

**Regulament privind ocuparea posturilor didactice
de preparator, asistent, șef lucrări/lector în
Universitatea de Științe Agronomice și Medicină Veterinară București**

Capitolu I: DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. În Universitatea de Științe Agronomice și Medicină Veterinară București posturile didactice se ocupă prin concurs organizat conform Legii 128/1997, Legii 84/1995, republicată în decembrie 1999, și al Cartei Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară București.

Art. 2. Înființarea de posturi didactice se face în funcție de planul strategic de dezvoltare și de resursele financiare disponibile.

Art. 3. Pentru ocuparea unui post didactic se cere absolvirea cu diplomă de licență sau echivalentă a unei instituții de învățământ superior sau a unei instituții academice postuniversitare, precum și obținerea certificatului de absolvire a Departamentului pentru pregătirea personalului didactic.

Art. 4. Candidații la ocuparea unui post didactic trebuie să aibă specializarea (atestată prin diplomă și prestație științifică), în concordanță cu structura disciplinelor din postul pentru care candidează.

Art.5. Posturile didactice pot fi ocupate numai de cetățeni români. Prin excepție, aceste posturi pot fi ocupate cu contract de muncă pe o perioadă determinată și de către cetățeni străini, în calitate de personal didactic asociat, conform legii și prezentului regulament.

Art.6. Candidații la ocuparea unui post didactic cu predare în altă limbă decât cea în care și-au făcut studiile superioare susține *proba practică* sau, după caz, *prelegerea publică* în limba în care urmează să facă predarea. Această condiție rămâne în vigoare și în cazul în care un cadru didactic este propus, ulterior titularizării prin concurs, să desfășoare activități didactice în altă limbă decât cea în care și-a făcut studiile.

Capitolul II: CONDIȚII PRIVIND PARTICIPAREA CANDIDAȚILOR LA CONCURSURILE PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE

Art.7. Pentru ocuparea postului de preparator se cer îndeplinite următoarele condiții: media generală de absolvire de minimum 8,50, calculată ca medie a mediei anilor de studii și a mediei examenului de licență/diplomă, vârsta maximă de 30 de ani.

Art.8. Pentru ocuparea postului de asistent se cer îndeplinite următoarele condiții: vârsta maximă de 35 de ani, vechimea minimă în învățământul superior sau cercetarea științifică de profil de 2 ani, respectiv 4 ani în învățământul preuniversitar. Pentru candidații care provin din afara învățământului sau cercetării științifice de profil se cere o vechime minimă de 5 ani în profilul postului pentru care concurează.

Art.9. Pentru ocuparea postului de șef lucrări/lector, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

a. să dețină titlul științific de doctor sau doctorand în ramura de știință corespunzătoare postului, ori într-o ramură înrudită.

b. activitatea științifică: minim 5 lucrări (articole, studii) publicate în reviste de specialitate de la ultima avansare.

c. vechimea: pentru candidații care provin din învățământul superior sau cercetarea științifică de profil, o vechime minimă de 6 ani sau de 4 ani pentru candidații care dețin titlul de doctor; pentru candidații care provin din învățământul preuniversitar, o vechime minimă de 8 ani sau 6 ani în cazul candidaților care dețin titlul de doctor; pentru candidații care provin din afara învățământului sau a cercetării științifice de profil, o vechime minimă de 10 ani sau 8 ani pentru candidații care dețin titlul de doctor.

Art.10. La propunerea facultăților, Senatul poate acorda derogări de vechime pentru ocuparea posturilor de lector/șef lucrări, în condițiile în care candidatul are o prestație științifică recunoscută și un volum de lucrări (articole, cărți) de minimum 30% peste numărul stabilit.

Capitolul III: ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE

Art.11. Înscrierea la concursul pentru ocuparea unui post didactic se face în termen de 30 de zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României.

Art.12. Dosarul de înscriere la concurs cuprinde în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) Cerere tip de înscriere la concurs (*care se redactează conform model*);
- b) Fișa candidatului (ei) (*formular tipizat*);
- c) Curriculum vitae;
- d) Lista lucrărilor publicate - vizată de șeful catedrei, (*dacă este cazul*);
- e) Adeverință doveditoare a vechimii în muncă eliberată de Serviciul Resurse Umane al instituției unde candidatul își desfășoară activitatea, precum și aprobarea Senatului privind dispensa de vechime, după caz (nu se admit copii după cartea de muncă);
- f. Copie legalizată de pe diplomă de doctor sau adeverință care să ateste calitatea de doctorand (*dacă este cazul*);
- g. Copie legalizată de pe certificatul de absolvire a Departamentului pentru pregătirea personalului didactic (în cazul în care nu au absolvit cursurile Departamentului pentru pregătirea personalului didactic, candidații vor semna o declarație pe proprie răspundere ca în termen de 3 ani vor urma cursurile Departamentului pentru pregătirea personalului didactic și vor depune certificatul la dosarul de personal), șefii de catedră și Serviciul Resurse Umane răspund pentru realizarea acestei dispoziții;
- h. Copie diplomă de licență sau echivalentă și foaia matricolă (legalizate);
- i. Copie diplomă de bacalaureat (legalizată);
- j. Copie certificat de naștere (legalizată) și copie legalizată de pe certificatul de căsătorie (*dacă este cazul*);
- k. Extras din Monitorul Oficial;
- l. Copia anunțului din ziar.

- În cazul candidaților, salariați ai U.S.A.M.V.B., care se înscriu la concurs pentru promovarea într-o altă funcție didactică superioară documentele prevăzute la litera: f; g; h; i și j se pot prezenta în copie nelegalizată, urmând ca certificarea acestora să se facă de secretarul șef al universității în momentul înscrierii pe baza documentelor prezentate în original. În adeverința de vechime Serviciul Resurse Umane va preciza documentele legalizate care se află la dosarul candidatului.

Capitolul IV: COMISIILE DE CONCURS ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

Art.13. Componența comisiilor de concurs se propune de către șeful de catedră și se aprobă de Consiliul Facultății.

Deciziile de numire a comisiilor aprobate sunt elaborate de către Secretariatul general.

Comisiile de concurs sunt formate din personal didactic titular în specialitatea postului din Universitatea de Științe Agronomice și Medicină Veterinară București sau din afara acesteia.

Comisiile de concurs își încep activitatea în cel mult 7 zile de la data încheierii înscrierii, în urma avizării dosarelor de concurs de către Oficiul juridic și aprobarea înscrierii de către prorector.

Art.14. Concursul pentru ocuparea postului de preparator sau asistent constă în trei probe: scris, oral și practic, specifice postului. Tema pentru proba practică se stabilește de către comisie și se comunică candidaților cu 48 de ore înainte de susținerea probei. Rezultatul probelor de concurs se apreciază prin note de la 10 la 1. Proba practică constă în susținerea unui seminar sau a unei ședințe de lucrări practice în fața studenților, în prezența comisiei de concurs sau numai în fața comisiei de concurs, dacă în perioada respectivă nu există activitate didactică.

Tematica și bibliografia se elaborează și se afișează la catedră.

Comisia de concurs este formată din șeful catedrei sau un reprezentant al acestuia, în calitate de președinte și din 2 membri, având funcția didactică de cel puțin lector/șef lucrări ori funcții superioare din profilul postului.

Comisia întocmește, în termen de 5 zile de la susținerea ultimei probe, un Raport asupra desfășurării concursului, cu concluzii de recomandare a candidatului care a obținut cea mai mare medie. Pot fi recomandați candidații care au obținut cel puțin media 8,00 și nici o notă sub 7,00.

Art. 15. Concursul pentru ocuparea postului de lector/șef lucrări constă în analiza dosarului de înscriere, precum și în susținerea unei prelegeri publice, în fața studenților și în prezența comisiei de concurs sau numai în fața comisiei de concurs dacă în perioada respectivă nu există activitate didactică.

Tema prelegerii se stabilește de către comisie și se anunță candidaților cu 48 de ore înainte de susținere.

Comisia de concurs este formată din șeful catedrei ori un reprezentant al acestuia, în calitate de președinte, și din 3 membri specialiști în profilul postului, cu funcție didactică de lector/șef lucrări, conferențiar sau profesor.

Comisia de concurs trebuie să cuprindă cel puțin un conferențiar sau un profesor, în raportul comisiei de concurs se evaluează activitatea didactică și științifică a candidatului, precum și aprecierea asupra prelegerii publice.

Aprecierea candidatului la concursul pentru ocuparea postului didactic de lector universitar/șef de lucrări se face prin punctaj, în baza unei grile, adaptată specificului catedrei și aprobată de Consiliul facultății.

Art.16. Comisia de concurs are obligația să întocmească Raportul asupra desfășurării concursului, care se semnează de către toți membrii.

Capitolul V: FINALIZAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE

Art.17. Dosarele de concurs, incluzând și rapoartele, respectiv referatele comisiilor de concurs, precum și tabelul de evaluare se înaintează la secretarul științific al facultății care organizează

punerea lor în discuția Consiliului Facultății și asigură condițiile pentru consultarea materialelor de concurs de către membrii Consiliului.

Art.18. În ședința Consiliului Facultății, decanul sau președintele comisiei de concurs prezintă raportul/referatul de sinteză al comisiei și nominalizează candidatul cu cele mai bune performanțe.

Consiliul Facultății aprobă prin vot nominal deschis rezultatul concursului.

Art.19. Pe baza hotărârii Consiliului Facultății, secretarul științific al facultății întocmește un extras de proces verbal al ședinței Consiliului Facultății, la care atașează o copie a convocatorului de la ședință (cu semnăturile tuturor celor prezenți). Aceste acte se adaugă la dosarul fiecărui candidat și se înaintează la Prorectoratul cu probleme didactice și de asigurarea calității procesului de învățământ, în termen de 48 de ore de la data ședinței Consiliului Facultății.

Art.20. Secretariatul Prorectoratului cu probleme didactice și de asigurarea calității procesului de învățământ, verifică corectitudinea întocmirii actelor aferente desfășurării concursului și înaintează dosarele Oficiului juridic pentru avizul asupra desfășurării concursului, în termen de 24 de ore de la primirea dosarelor.

Art.21. Hotărârea Consiliului facultății se prezintă de decan și se supune de către Rector, validării Senatului Universității, care verifică respectarea criteriilor de performanță ale candidaților și a procedurii de concurs. Senatul se pronunță prin vot nominal deschis.

Art.22. În Senatul Universității și în Consiliul Facultății, la votul pentru ocuparea posturilor didactice participă numai membri cadre didactice. Hotărârile se iau cu votul majorității membrilor prezenți, dacă numărul lor reprezintă cel puțin 2/3 din numărul total de membri.

Art. 23. Numirea pe postul de preparator, asistent, șef de lucrări/lector se face prin decizia Rectorului, începând cu prima zi a semestrului pentru care au fost scoase posturile la concurs.

Numirea pe postul de preparator se face pe o perioadă determinată de maximum 3 ani, perioadă în care dacă nu a promovat în funcția de asistent i se desface contractul de muncă.

Numirea lectorului/ șefului de lucrări care este doctorand se face pentru o perioadă de 4 ani.

Numirea devine definitivă dacă, în această perioadă, persoana respectivă obține titlul științific de doctor în specialitatea respectivă.

Capitolul VI: ETAPELE DE DERULARE A CONCURSURILOR DIDACTICE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR DE STAT

Art.24. Etapele de derulare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice sunt următoarele:

a. Propunerile catedrelor de scoatere la concurs a posturilor didactice se vor face în cel mult 20 de zile de la data începerii semestrului universitar. Propunerile vor fi analizate și aprobate de Consiliul Facultății și transmise la Prorectoratul Didactic în cel mult 30 de zile de la data începerii semestrului universitar. În cazul în care în structura postului scos la concurs se află discipline care se predau studenților altor facultăți este nevoie și de acordul Consiliului facultății respective.

b. Anunțarea publică a concursurilor se face în Monitorul Oficial al României și cel puțin într-un ziar de circulație națională în cel mult 45 de zile de la data începerii semestrului universitar.

c. Înscrierea la concurs se face în termen de 30 de zile de la data publicării postului în Monitorul Oficial al României, partea a III-a. Probele de concurs se programează și se susțin o singură dată.

d. Durata concursului și finalizarea acestuia la nivelul comisiei de concurs se încadrează în 30 de zile de la data încheierii înscrierii.

e. Finalizarea concursului la nivelul instituției de învățământ superior este obligatorie în termen de 45 de zile de la depunerea raportului comisiei de concurs.

Capitolul VII: DISPOZIȚII FINALE

Art. 25. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării lui de Senatul Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară București.

Art. 26. La data intrării în vigoare a prezentului Regulament se abrogă orice dispoziții contrare, conținute în Hotărâri anterioare ale Senatului Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară București.

Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința Senatului Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară București din data de 24.06.2008.