și se publică pe pagina web a DPPD.
 - (5) Prelegerea publică este de minimum 45 de minute în care candidatul prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei. Această probă conține în mod obligatoriu și o sesiune de întrebări din partea comisiei.

Art. 19

- (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, pe baza referatelor de apreciere 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 din membrii comisiei de concurs și de către președintele comisiei.
- (4) Președintele comisiei de concurs înaintează raportul de concurs aprobat prin decizie a comisiei, referatele de apreciere și dosarul original depus de candidat la secretariatul DPPD.
- (5) Dosarele de concurs, incluzând și raportul asupra concursului, se înaintează Directorului DPPD, care organizează punerea lor în discuția Consiliului DPPD și asigură condițiile pentru consultarea materialelor de concurs de către membrii Consiliului.
- (7) Consiliul DPPD analizează respectarea procedurilor și acordă sau nu avizul său raportului asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de Consiliul DPPD.

Art. 20

- (1) Pe baza hotărârii Consiliului DPPD, se întocmește un extras de proces verbal al ședinței Consiliului DPPD, la care se atașează o copie a convocatorului de la ședință (cu semnăturile tuturor celor prezenți). Aceste acte se adaugă la dosarul fiecărui candidat.
- (2) Directorul DPPD verifică dosarele, actele aferente desfășurării concursului și le înaintează secretariatului general al universității.

Art. 21

- (1) Dosarele de concurs avizate sunt transmise Senatului Universității din Craiova.
- (2) În urma prezentării de către un membru al conducerii Senatului Universității din Craiova a modului de desfășurare a concursului, a concluziilor comisiei de concurs și Consiliului DPPD, Senatul universitar analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia proprie a instituției

de învățământ superior și aprobă sau nu raportul asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de senatul universitar.

(3) Hotărârea Senatului se ia cu votul majorității simple a membrilor prezenți.

Art. 22

(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 2 zile de la comunicarea rezultatului.

(3) Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura instituției de învățământ superior și se soluționează de comisia de contestații, numită prin aceeași procedură și având aceeași structură cu 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 legale, în funcție de încadrarea faptei.

Art. 23

Numirea pe post, în urma aprobării rezultatului concursului de către senatul universitar, se face prin decizia rectorului, începând cu luna următoare desfășurării concursului.

Art. 24

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

Art. 25

(1) Persoanele care sunt soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv cu unul sau mai mulți candidați nu pot fi, direct sau prin interpuși:

- a) participanți în procesul de decizie referitor la numirea comisiei de concurs;
- b) membri ai comisiei de concurs;
- c) implicați în decizii de evaluare profesională sau administrativă în cadrul concursului;
- d) implicați în soluționarea contestațiilor.

(2) Nu pot fi implicate în procedura de concurs persoane care:

- a) sunt angajate în aceeași instituție cu un candidat care deține o funcție de conducere și sunt subordonate ierarhic candidatului;
- b) se află cu unul sau mai mulți candidați într-o relație contractuală directă sau prin societăți comerciale la care dețin părți sociale;
- c) sunt sau au fost implicate în granturi de cercetare comune cu unul sau mai mulți candidați.

Art. 26

În situația în care, în urma câștigării unui concurs de către un candidat, una sau mai multe persoane din instituția de învățământ superior urmează să se afle într-o situație de incompatibilitate, conform legislației în vigoare, numirea pe post de către instituția de învățământ superior poate avea loc numai după soluționarea situației/situațiilor de incompatibilitate.

DIRECTOR DPPD,
Conf. univ. dr. Alexandrina-Mihaela POPESCU

Prezenta Metodologie a fost aprobată în ședința Consiliului Departamentului pentru Pregătirea
Personalului Didactic, din 15.09.2026