

# METODOLOGIE

## privind organizarea concursurilor de ocupare a posturilor de cercetare vacante din cadrul structurilor de cercetare ale Universității de Vest din Timișoara

<b>Elaborat:</b>	Prorector responsabil cu strategia academică și relația cu studenții Conf. univ. dr. Mădălin Bunoiu	Semnătura
	Prorector responsabil cu strategia de cercetare, dezvoltare, inovare, creație artistică și performanță sportivă Prof. univ. dr. Florin Alin Sava	Semnătura
	Director ICAM, Prof.univ.dr. Dana Petcu	Semnătura
	Director DCSCU Conf. univ. dr. Daniel Luceș	Semnătura
<b>Aviz juridic:</b>	Consilier juridic: Anca Ciciou	Semnătura
<b>Avizat:</b>	Consiliul de Administrație UVT	HCA nr. ... din .XXX.01.2024
<b>Aprobat:</b> Senatul UVT HS nr. ... din XXX.01.2024		
<b>Ediția a III-a</b>		
<b>Intrat în vigoare la data de .2024</b>		
<b>Retras la data de .....</b>		

## CAPITOLUL I

### Scop

**Art. 1.** Prezenta metodologie este asociată Regulamentelor specifice și reglementărilor interne ale UVT.

**Art. 2.** Această metodologie vizează procesul de scoatere la concurs a posturilor de cercetare și organizarea concursurilor de ocupare a posturilor de cercetare vacante din cadrul structurilor de cercetare neafiliate facultăților din Universitatea de Vest din Timișoara.

## CAPITOLUL II

### Domenii de aplicare

**Art. 3.** Compartimentele implicate în aplicarea acestei proceduri sunt:

- Conducerea UVT;
- Senatul UVT;
- Institutul de Studii Avansate de Mediu (ICAM);
- Consiliul Științific al UVT;
- Consiliul Științific al ICAM și departamentele de cercetare aferente;
- Departamentul pentru Managementul Calității;
- Departamentul pentru Cercetare Științifică și Creație Universitară
- Departamentul de Resurse Umane;
- Biroul Juridic al UVT.

## CAPITOLUL III

### Documente de referință

**Art. 4.** Elaborarea metodologiei privind scoaterea la concurs a posturilor de cercetare, de organizare a concursurilor de ocupare a posturilor de cercetare vacante din cadrul structurilor de cercetare ale Universității de Vest din Timișoara, altele decât departamentele academice se bazează pe următoarele documente de referință:

- a) Legea învățământului superior nr. 199/2023 (art.156, alin. (1) lit. a), art. 201, alin. (1), art. 202, alin. (1), și art. 206);
- b) Hotărâre Guvernului României nr. 1.339 din 29 decembrie 2023 privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior;

- c) Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 6.129 din 20 decembrie 2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare;
- d) Legea nr. 319 din 8 iulie 2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare, cu modificările și completările ulterioare (Legea nr. 69 din 19 martie 2018);
- e) Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 87 din 10 aprilie 2006, cu modificările și completările ulterioare;
- f) Regulamentele specifice și reglementările interne ale UVT.

## CAPITOLUL IV

### **Etapele procesului de scoatere la concurs a posturilor de cercetare vacante din structurile de cercetare**

**Art. 5.** Departamentele din cadrul structurilor de cercetare vizate prin prezenta metodologie inițiază procedura de creare a unui post de cercetare ce urmează a fi scos la concurs.

**Art. 6.** Directorul de departament justifică necesitatea scoaterii la concurs a posturilor de cercetare Consiliului Director al structurii de cercetare prin întocmirea unui memoriu justificativ. Acesta trebuie să conțină:

- (1) necesitatea ocupării postului în contextul derulării și realizării obiectivelor de cercetare din strategia de dezvoltare a structurii de cercetare, respectiv din strategia de cercetare a UVT;
- (2) valoarea științifică ce se pretinde candidaților;
- (3) perspectivele postului;
- (4) numărul posturilor de cercetare existente deja în aceeași specialitate;
- (5) strategia de finanțare a departamentului de cercetare care să dovedească faptul că postul ce urmează a fi scos la concurs poate fi susținut pentru o perioadă de cel puțin 3 ani universitari;
- (6) fișa individuală a postului ce urmează a fi scos la concurs, care include descrierea postului, atribuțiile/activitățile aferente postului scos la concurs, precum și indicatori de performanță clar definiți și cuantificați;
- (7) salariul minim de încadrare;
- (8) statul de funcții care să evidențieze postul vacant scos la concurs.

**Art. 7.**

(1) Memoriul justificativ este supus analizei Consiliului științific al structurii de cercetare vizate și al Consiliului Științific al UVT.

(2) Dacă primește votul majorității simple, al fiecărui for, acesta este transmis, împreună cu procesul verbal al ședinței în care a fost validat, prorectorului de resort și responsabilului Departamentului pentru Cercetare Științifică și Creație Universitară, care fac demersurile necesare supunerii aprobării Consiliului de Administrație al UVT.

(3) Memoriul justificativ și procesul verbal al ședinței în care acesta a fost validat se transmit către Departamentul pentru Cercetare Științifică și Creație Universitară atât în format electronic, semnat și scanat, cât și în format fizic, în termen de cel mult 10 de zile de la momentul ședinței de validare.

(4) În cazul respingerii de către Consiliul de Administrație al UVT, memoriul justificativ este înapoiat către structura de cercetare solicitantă, împreună cu hotărârea Consiliului de Administrație al UVT, în vederea refacerii sale.

#### **Art. 8.**

(1) Lista posturilor scoase la concurs se supune aprobării Senatului UVT.

(2) Universitatea de Vest din Timișoara poate să organizeze concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unui post de cercetare, numai după publicarea de către Ministerul Educației a postului scos la concurs în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

(3) În vederea publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, DCSCU va trimite la ministerul de resort pentru aprobare și publicare în Monitorul Oficial (Partea a III-a) următoarele documente:

(i) lista posturilor propuse pentru scoatere la concurs (doar posturile pe perioadă nedeterminată) și structura acestora, semnată și ștampilată de rectorul UVT;

(ii) extrasul din statul de funcții care conține posturile scoase la concurs, semnat de rector, directorul structurii de cercetare și directorul de departament;

(iii) metodologia proprie privind organizarea concursurilor de ocupare a posturilor de cercetare vacante din cadrul structurilor de cercetare vizate .

(4) Scoaterea la concurs a unui post de cercetare pe perioadă determinată poate fi organizată numai după publicarea unui anunț într-un ziar de circulație națională, cât și pe pagina web a universității

#### **Art. 9.**

(1) Calendarul de desfășurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor de cercetare este propus de conducerea structurii de cercetare și înaintat spre validare către Consiliul de Administrație al UVT, în funcție de prevederile legale în vigoare și de oportunitatea perioadei de desfășurare și finalizare a concursurilor .

(2) Calendarul pentru scoaterea la concurs a posturilor pe perioadă nedeterminată are în vedere următoarele etape și termene pentru stabilirea datelor de referință pentru organizarea concursului :

(i) Transmiterea către ministerul de resort a solicitării și documentației necesare,

conform art. 7, alin. 3 din Metodologia-cadru, în vederea publicării în Monitorul Oficial al României - se realizează obligatoriu în primele **30** de zile lucrătoare de la începerea fiecărui semestru al anului universitar.

(ii) Declanșarea procedurilor de concurs poate fi demarată doar după publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a postului scos la concurs. Prima probă de concurs trebuie să fie programată la cel puțin două luni după apariția anunțului în Monitorul Oficial. Perioada de înscriere la concurs începe cu ziua publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, și se încheie cu 15 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe de concurs.

(3) Publicarea posturilor de cercetare scoase la concurs din cadrul structurilor de cercetare, se face de către responsabilul DCSCU, după cum urmează:

(i) pe pagina web a UVT, la adresa <http://www.uvt.ro/>, pentru toate posturile de cercetare pentru care se organizează concurs;

(ii) pe un site web specializat, administrat de ministerul de resort, numită pagina web a concursului de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante în învățământul superior

(4) Conținutul minim al anunțului publicat pe site-ul ministerului de resort și pe pagina web a UVT, secțiunea **Posturi de cercetare**, va include:

(i) Descrierea postului scos la concurs realizată în termeni cuprinzători, care corespund nevoilor reale ale UVT, avându-se în vedere să nu se limiteze, în mod artificial, numărul potențialilor candidați;

(ii) Atribuțiile/activitățile aferente postului de cercetare scos la concurs,

(iii) Salariul minim de încadrare a postului la momentul angajării;

(iv) Calendarul concursului;

(v) Tematica probelor de concurs inclusiv a prelegerilor sau altor asemenea, ori tematicile din care comisia de concurs poate alege subiectele probelor susținute efectiv și bibliografia aferentă;

(vi) Descrierea procedurii de concurs (tipul probelor de concurs);

(vii) Lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul de concurs;

(viii) Adresa la care trebuie transmis dosarul de concurs, este: Registratura Universității de Vest din Timișoara, Bd. Vasile Pârvan nr. 4, Timișoara, cod poștal 300223, jud. Timiș, România, pentru depunere directă sau prin intermediul serviciilor de curierat care permit confirmarea primirii, cu mențiunea „în atenția prorectorului de resort și a DCSCU al UVT - pentru participarea la concursul de ocupare a unui post de cercetare”.

(ix) În situația în care se optează pentru transmiterea electronică a dosarului de concurs, dosarul de concurs se transmite prin email către [research@e-uvt.ro](mailto:research@e-uvt.ro), în atenția prorectorului responsabil cu strategia de cercetare, dezvoltare, inovare, creație artistică și performanță sportivă, cu solicitarea confirmării de primire din partea destinatarului.

(5) Anunțurile referitoare la posturile vacante scoase la concurs de cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I vor fi publicate și în limba engleză.

(6) Posturile de cercetare de pe perioadă determinată, de asistent de cercetare și CS III, pot fi scoase la concurs în orice perioadă a anului, cu justificarea necesității și parcurgerea prezentei metodologii.

(7) Pentru aceste posturi nu este necesară corelarea calendarului de desfășurarea a concursurilor pentru posturile vacante de cercetare cu calendarul de desfășurarea a concursurilor pentru posturile didactice și de cercetare din departamentele academice ale UVT.

**Art. 10.** La concursul pentru ocuparea unui post de cercetare pot participa cetățeni români sau străini, fără nicio discriminare, în condițiile legii. Candidații declarați admiși care provin din țări non-UE vor fi asistați în vederea obținerii dreptului de muncă în România înainte de angajarea lor.

#### **Art. 11.**

Condițiile minimale pentru ocuparea posturilor vacante de cercetare sunt următoarele:

(1) Pentru ocuparea postului de asistent de cercetare pe perioadă nedeterminată/determinată în cadrul structurilor de cercetare, se cer îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- a) să dețină titlul științific de doctor sau să aibă statutul de student-doctorand;
- b) să îndeplinească standardele minimale ale UVT, pentru postul scos la concurs.

(2) Pentru ocuparea unui post de cercetător științific gradul III pentru perioadă determinată/nedeterminată candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să dețină titlul de doctor în științe;
- b) să îndeplinească standardele minimale ale UVT prevăzute pentru postul scos la concurs fără impunerea unor condiții de vechime, conform legii.

(3). Pentru ocuparea postului de cercetător științific gradul II pentru perioadă determinată/nedeterminată candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să dețină titlul de doctor în științe;
- b) să îndeplinească standardele minimale naționale pentru ocuparea funcției de conferențiar universitar, standarde aprobate potrivit art. 156 alin. (1) lit. a) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- c) îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției, aprobate de senatul UVT, fără impunerea unor condiții de vechime, conform legii.

(4) Pentru ocuparea postului de cercetător științific gradul I pentru perioadă determinată/nedeterminată candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să dețină titlul de doctor în științe;
- b) deținerea atestatului de abilitare. Pentru candidații care provin din țări care nu au implementat un sistem de abilitare, să facă dovada că are calitatea de conducător de doctorat, în acord cu prevederile art. 202 alin.11 din Legea 199;
- c) îndeplinirea standardelor minimale pentru ocuparea funcției de profesor universitar,

standarde aprobate conform art. 156 din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;

**d)** îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției, aprobate de senatul UVT, fără impunerea unor condiții de vechime, conform legii.

**Art. 12.** La nivelul fiecărui structuri de cercetare, cu aprobarea Consiliului științific al UVT, pot fi precizate criteriile/standarde suplimentare, specifice, care nu pot deroga de la standardele minimale naționale. Criteriile/standardele adoptate pot fi superioare sau egale standardelor minimale naționale. UVT nu poate stabili prin metodologia proprie sau prin alte documente echivalarea îndeplinirii de către un candidat a standardelor minimale naționale prin standarde, criterii sau indicatori diferiți de cei prevăzuți de standardele minimale naționale.

## **CAPITOLUL V**

### **Înscrierea la concurs și documentele necesare**

#### **Art. 13.**

**(1)** În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post didactic sau de cercetare, candidatul întocmește un dosar, în format tipărit, care conține cel puțin următoarele documente:

**(a)** Cerere tip de înscriere, semnată de candidat, care include o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar (Anexa nr. 1 la prezenta metodologie).

**(b)** O propunere de dezvoltare a carierei de cercetare a candidatului, semnată de către acesta. Propunerea se redactează de către candidat și cuprinde maximum 10 pagini și este unul dintre principalele criterii de departajare a candidaților.

**(c)** Curriculum vitae (model Europass) semnat de către candidat care trebuie să includă:

**(i)** informații despre studiile efectuate și diplomele obținute;

**(ii)** informații despre experiența profesională și locurile de muncă relevante ocupate anterior;

**(iii)** informații despre 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;

**(iv)** informații despre premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului.

**(d)** Lista lucrărilor publicate, semnată de către candidat, care trebuie structurată astfel:

**(i)** lista celor maximum 10 publicații, brevete sau alte lucrări ale candidatului, prezentate doar în format electronic (full text), selecționate de acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii;

**(ii)** titlul tezei sau a tezelor de doctorat;

(iii) lista articolelor/studiilor în extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;

(iv) lista publicațiilor în extenso, apărute în lucrări ale principalelor conferințe internaționale de specialitate;

(v) lista brevetelor de invenție și a altor titluri de proprietate industrială;

(vi) lista cărților, respectiv lista capitolelor de cărți;

(vii) alte lucrări și contribuții științifice sau, după caz, din domeniul creației artistice;

(e) Fișa de verificare semnată de către candidat, prin care se atestă că sunt îndeplinite toate standardele minimale pentru ocuparea postului respectiv;

(f) documente referitoare la deținerea diplomei de doctor: copia conform cu originalul a diplomei de doctor și, în cazul în care diploma de doctor originală nu este recunoscută în România, copie conform cu originalul a atestatului de recunoaștere sau echivalare a acesteia;

(g) Rezumatul în limba română și într-o limbă de circulație internațională a tezei de doctorat, pe maximum o pagină pentru fiecare limbă;

(h) Declarație pe propria răspundere a candidatului în care (conform Anexei nr. 2 la prezenta metodologie) indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, în care s-ar afla în cazul câștigării concursului, sau lipsa acestor situații de incompatibilitate:

(i) afirmă că nu a fost condamnat penal și nu are cazier penal;

(ii) susține că faptele prezentate în dosar se referă la propriile activități și realizări, în caz contrar, candidatul suportând consecințele în conformitate cu legislația în vigoare referitoare la declarația în fals;

(iii) afirmă că a fost informat cu privire la condițiile de ocupare a postului.

(i) Copii ale actelor de studii: diploma de bacalaureat sau echivalentă, diploma de licență sau echivalentă, foaie matricolă/suplimentul la diplomă, alte diplome care atestă titluri științifice sau academice, după caz;

(j) Candidații pentru posturile vacante de cercetare trebuie să includă în dosarul de concurs scrisori de recomandare astfel:

(i) Pentru posturile de asistent de cercetare și cercetător științific gradul III trebuie să includă în dosarul de concurs o recomandare de la un cadru didactic sau cercetător (conferențiar / profesor/CS I/CS II) din facultatea sau domeniul științific specific de care aparține postul scos la concurs. Recomandarea poate să fie și de la un alt cadru didactic sau cercetător (conferențiar/profesor/CS I/CS II), de la o altă universitate, specialist în domeniul științific al postului scos la concurs. Recomandările vor fi semnate de autori și vor avea menționate datele de contact ale acestora (număr de telefon, adresă de e-mail);

(ii) Candidații la posturile de cercetător științific gradul II trebuie să includă în dosarul de concurs, cel puțin 3 scrisori de recomandare din partea unor personalități din domeniul respectiv (cu semnătura acestora), din țară și din străinătate, externe UVT, având precizate datele de contact ale autorilor (număr de telefon, adresă de e-mail);



(iii) Candidații la posturile de cercetător științific gradul I trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 scrisori de recomandare din partea unor personalități din domeniul respectiv (cu semnătura acestora) din străinătate, având precizate datele de contact ale autorilor (număr de telefon, adresă de e-mail), cu privire la calitățile profesionale ale candidatului. În cazul domeniilor științifice cu specific românesc (stabilite prin ordin al ministrului educației naționale), scrisorile de recomandare pentru candidații la posturile de cercetător științific gradul I pot proveni și din partea unor personalități din domeniul respectiv din România, externe UVT;

(iv) Pentru toate posturile scoase la concurs, recomandările nu pot fi întocmite de către cadre didactice sau cercetători care au, totodată, și statutul de membri ai respectivei comisii de concurs.

(k) copia cărții de identitate sau, în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a pașaportului sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului;

(l) în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii de pe documente care atestă schimbarea numelui, respectiv certificatul de casătorie sau dovada schimbării numelui;

(m) certificat de cazier judiciar;

(n) certificat de integritate comportamentală;

(o) certificat medical, eliberat pe un formular specific adoptat prin ordin comun al ministrului educației și ministrului sănătății;

(p) Dovada de plată a taxei de înscriere la concurs, conform tarifelor stabilite de Senatul UVT. Taxele de înscriere la concursul de ocupare a posturilor de cercetare vacante din UVT sunt: 15 euro pentru posturile de asistent de cercetare și CS III, 40 euro pentru CS II și 50 euro pentru CS I (sau echivalentul în lei raportat la cursul oficial al BNR din ziua plății). Plata se face în următoarele conturi bancare:

COD IBAN: RO56RNCB0249049294710008 EURO,

COD IBAN: RO51RNCB0249049294710001 RON;

(r) întreg conținutul dosarului va fi scanat (de preferință fișiere tip \*.pdf cu documentele în ordinea mai sus menționată) și copiat pe un memory stick în vederea transmiterii către comisia de concurs; prin excepție, dosarele transmise conform prevederilor art.9, alin. 4, punctul (ix) nu necesită copierea lor pe memory stick;

(q) Toate documentele din dosarul de înscriere la concurs trebuie să fie redactate în limba română, dacă nu se specifică altfel. În situația candidaților care provin din străinătate, documentele pot fi redactate în limba engleză.

(2) Dosarele primite la termenul stabilit sunt trimise la Biroul juridic al UVT pentru verificarea îndeplinirii de către candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs și emiterea avizului juridic;

(3) Avizul juridic, împreună cu avizul comisiei de verificare a îndeplinirii standardelor minimale (transmis consilierului juridic, în prealabil, de către responsabilul DCSCU în format electronic), este comunicat de către consilierul juridic al UVT candidatului la adresa de e-mail comunicată de acesta în maximum 48 de ore de la emiterea sa, dar cu nu mai puțin de 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului,

(4) În termen de 24 de ore de la primirea documentelor prevăzute la alineatul (3), candidatul are dreptul de a contesta rezoluția comisiei de verificare privind îndeplinirea standardelor minimale. Contestația se formulează numai împotriva rezoluției privind propria activitate, se înregistrează la Registratura UVT și se comunică electronic DCSCU, la adresa de e-mail: [research@e-uvt.ro](mailto:research@e-uvt.ro), urmând a fi comunicată de reprezentantul DCSCU comisiei de concurs pentru respectivul post, care are termen 24 de ore de la primirea acesteia pentru a formula un răspuns. Rezoluția comisiei de concurs asupra contestației se transmite DCSCU care va înștiința candidatul cu privire la decizia acesteia.

(5) În cazul în care contestația formulată în condițiile prevăzute la alineatul (4) este admisă, Biroul Juridic UVT va emite un nou aviz juridic pe baza noii decizii, avizul juridic inițial rămânând fără efecte juridice de la data emiterii noului aviz.

(6) Candidații care îndeplinesc condițiile legale de prezentare la concurs, vor fi invitați de către prorectorul de resort la susținerea probelor de concurs.

**Art. 14.** Dosarele candidaților care au primit avizul juridic vor fi trimise de către responsabilul DCSCU președinților comisiilor de concurs începând cu data închiderii termenului de depunere a dosarelor de concurs dar nu mai târziu de **3 zile** lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului.

## CAPITOLUL V

### Desfășurarea concursului

#### Art. 15

(1) Concursurile pentru ocuparea unui post de cercetare pe perioadă nedeterminată în cadrul UVT începe în ziua publicării în Monitorul Oficial al României a anunțului privind organizarea concursului și se desfășoară în cel mult 45 de zile de la încheierea perioadei de înscriere.

(2) În cazul concursurilor pentru ocuparea unui post de cercetare pe perioadă nedeterminată, înscrierea se încheie cu 15 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe de concurs.

(3) Concursurile pentru ocuparea unui post de cercetare pe perioadă determinată în cadrul UVT începe în ziua publicării într-un ziar de circulație națională, cât și pe pagina web a universității a anunțului privind organizarea concursului și se încheie după 30 zile calendaristice de la începerea sa.

(4) În cazul concursurilor pentru ocuparea unui post de cercetare pe perioadă nedeterminată, înscrierea se încheie cu 7 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de concurs.

#### Art. 16

(1) Comisia de concurs, evaluează candidatul din perspectiva următoarelor criterii:

- a) relevanța și impactul rezultatelor științifice ale candidatului;
- b) capacitatea candidatului de a îndruma tineri cercetători (numai în cazul CS II și CS I);
- c) capacitatea candidatului de a transfera cunoștințele și rezultatele sale către mediul economic sau social ori de a populariza propriile rezultate științifice;
- d) capacitatea candidatului de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice ale acestuia, în funcție de specificul domeniului candidatului;
- e) capacitatea candidatului de a conduce proiecte de cercetare – dezvoltare;
- f) experiența profesională a candidatului în alte instituții decât instituția care a scos postul la concurs.

(2) Criteriile prevăzute la alin. (1) sunt evaluate pe baza dosarului de concurs și, adițional prin următoarele probe:

a) pentru ocuparea postului de asistent de cercetare pe perioadă determinată/nedeterminată:

(i) Prelegerea publică (45 minute) în care candidatul prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei de cercetare; această probă conține obligatoriu și o sesiune de întrebări din partea comisiei și a publicului; aprecierea asupra prelegerii publice se face cu note întregi de la 1 la 10.

(ii) etapa de evaluare a performanțelor științifice prin susținerea unei probe scrise sau a unei probe orale, conform deciziei comisiei de concurs.

b) Concursul pentru ocuparea unui post de cercetător științific gradul III, pe perioadă determinată/nedeterminată constă în:

(i) Prelegerea publică (45 minute) în care candidatul prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei de cercetare; această probă conține obligatoriu și o sesiune de întrebări din partea comisiei și a publicului; aprecierea asupra prelegerii publice se face cu note întregi de la 1 la 10.

(ii) Interviu semistrukturat cu comisia de concurs.

c). Concursul sau examenul, după caz, pentru ocuparea postului de cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I pe perioadă determinată/nedeterminată constă în:

(i) Prelegerea publică (minim 45 minute) în care candidatul prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei de cercetare; această probă conține obligatoriu și o sesiune de întrebări din partea comisiei și a publicului. Aprecierea asupra prelegerii publice se face cu note întregi de la 1 la 10.

(ii) Interviu semistrukturat cu comisia de concurs.

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

(4) Pentru probele de performanță (cunoștințe) scrise/orale este obligatorie întocmirea unor bareme de notare și prezența fizică a candidaților. Pentru celelalte tipuri de probe, comisia de examinare poate încuviința prezența online a candidaților, dacă aceștia locuiesc în afara razei teritoriale a județului Timiș. Desfășurarea probelor de concurs în variantă online va fi înregistrată integral și arhivată pentru fiecare candidat în parte.

(5) Rezultatele probelor de concurs se apreciază prin note întregi de la 1 la 10.

(6) Nota probelor scrise/probelor orale trebuie să fie minimum 8, pe baza baremului de notare

existent în mod obligatoriu.

(7) Pot fi recomandați candidații care au obținut cel puțin media 8,00 și nici o notă sub 7 din partea membrilor comisiei de concurs.

#### **Art. 17.**

Pe site-ul web specializat administrat de ministerul de resort și pe pagina web a UVT vor fi publicate de către responsabilul DCSCU, în termen de 5 zile lucrătoare, după încheierea perioadei de înscriere, cu respectarea protecției datelor cu caracter personal conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), pentru fiecare candidat, următoarele:

a) Curriculum vitae;

b) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale pentru ocuparea postului respectiv, depusă de candidat la dosar.

c) lista completă a lucrărilor publicate.

## **CAPITOLUL VI**

### **Comisia de verificare a îndeplinirii standardelor minimale, comisia de concurs și comisia de contestații**

#### **Art. 18.**

(1) La propunerea Directorului structurii de cercetare, se va constitui o comisie de evaluare a fișelor de verificare a îndeplinirii standardelor minimale, alcătuită din 3 membri. Membri comisiei de evaluare a fișelor de verificare a îndeplinirii standardelor minimale nu vor putea face parte din comisia de concurs și nici din comisia de soluționare a contestațiilor pentru același post. Componența acestei comisii este aprobată de către Consiliul științific al structurii de cercetare și este supusă avizului Consiliului de Administrație și este numită prin decizia Rectorului.

(2) Responsabilitatea acestei comisii este de a elabora o rezoluție cu privire la verificarea informațiilor din fișa de verificare a standardelor. Comisia de evaluare va acorda Aviz favorabil/nefavorabil, prin semnătura tuturor membrilor comisiei de evaluare, privind gradul de îndeplinire a standardelor legate de activitatea științifică a candidaților, pentru toți candidații înscriși la concursul pentru ocuparea posturilor de cercetare scoase la concurs .

(3) Pentru fiecare candidat înscris la concurs, comisia de evaluare verifică îndeplinirea standardelor minimale corespunzătoare poziției pentru care candidează.

(4) În termen de maximum 2 zile lucrătoare de la primirea dosarului de concurs/ responsabilul din cadrul DCSCU trimite fișele de verificare a îndeplinirii standardelor minimale către comisiile de evaluare a acestora, în format electronic.

(5) Comisia de evaluare transmite către DCSCU rezoluția cu privire la verificarea informațiilor din fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale (conform modelului din Anexa nr. 4 la prezenta metodologie), atât în format electronic, semnat și scanat, cât și în format fizic, în termen de 2 zile calendaristice de la data transmiterii fișei de către responsabilul din cadrul DCSCU către comisie, dar nu mai târziu de 48 de ore de la data încheierii perioadei de depunere a dosarelor de concurs/examen, după caz.

#### **Art. 19.**

(1) Pentru posturile pe perioadă nedeterminată stabilirea componenței **comisiilor de concurs** se face după publicarea anunțului de scoatere la concurs a postului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a. Directorul structurii de cercetare face propuneri pentru componența nominală a comisiilor de concurs pentru fiecare post scos la concurs.

(2) Propunerile aprobate de către Consiliul științific al structurii de cercetare vizată și sunt înaintate prorectorului de resort și responsabilului DCSCU, fiind supuse validării Consiliului de Administrație și aprobării Senatului UVT.

(3) În urma aprobării de către Senatul UVT, comisiile de concurs sunt numite prin decizia rectorului.

(4) În termen de 2 zile lucrătoare de la emitere, decizia rectorului este transmisă ministerului de resort, iar componența nominală a comisiei de concurs este publicată pe pagina web a concursului. În cazul posturilor de cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I, UVT va înainta spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a componența comisiei de concurs și o va publica pe pagina proprie dedicată concursurilor.

(5) Decizia rectorului este transmisă și structurilor cu atribuții în domeniu.

#### **Art. 20.**

(1) Comisiile de concurs sunt formate, pentru toate posturile de cercetare, din 5 membri, respectiv 4 membri și un președinte.

(2) Toți membrii comisiei trebuie să fie specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate.

(3) Pentru toate comisiile de concurs/soluționare a contestațiilor/evaluare a fișelor de verificare a îndeplinirii standardelor minimale se vor nominaliza minimum 2 membri supleanți.

(4) Membrii comisiei de concurs trebuie să fie titulari într-o instituție de învățământ sau de cercetare acreditată și să dețină un titlu didactic sau de cercetare superior ori cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs sau, pentru membrii din străinătate, să îndeplinească standardele UVT corespunzătoare postului scos la concurs. În scopul exclusiv al participării în comisia de concurs, echivalarea titlurilor didactice sau de cercetare ale membrilor din străinătate cu titlurile didactice ori de cercetare din țară se face conform Metodologiilor interne UVT odată cu aprobarea de către Senatul UVT a componenței nominale a comisiei de concurs.

(5) Președintele comisiei de concurs poate fi unul din următorii:

- directorul departamentului din structura de cercetare în care se regăsește postul;

- un cadru didactic titular în Universitatea de Vest din Timișoara specialist în domeniul postului sau într-un domeniu apropiat, delegat în acest scop prin votul consiliului departamentului academic;
- în cazul în care, din cauza situațiilor de incompatibilitate și/sau conflict de interese președintele comisiei nu poate fi numit din categoria persoanelor menționate la alineatele precedente, se poate accepta ca președintele comisiei să fie o persoană din cadrul departamentului academic al UVT, cu aprobarea Consiliului științific al structurii de cercetare.

**Art. 21.** Comisia de concurs pentru postul de asistent de cercetare și cercetător științific gradul III este formată din președinte și 4 membri, specialiști în profilul postului, cu funcție didactică sau de cercetare cel puțin egală sau superioară cu cea a postului scos la concurs. Membrii comisiei pot fi din interiorul sau din afara UVT, din țară sau din străinătate.

**Art. 22.**

(1) Comisia de concurs pentru un post de cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I este formată din președinte și din 4 membri, dintre care cel puțin 3 membri din afara UVT, din țară sau străinătate.

(2) Comisia de concurs este alcătuită din CS II și CS I sau echivalent conferențieri și profesori pentru postul de CS II, respectiv numai din CS I sau echivalent profesori pentru postul de CS I.

**Art. 23.**

(1) Pentru fiecare post scos la concurs Directorul structurii de cercetare vizate propune o comisie de soluționare a contestațiilor, formată din minimum 3 membri, având titlul didactic sau de cercetare superior ori cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs, dintre care unul va îndeplini rolul de președinte al comisiei.

(2) Comisiile de soluționare a contestațiilor sunt stabilite prin aceeași procedură prin care sunt stabilite și comisiile de concurs și sunt aprobate de Senatul UVT.

(3) Similar comisiilor de concurs, componența comisiilor de soluționare a contestațiilor se înaintează prorectorului de resort, fiind supuse aprobării Senatului UVT. În urma aprobării de către Senatul UVT, comisiile de soluționare a contestațiilor sunt numite prin Decizie a rectorului. UVT va înainta spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a componența comisiei de contestații

(4) Membrii comisiei de concurs nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor și nici în cea de evaluare a fișelor de verificare a îndeplinirii standardelor minimale pentru același post.

(5) În situația în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurii de evaluare pe baza criteriilor prevăzute la art 16. și/sau nerespectarea procedurilor privind organizarea și desfășurarea concursului, candidatul poate formula contestație în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului

(6) Comisia de concurs precum și cea de soluționare a contestațiilor, pentru același post, nu pot avea în componență soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv (în cazul

comisiilor de concurs în rândul candidaților. Prevederile se aplică și comisiei de evaluare a fișelor de verificare a îndeplinirii standardelor minimale

**Art. 24.**

(1) În termen de maximum 3 zile lucrătoare de la încheierea perioadei depunerii dosarelor de concurs fiecare membru al comisiei de concurs/soluționare a contestațiilor/evaluarea a fișelor de îndeplinire a standardelor minimale semnează o declarație pe proprie răspundere că nu se află în situație de incompatibilitate și/sau conflict de interese cu niciunul dintre candidați, conform celor reglementate de prezenta metodologie, conform modelelor din Anexa nr. 5, lit. A-D (după caz), a prezentei metodologii. Declarația va fi transmisă către președintele comisiei de concurs și va fi parte integrantă a raportului final al comisiei de concurs, urmând a fi depusă la dosarul de concurs. Orice situație de incompatibilitate și/sau conflict de interese va fi semnalată președintelui comisiei de concurs/soluționare a contestațiilor, respectiv Directorului structurii de cercetare în cazul comisiei de evaluare a fișelor de verificare a îndeplinirii standardelor minimale imediat de la constatarea acesteia, iar acesta va numi în termen de maximum 24 de ore un membru supleant drept înlocuitor al persoanei în cauză și va informa de îndată DCSCU și prorectorul responsabil cu strategia de cercetare a UVT.

**Art. 25.** Se consideră a fi implicate în procedura de concurs persoanele care:

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

**Art. 26.** Nu pot fi implicate în procedura de concurs, persoane care:

- a) sunt soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv (în cazul procedurii de concurs), cu unul sau mai mulți candidați;
- b) sunt angajate în aceeași instituție cu un candidat care deține o funcție de conducere și sunt subordonate ierarhic candidatului;

**Art. 27.**

(1) Fiecare membru al comisiei de concurs, inclusiv președintele comisiei, întocmește un referat de apreciere, în care se evaluează activitatea științifică, pe baza documentelor din dosar și a probelor de concurs (Anexele 6-10 la prezenta metodologie). Referatele de apreciere trebuie să conțină comentarii/justificări ale notelor acordate pentru fiecare probă de către membrul comisiei.

(2) Pe baza referatelor individuale de apreciere, președintele comisiei de concurs, întocmește un raport asupra concursului în care prezintă notele finale atribuite candidaților de către membrii comisiei și indică media generală pe fiecare probă obținută de fiecare candidat ca medie aritmetică a notelor din referatele individuale (Anexa 11-15 la prezenta metodologie). Media finală a concursului, pentru fiecare candidat este media aritmetică a mediilor generale

obținute la probele de concurs

(3) Pentru fiecare post, comisia de concurs, decide ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a obținut cea mai mare medie finală.

(4) Raportul asupra concursului, având inclusă ierarhia candidaților, este supus de către președintele comisiei de concurs, votului secret al membrilor comisiei. În urma exercitării votului secret, președintele constată rezultatul votului, îl comunică membrilor comisiei și îl menționează în încheierea raportului asupra concursului, cu precizarea numărului de voturi „pentru”, respective „contra”, votul fiind menținut secret. În cazul în care votul „pentru” nu este acordat de majoritatea simplă a membrilor comisiei, postul scos la concurs nu este ocupat de niciun candidat.

(5) 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.

(6) Documentele întocmite de comisia de concurs se atașează la dosarul fiecărui candidat.

#### **Art. 28.**

(1) Dosarele de concurs, referatele de apreciere, rapoartele comisiilor, precum și baremele de notare se înaintează directorului structurii de cercetare vizate care organizează prezentarea acestora în Consiliul științific al structurii de cercetare și asigură condițiile pentru consultarea materialelor de concurs

(2) În ședința Consiliului științific al structurii de cercetare, directorul structurii de cercetare sau președintele comisiei de concurs prezintă raportul asupra concursului. Membrii Consiliului științific al structurii de cercetare analizează respectarea procedurilor și avizează sau nu rezultatul concursului. Pentru avizarea concursului este necesară prezența a două treimi din membrii Consiliului științific al structurii de cercetare. Avizarea se face prin votul pozitiv deschis al majorității simple din numărul total al membrilor. Orice vot împotriva sau abținere va trebui justificat. Ierarhia candidaților este cea stabilită de comisia de concurs și nu poate fi schimbată.

(3) Ca urmare a avizării pozitive a rezultatelor concursului, certificată prin extrasul de proces verbal (înregistrat conform reglementărilor interne UVT) din Consiliul științific al structurii de cercetare, toate documentele referitoare la aceste rezultate se înaintează spre validarea Consiliului științific al UVT.

#### **Art. 29.**

(1) Responsabilul DCSCU și consilierul juridic verifică actele aferente desfășurării concursului, consilierul juridic emițând un aviz juridic în acest sens.

(2) Hotărârea Consiliului Științific al UVT, este prezentată prorectorului responsabil cu strategia de cercetare care împreună cu rectorul UVT o supune aprobării Senatului UVT.

(3) Pentru validarea concursului este necesară prezența a două treimi din membrii Senatului UVT. Hotărârile se iau cu votul majorității simple a membrilor prezenți (la vot nu participă studenții, membri în Senat).

(4) Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de Senatul UVT.



### **Art. 30.**

(1) Contestațiile pot fi depuse exclusiv de către candidați care pot demonstra nerespectarea procedurii de evaluare pe baza criteriilor prevăzute la și/sau nerespectarea procedurilor privind art. 16 alin. (1) organizarea și desfășurarea concursului.

(2) Candidatul poate formula contestația în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului, conform calendarului desfășurării concursurilor,

(3) Contestația se formulează în scris, însoțită de probele pe care se fundamentează, se înregistrează la Registratura UVT și se înaintează către comisia de contestații.

(4) Nerespectarea prevederilor regulamentelor și metodologiilor 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 învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, sau ale altor prevederi legale, în funcție de încadrarea faptei.

(5) Comisia de contestații analizează aspectele sesizate de către candidat prin contestația formulată, pe care o rezolvă în cel mult 48 de ore de la înregistrarea acesteia și cu privire la care întocmește un raport, înainte de publicarea rezultatelor concursului.

(6) În termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului, respectiv după expirarea termenului de rezolvare și de răspuns la contestații responsabilul DCSU postează pe pagina web a UVT lista candidaților declarați câștigători, conform calendarului desfășurării concursului.

### **Art. 31.**

(1) În urma aprobării rezultatului concursului de către senatul universitar, rectorul emite decizie pentru numirea pe post și acordarea titlului universitar aferent pentru candidatul câștigător. Pentru posturile de asistent de cercetare și cercetător științific gradul III numirea pe post se face după validarea rezultatelor concursurilor de către Senatul universității. În cazul posturilor de cercetător științific gradul II, respectiv științific gradul I, numirea pe post se face după primirea avizului pozitiv din partea Ministerului Cercetării, Inovării și Digitalizării (MCID).

(2) Rezultatul concursului se publică la sediul instituției de învățământ superior organizatoare, pe pagina web a instituției, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului. Rezultatul concursului este încărcat și pe platforma electronică gestionată de ministerul de resort.

(3) UVT întocmește anual, până cel târziu la data de 1 septembrie, un raport sintetic, în format electronic, cu privire la organizarea, desfășurarea și finalizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor de cercetare. Raportul este trimis, spre notificare către CNATDCU, prin direcția de specialitate din Ministerul Educației.

(4) Pentru posturile de cercetare **CS II și CS I**, documentele de concurs se transmit la MCID care, în urma analizei acestora, confirmă sau infirmă motivat rezultatele concursului și transmite către UVT avizul pentru atribuirea prin ordin a titlului respectiv. În funcție de avizul

MCID, se realizează sau nu numirea pe post și acordarea titlului respectiv de către Senatul universitar, se face prin decizia rectorului.

**Art. 32.** În cazul în care postul scos la concurs nu a fost ocupat, concursul, poate fi reluat cu respectarea integrală a procedurii de concurs .

**Art. 33.**

(1) Directorii structurilor de cercetare, și rectorul răspund în fața Senatului universitar pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor în condițiile respectării normelor de calitate, de etică universitară și a legislației în vigoare.

(2) În condițiile constatării unor nereguli, Senatul UVT poate aplica sancțiuni specificate în metodologia proprie, putând fi dispusă inclusiv demiterea directorilor de departamente, la propunerea justificată a consiliului de administrație sau a rectorului ori din oficiu, cu avizul acestora.

(3) În cazul constatării nerespectării prevederilor legale în procedura de ocupare a posturilor de cercetare, Ministerul Educației poate aplica sancțiunile prevăzute de lege, pe baza unui raport întocmit de CNATDCU.

**Art. 34.** UVT trimite spre notificare ministerului de resort și CNATDCU, până cel mai târziu la data de 1 septembrie al fiecărui an universitar, un raport anual cu privire la organizarea, desfășurarea și finalizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor de cercetare .

**Art. 35.**

(1) În situația în care, în perioada prevăzută de calendarul general al concursurilor de ocupare a posturilor de cercetare vacante la Universitatea de Vest din Timișoara, pe teritoriul României este declarată stare de urgență sau stare de alertă, cu asumarea răspunderii publice și asigurându-se respectarea principiului transparenței, probele de concurs, se pot desfășura și online, prin intermediul platformelor electronice utilizate de UVT, în baza unei proceduri aprobate de Consiliul de Administrație al UVT. Probele de concurs de tip evaluare dosar, interviu sau prelegere, ce nu presupun evaluarea de cunoștințe, pot fi derulate online și în afara perioadelor în care este declarată stare de urgență sau stare de alertă.

(2) Desfășurarea probelor de concurs în variantă online va fi înregistrată integral și arhivată pentru fiecare candidat în parte.

(3) Toate celelalte prevederi ale prezentei metodologii se aplică în mod echivalent și în situația prevăzută de alin. (1) al prezentului articol.

## **CAPITOLUL VII**

### **Responsabilități. Proprietar de proces**

**Art. 36.** Proprietarul procesului documentat în această procedură de acordare a titlului de cercetare este structura de cercetare și are următoarele responsabilități în această calitate:

- (a) să coordoneze identificarea resurselor necesare desfășurării procesului;
- (b) să se asigure, prin audituri interne și alte metode că această procedură este respectată și eficace pentru atingerea indicatorilor de performanță;
- (c) să asigure ținerea sub control a interfețelor procesului;
- (d) să asigure îmbunătățirea continuă a eficacității procesului;
- (e) răspunde de pregătirea, organizarea, îndrumarea și rigurozitatea întocmirii dosarelor de candidatură;
- (f) poartă întreaga răspundere asupra conținutului datelor cuprinse în dosare;
- (g) alte persoane cu responsabilități în procesul documentat sunt directorul structurii de cercetare, prorectorul responsabil cu strategia de cercetare, rectorul, Senatul UVT.

**Art. 37.** Responsabilitățile directorului structurii de cercetare și ale Consiliului științific al structurii de cercetare sunt:

- (a) verifică corectitudinea respectării desfășurării procesului la nivelul structurii de cercetare;
- (b) organizează ședințele și celelalte activități necesare desfășurării concursului, ;
- (c) avizează rezultatele concursului pe baza dosarelor primite de la comisiile de concurs prin încheierea unui proces verbal de ședință pe care îl înaintează spre validare Consiliul științific al UVT;
- (d) propune măsuri de îmbunătățire a eficacității procesului.

**Art. 38.** Responsabilitățile prorectorului de resort, rectorului, Consiliului de Administrație al UVT și ale Senatului UVT sunt:

- (a) pe baza documentelor primite de la Directorul structurii de cercetare/Consiliul științific al UVT declanșează procesul pentru aprobarea dosarelor în ședințele Consiliului de Administrație al UVT, respectiv al Senatului UVT, după caz;
- (b) propune măsuri de îmbunătățire a eficacității procesului;
- (c) Senatul UVT aprobă raportul asupra concursului de ocuparea a posturilor de cercetare, rectorul emite decizii de acordare a gradului pentru postul de cercetare vacant scos la concurs pe perioadă determinată/nedeterminată .

**Art. 39.** Responsabilitățile DCSCU sunt:

- (a) întocmirea documentelor necesare publicării în Monitorul Oficial a posturilor de cercetare vacante scoase la concurs pe perioadă nedeterminată și transmiterea acestora către ministerul de resort cu sprijinul DMC;
- (b) notificarea structurilor de cercetare cu privire la necesitatea întocmirii dosarelor privind scoaterea la concurs a posturilor de cercetare vacante, ;
- (c) întocmirea calendarului concursurilor pentru posturile de cercetare postarea pe site-ul UVT;
- (d) verificarea și centralizarea dosarelor privind scoaterea la concurs a posturilor de cercetare vacante și postarea pe site-ul UVT;
- (e) preluarea și verificarea dosarelor candidaților pentru posturile vacante;

- (f) centralizarea informațiilor cu privire la posturile vacante de cercetare și întocmirea documentației pentru completarea platformei <https://jobs.research.gov.ro/> iar pentru anunțurile în limbă engleză și pe <https://euraxess.ec.europa.eu;>
- (g) gestionarea secțiunii Posturi de cercetare de pe site-ul UVT și actualizarea permanentă cu toate informațiile specifice;
- (h) menținerea legăturii cu Biroul juridic;
- (i) menținerea legăturii cu președinții comisiilor de concurs și cu candidații;
- (j) gestionarea procesului de publicare a posturilor și deciziei privind numirea comisiilor de concurs în Monitorul Oficial;
- (k) întocmirea listelor cu candidații câștigători și diseminarea deciziei rectorului.

**Art. 40.** Responsabilitățile Biroului juridic:

- (a) verificarea dosarelor candidaților;
- (b) acordarea avizului juridic (favorabil sau nefavorabil) și notificarea candidaților pe e-mail;
- (c) acordarea avizului juridic privind desfășurarea în condiții de legalitate a concursurilor pentru ocuparea posturilor de cercetare vacante din UVT.

## CAPITOLUL VIII

### Resurse

**Art. 41.** Resursele financiare sunt asigurate din veniturile proprii UVT și din taxa de înscriere la concurs, a cărei valoare este aprobată de Senatul UVT.

**Art. 42.** Directorul structurii de cercetare transmite spre aprobare conducerii UVT necesarul de resurse.

## CAPITOLUL IX

### Date de ieșire

**Art. 43.** Hotărârea Senatului UVT și Decizia Rectorului UVT pentru acordarea gradului de cercetare.

**Art. 44.** Persoanele care beneficiază de aceste date sunt candidații admiși, departamentele structurilor de cercetare.

## CAPITOLUL X

### Lista de difuzare

Nr. Crt.	Destinatar	Primit: Numele și prenume	Primit: Semnătura	Data difuzării
1.	Rector	Prof. univ. dr. Pirtea Marilen		
2.	Prorector	Prof. univ. dr. Barna Flavia Mirela		
3.	Prorector	Conf. univ. dr. Bunoiu Mădălin		
4.	Prorector	Conf. univ. dr. Ancuța Cătălina		
5.	Prorector	Prof. univ. dr. Enache Cosmin		
6.	Prorector	Lect. univ. dr. Stănilă Iosif Sergiu		
7.	Prorector	Prof. univ. dr. Sava Florin Alin		
8.	Președintele Senatului	Prof. univ. dr. Trăilescu Anton		
9.	Departamentul de Resurse Umane	Ec. Aldea Bogdan		
10.	Biroul juridic	Consilier juridic Muntean Anca		
11.	Departamentul pentru Cercetare Științifică și Creație Universitară	Conf. univ. dr. Luceș Daniel		
12.	Departamentul pentru Managementul Calității	Cherecheș Vlad		
13.	Institutul de Cercetări Avansate de Mediu	Dr. Petcu Vlad		

**Prezenta metodologie a fost aprobată în ședința de Senat din data de 2024.**